



ประกาศเทศบาลเมืองบางกรวย

เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชนการจัดตั้งและการดำเนินงานของสมาคมการมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการขออนุญาต ดำเนินกิจกรรมต่างๆ จากทางราชการโดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร มหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกิจการอื่นใดของรัฐ ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการพิจารณาการออก ใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน และการรับแจ้ง ตามกฎหมายหรือกฎ ซึ่งหน่วยงานของรัฐนั้นๆ จะต้อง ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ทุกงานบริการ สำหรับเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับคำขออนุญาตและเป็นการกำหนดรายละเอียดให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอน รวมถึงระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๗ กำหนดให้ “กรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้อง ได้รับอนุญาตผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน”

เทศบาลเมืองบางกรวย จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลเมืองบางกรวย เรื่อง คู่มือสำหรับประชาชน การจัดตั้งและการดำเนินงานของสมาคมการมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จของงานให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ปรากฏแนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

นายสุรศักดิ์ วิจิตรใจนจรัส

นายกเทศมนตรีเมืองบางกรวย



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต

ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง

คู่มือสำหรับประชาชนการจัดตั้งและการดำเนินงาน

ของสมาคมการฃาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๔

มี ๖ กระบวนงาน ดังนี้

- การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมการฃาปนกิจสงเคราะห์
- การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมการฃาปนกิจสงเคราะห์
- การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมการฃาปนกิจสงเคราะห์
- การรับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมการฃาปนกิจสงเคราะห์
- การเลิกสมาคมการฃาปนกิจสงเคราะห์
- การจดทะเบียนการชำระบัญชี

งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองบางกรวย

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์งานการฌาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ งานการฌาปนกิจสงเคราะห์

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ งานการฌาปนกิจสงเคราะห์

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

๖. ระดับผลกระทบ : การบริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่นในเขตเทศบาลเมืองบางกรวย

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ระยะเวลา ๒ วัน ๓ ชั่วโมง - นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการในวันราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์ในลักษณะที่มีกลุ่มบุคคลใดตกลงเข้าร่วมช่วยเหลือกันเมื่อมีการตายเกิดขึ้น โดยมีตัวกลางทำหน้าที่ในการเก็บเงินจากผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ากันทุกคนให้แก่ทายาทของผู้ตายเพื่อจัดการงานศพเช่นนี้ เข้าข่ายต้องดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และจะมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานนอกเหนือจากที่กฎหมาย มาตรา ๔ และมาตรา ๘ บัญญัติไว้ไม่ได้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การฌาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า กิจการที่บุคคลหลายคนเข้าร่วมกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ตกลงเข้ากันนั้นถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน

“สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้

ฯลฯ

มาตรา ๘ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะมีขึ้นได้ก็แต่โดยอำนาจตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะมีวัตถุประสงค์นอกจากการฌาปนกิจสงเคราะห์มิได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ขอรับการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งยื่นคำขอจดทะเบียนสมาคมฯ ตามแบบ ส.ฌ.๑ พร้อมเอกสารประกอบ และชำระเงินค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนสมาคมฯ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบ (ระยะเวลา ๑ วัน)

๓. เจ้าหน้าที่บันทึกความเห็น “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้วเห็นควรรับจดทะเบียนได้” ในแบบ ส.ฌ.๑ และเสนอต่อนายทะเบียนท้องถิ่นลงนาม “อนุญาต” (ระยะเวลา ๐.๕ วัน) ถ้าผู้ยื่นคำขอปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้นายทะเบียนสั่งให้แก้ไขภายใน ๓๐ วัน นับแต่ทราบคำสั่งนายทะเบียน ถ้าไม่แก้ไขภายใน ๓๐ วัน นับแต่ทราบคำสั่งนายทะเบียน นายทะเบียนต้องมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลแจ้งไปยังผู้ขอภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ ผู้ขอสามารถยื่นอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยส่งที่นายทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่จดทะเบียน ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์

๔. เจ้าหน้าที่จัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ ตามแบบ ส.ฌ.๓ และหนังสือถึงผู้ก่อการจัดตั้งสมาคมฯ เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่ออนุมัติและลงนาม (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๕. มอบเอกสารแก่ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฯ และเก็บเงินค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๖. ส่งสำเนาเรื่องการรับจดทะเบียนสมาคมฯ ทั้งหมดพร้อมด้วยสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ ให้แก่นายทะเบียนกลาง ภายใน ๑๕ วัน เพื่อนายทะเบียนกลางประกาศการจดทะเบียนสมาคมฯ ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๑.๓ ขั้นตอนระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	-การยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม	-ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คนลงนามในคำขอจดทะเบียนสมาคมฯตามแบบ ส.ณ.๑ จำนวน ๒ ชุด พร้อมเอกสารประกอบได้แก่ ข้อบังคับสมาคม จำนวน ๓ ฉบับ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน คนละ ๑ ชุด , ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน ทุกคนตามแบบ ส.ณ.๒ คนละ ๑ ชุด พร้อมติดภาพถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว , แผนผังที่ตั้งสำนักงานของสมาคม , หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคม และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ฯลฯ และชำระเงินค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนสมาคมฯ จำนวน ๑๐๐ บาท -เจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบ	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคม
๒.	- ตรวจรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณารับจดทะเบียน	- เจ้าหน้าที่ตรวจลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการฯ ในแบบ ส.ณ.๑ และแบบ ส.ณ.๒ จะต้องเป็นลายมือเดียวกัน - เจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการฯ ต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	๑ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒ . หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือกองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>เรื่อง คุณสมบัติของผู้เริ่มก่อนการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีสัญชาติไทย ๒. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ ๓. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่สี่ ๔. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัดที่ยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ๕. มีอาชีพเป็นหลักแหล่ง และมีฐานะมั่นคง ๖. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี ๗. ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด ๘. ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ๙. ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ 			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๑๐. ไม่เคยต้องโทษจำคุก พิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความรับผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ</p> <p>๑๑. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ</p> <p>๑๒. ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือบุคคลล้มละลาย</p> <p>๑๓. ไม่เคยถูกไล่ออกปลดออกหรือให้ออกจากส่วนงานราชการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ หรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง</p> <p>เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่</p> <p>- ตรวจสอบบัญชีซึ่งบัญชีอย่างน้อยต้องมีความตามบทบัญญัติของกฎหมายมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ชื่อ ซึ่งต้องมีคำว่า “สมาคมมาปนกิจสงเคราะห์”</p> <p>.....”</p> <p>๒. วัตถุประสงค์</p> <p>๓. ที่ตั้งสำนักงาน และวันเวลาเปิดทำการ</p> <p>๔. วิธีรับสมัครสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ</p> <p>๕. อัตราเงินค่าสมัคร อัตราเงินค่าบำรุง และอัตราเงินสงเคราะห์ และวิธีการชำระเงินนั้น</p>			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๖. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก</p> <p>๗. วิธีจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสังเคราะห์ศพครุฑ</p> <p>๘. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๙. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่</p> <p>๑๐. ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งกรรมการและการประชุมของคณะกรรมการโดยสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์อาจเพิ่มหลักการหรือรายละเอียดอื่นใดที่ไม่ขัดต่อกฎหมายไว้ในข้อบังคับด้วยก็ได้และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและวัตถุประสงค์ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เมื่อเห็นว่าถูกต้องบันทึกความเห็นในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ในคำขอจดทะเบียน แบบ ส.ฌ.๑ โดยระบุ “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรรับจดทะเบียนได้” และเสนอต่อนายทะเบียนท้องถิ่นลงนาม “อนุญาต”</p>			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.	จัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	- เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนอนายทะเบียนสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์ประจำท้องที่เพื่ออนุมัติและลงนามในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ ตามแบบ ส.ณ.๓ และหนังสือถึงผู้ก่อการจัดตั้งสมาคมฯ พร้อมด้วยหนังสือถึงนายทะเบียนกลางสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์ เพื่อสำเนาเรื่องการรับจดทะเบียนสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์ให้ประกาศการจดทะเบียนสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์ในราชกิจจานุเบกษาต่อไป	๐.๕ วัน	งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม	๑. ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย
๔.	แจ้งผู้ประกอบการรับใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียม	- มอบเอกสารแก่ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฯ และเก็บเงินค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ แบบ ส.ณ.๓ จำนวน ๕๐๐ บาท (ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์ และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในวันเดียวกัน	๐.๕ วัน	งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม	๑. ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย
๕.	หนังสือถึงนายทะเบียนกลางสมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์	- ส่งสำเนาเรื่องรับจดทะเบียนสมาคมฯ ทั้งหมดพร้อมด้วยสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ ให้แก่นายทะเบียนกลางภายใน ๑๕ วัน เพื่อนายทะเบียนกลางประกาศการจดทะเบียนสมาคมฯ ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๑๓ แห่ง พ.ร.บ. การดำเนินกิจการของสมาคมฯ พ.ศ. ๒๕๔๕	๐.๕ วัน	งานพัฒนา ชุมชน กองสวัสดิการ สังคม	๑. ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	กรณีตรวจรายละเอียดเอกสารการประกอบเรื่องพบว่าผู้ยื่นคำขอปฏิบัติไม่ครบถ้วน	ถ้าผู้ยื่นคำขอปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนให้นายทะเบียนสั่งให้แก้ไขภายใน ๓๐ วัน นับแต่ทราบคำสั่งนายทะเบียนถ้าไม่แก้ไขภายใน ๓๐ วัน นับแต่ทราบคำสั่งนายทะเบียน นายทะเบียนต้องมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลแจ้งไปยังผู้ขอภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอผู้ขอสามารถยื่นอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยส่งที่นายทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่จดทะเบียน ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์	๐.๕	งานพัฒนา ชุมชน กงสวัสดิการ สังคม	๑. ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กงสวัสดิการ สังคมเทศบาล เมืองบางกรวย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน ๓ ชั่วโมง

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)ของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน	-	-	คนละ ๑	ชุด	-
๒	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน	-	-	คนละ ๑	ชุด	-

๑๕.๒ เอกสารประกอบเรื่อง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	ข้อบังคับของสมาคม	-	๓	-	ฉบับ	-
๒	ประวัติของผู้เริ่มก่อ การจัดตั้งทุกคนตาม แบบ ส.ณ.๒	-	คนละ ๑	-	ชุด	-
๓	แผนผังแสดงที่ตั้ง สำนักงานของสมาคม	-	๑	-	ชุด	-
๔	หนังสืออนุญาตให้ใช้ สถานที่เป็นที่ตั้งของ สมาคม	-	๑	-	ชุด	-
๕	รูปถ่ายขนาด ๓x๔ ซม. ของผู้ร่วมก่อการจัดตั้ง ทุกคนโดยติดในแบบ ส.ณ.๒	-	คนละ ๑	-	ใบ	-
๖	เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อ สกุล สำเนาทะเบียนสมรส	-	คนละ ๑	-	ฉบับ	-

๑๕.๓ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) - ค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนสมาคมฉบับนิกจสงเคราะห์ เป็นเงิน ๑๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับนิกจสงเคราะห์เป็นเงิน ๕๐๐ บาท

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางกรวย สำนักงานเทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-จนวนอม ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๔ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒

หมายเหตุ -

- ๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนนทบุรี ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๐-๘๗๒๖

หมายเหตุ -

- ๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/
ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำร้องขอจดทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฌ.๑

หน้าที่ ๑



แบบ ส.ฌ. ๑

สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอที่...../.....

รับวันที่...../...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

คำขอจดทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์

ตามพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์.....

..... ขอยื่นคำขอต่อนายทะเบียน.....

เพื่อขอจดทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ ตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

๑. ชื่อสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์.....

(อักษรต่างประเทศถ้ามี)

๒. วัตถุประสงค์ของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์.....

๓. สำนักงานของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ ตั้งอยู่เลขที่.....

ต.รอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

๔. คำขอจดทะเบียนนี้ได้จัดทำขึ้น และได้แนบเอกสารประกอบคำขอมาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว
ดังต่อไปนี้

(๑) ขอบังคับของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ จำนวน ๓ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน

(๓) ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ ทุกคน ตามแบบ ส.ฌ. 2

(๔) แผนผังแสดงที่ตั้งสำนักงานของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์

(๕) หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์

(๖) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

๒) แบบบันทึกประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมอาปนกิจ ส.ณ.๒

รูปถ่าย

หน้าตรง

1 นิ้ว

แบบ ส.ณ.๒

ประวัติผู้เริ่มก่อการจัดตั้งและกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

ชื่อ.....นามสกุล.....เกิดวันที่.....
 เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
 บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 อาชีพ..... สถานที่ติดต่อสะดวก.....

มีทรัพย์สินราคาประมาณ.....บาท มีรายได้ประมาณปีละ.....บาท
 และทั้งนี้ ข้าพเจ้า

- (1) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
- (2) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริต หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการอาปนกิจสงเคราะห์
- (3) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือบุคคลล้มละลาย
- (6) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจหรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (7) ไม่เป็นกรรมการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์อื่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

๓) แบบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ทะเบียนเลขที่.....		แบบ ส.ฌ.3
<p>ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์</p> <hr/> <p>ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า</p> <p>.....</p> <p>ที่ตั้งสำนักงาน.....</p> <p>.....</p> <p>ใ้จดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา 11</p> <p>แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545</p> <p>เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p>		
<p>นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์</p> <p>ประจำท้องที่จังหวัด.....</p> <p>ประทับตราไว้เป็นสำคัญ</p>		

๑๙. หมายเหตุ -

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

๖. ระดับผลกระทบ : การบริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่นในเขตเทศบาลเมืองบางกรวย

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ระยะเวลา ๒ วัน ๓ ชั่วโมง - นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลวัดชลอ

อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการในวันราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้นายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้เมื่อสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ร้องขอ

การขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน และแบบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ

การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. นายกสมาคมหรือกรรมการผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยื่นคำขอตามแบบ ส.ฉ.๘ พร้อมสำเนาบันทึกแจ้งความเอกสารสูญหายหรือแนบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่ชำรุดพร้อมชำระค่าธรรมเนียมคำขอ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบว่าเหตุที่ขอให้ออกใบแทนใบสำคัญฯ เป็นไปตามมาตรา ๑๘ แห่ง พ.ร.บ.การมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๓. เจ้าหน้าที่ออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ ตามแบบ ส.ฉ.๙ เสนอนายทะเบียนท้องถิ่นเพื่ออนุมัติและลงนาม (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๔. หนังสือถึงนายกสมาคมฯ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๕. เก็บเงินค่าธรรมเนียมใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	-การยื่นคำขอให้ออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ -ตรวจเอกสาร	- นายกสมาคมหรือกรรมการผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยื่นคำขอตามแบบ ส.ฉ.๘ พร้อมสำเนาบันทึกแจ้งความเอกสารสูญหายหรือแนบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่ชำรุด พร้อมชำระค่าธรรมเนียม จำนวน ๒๕ บาท	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย
๒	-ตรวจรายละเอียดเอกสารการประกอบเรื่อง	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบว่าเหตุที่ขอให้ออกใบแทนใบสำคัญฯเป็นไปตามมาตรา ๑๘ แห่ง พ.ร.บ.การมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓	-จัดทำใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	- เจ้าหน้าที่บันทึกความเห็นในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ในแบบคำขอ แบบ ส.ฉ.๘ โดยระบุว่า “ได้ตรวจแล้วเห็นควรออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ให้ได้” และ ระบุ “อนุญาต” ในช่องคำสั่ง ทำบันทึกข้อเสนอนายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่เพื่ออนุมัติและลงนามอนุญาตในแบบคำขอแบบ ส.ฉ.๘ , ในใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฉ.๘ แล้วประทับตรา นายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ไว้ตรงที่ลงนาม และเสนอหนังสือถึงนายกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย
๔	นำส่งหนังสือถึงนายกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	- จัดส่งใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ถึงนายกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย
๕	จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์	-เก็บเงินค่าธรรมเนียมใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ จำนวน ๑๐๐ บาทและนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในวันเดียวกัน	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน ๓ ชั่วโมง

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารสำหรับยืนยันตัวตนที่ต้องยื่นประกอบเรื่อง						

๑๕.๒ เอกสารประกอบเรื่อง

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	คำขอออกใบ แทนใบสำคัญ แสดงการจด ทะเบียนสมาคม ฅาปนกิจ ตาม แบบ ส.ฅ.๘	-	๑	-	ชุด	โดยนายกสมาคมหรือ กรรมการผู้รับมอบ อำนาจเป็นผู้ยื่นคำขอ
๒	สำเนาบันทึก การแจ้งความ	-	-	๑	ชุด	
๓	กรณีชำระใน สาระสำคัญให้ แนบใบสำคัญ แสดงการจด ทะเบียนที่ เหลืออยู่	-	๑	-	ชุด	

๑๕.๓ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) -ค่าธรรมเนียมคำขอ เป็นเงิน ๒๕ บาท

-ค่าธรรมเนียมใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ เป็นเงิน ๑๐๐ บาท

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางกรวย สำนักงานเทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-จนนอม ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒

๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนนทบุรี ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๐-๘๗๒๖

หมายเหตุ -


๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/

ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำร้องขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบบนกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฉ.๘



แบบ ส.ฉ. ๘
สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอที่...../...../.....
รับวันที่...../...../.....
เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

คำขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบบนกิจสงเคราะห์
ตามพระราชบัญญัติการฉบบนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

สมาคมฉบบนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมฉบบนกิจสงเคราะห์.....ขอยื่นคำขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบบนกิจสงเคราะห์.....ตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการฉบบนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ เนื่องจากฉบับเดิมสูญหายหรือถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ

พร้อมกับคำขอนี้ได้แนบ

- บันทึกการแจ้งความของพนักงานสอบสวน
- ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่เหลืออยู่

(ลงชื่อ).....นายกสมาคมหรือกรรมการ
ผู้ได้รับมอบอำนาจ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำสั่ง
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>

๒) แบบใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฌ.๙

	แบบ ส.ฌ. ๙
ทะเบียนเลขที่.....	
ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์	
ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า	
.....	
ที่ตั้งสำนักงาน.....	
.....	
ได้จดทะเบียนเป็นสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	
นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ประจำท้องที่จังหวัด..... ประทับตราไว้เป็นสำคัญ	

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕
๖. ระดับผลกระทบ : การบริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ห้องดินในเขตเทศบาลเมืองบางกรวย
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ระยะเวลา ๒ วัน ๓ ชั่วโมง - นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการในวันราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนไว้แล้ว หากสมาคมเห็นว่าบางข้อยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน สมาคมสามารถจะแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นได้ แต่การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๑๖ กำหนด

มาตรา ๑๖ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะกระทำได้ก็แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสี่สิบวันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การยื่นคำขอจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

นายทะเบียนมีอำนาจไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เมื่อเห็นว่าการแก้ไขหรือเพิ่มเติมนั้นขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ หรือขัดต่อกฎหมาย

การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จะยังไม่มีผลบังคับใช้จนกว่านายทะเบียนจะได้รับจดทะเบียนแล้ว

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
ให้นำมาตรา ๑๑ วรรคสี่และวรรคห้ามาใช้บังคับโดยอนุโลม

วิธีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ต้องดำเนินการดังนี้

๑. ให้ที่ประชุมใหญ่มีมติแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ โดยมตินั้นจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า
๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกที่มาประชุมตามมาตรา ๑๖

๒. ความที่ขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมต้องไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมหรือขัดต่อกฎหมาย

๓. ข้อบังคับที่แก้ไขหรือเพิ่มเติมจะมีผลบังคับใช้ต่อเมื่อนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนแล้วเท่านั้น ใน
ระหว่างที่นายทะเบียนยังไม่ได้จดทะเบียนให้ สมาคมต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับเดิมไปพลางก่อน

๔. ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมนั้นมีแตกต่างกันไป ดังนี้

๑. การขอจดทะเบียนแก้ไขยกเลิกข้อความในข้อบังคับทั้งข้อและใช้ความใหม่

๒. ขอจดทะเบียนแก้ไขข้อความในข้อบังคับเฉพาะบางส่วนของข้อความในข้อบังคับ หรือเฉพาะข้อ
ย่อยในข้อบังคับ หรือวรรคใดวรรคหนึ่งของข้อบังคับ

๓. ขอจดทะเบียนยกเลิกข้อบังคับบางข้อ

๔. ขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับทั้งฉบับ

หลักเกณฑ์ วิธีการ

การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับงานฌาปนกิจสงเคราะห์ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. นายกสมาคมหรืออุปนายกสมาคมซึ่งระบุทำการแทนนายก สมาคมหรือกรรมการอื่นซึ่งต้องมี
หนังสือแสดงเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ตามแบบ ส.ณ.๔
จำนวน ๒ ชุด พร้อมรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติ ๒ ใน ๓ ของผู้เข้าร่วมประชุมให้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติม
ข้อบังคับพร้อมชำระค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารว่าข้อความที่แก้ไขหรือเพิ่มเติมเป็นข้อความที่ตรงกับมติที่
ประชุมใหญ่ ซึ่งบันทึกไว้ในรายงานการประชุมใหญ่ และมีปรากฏในระเบียบวาระที่อ้างว่ามีมติให้แก้ไขหรือ
เพิ่มเติมข้อบังคับมีผู้ลงมติไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของผู้มาประชุม (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๓. เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบถูกต้องแล้ว บันทึกความเห็นลงในความเห็นเจ้าหน้าที่เสนอนายทะเบียน
ท้องที่ “เห็นควรรับจดทะเบียนได้” เพื่อนายทะเบียนท้องที่อนุมัติและลงนาม (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๔. ออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ และหนังสือถึงนายกสมาคมฯ
เสนอนายทะเบียนท้องที่ลงนาม (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	-การยื่นคำขอจด ทะเบียนแก้ไขหรือ เพิ่มเติมข้อบังคับงาน การฌาปนกิจสงเคราะห์	-นายกสมาคมหรืออุปนายก สมาคมซึ่งระบุทำการแทน นายกสมาคมหรือกรรมการ อื่นซึ่งต้องมีหนังสือแสดง เป็นผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการ สังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ ให้บริการจริง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ยื่นคำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ตามแบบ ส.ณ.๔ จำนวน ๒ ชุด พร้อมรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติ ๒ ใน ๓ ของผู้เข้าร่วมประชุมให้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับและข้อบังคับของสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์เฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม พร้อมชำระค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ จำนวน ๕๐ บาท ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่ลงมติ			๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย
๒	- ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่อง	-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่อง ๑. ตรวจสอบแบบ ส.ณ.๔ ผู้ลงนามต้องเป็นนายกสมาคม แต่ถ้าเป็นอุปนายกสมาคม จะต้องระบุทำการแทนนายกสมาคม ถ้าเป็นกรรมการอื่นลงนามจะต้องมีหนังสือแนบประกอบไว้ด้วยว่าเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจ และในส่วนข้อความที่ขอแก้ไขหรือเพิ่มเติม จะต้องเป็นข้อความที่ตรงกับมติที่ประชุมใหญ่ ซึ่งบันทึกไว้ในรายงานการประชุมใหญ่ที่แนบมา	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		๒. ตรวจสอบรายงานการประชุมใหญ่ในระเบียบวาระที่อ้างว่ามีมติให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับมีผู้ลงมติไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของผู้มาประชุมในวันนั้น			
๓	- จัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน	<p>- ในการพิจารณาจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ต้องนำข้อบังคับทั้งฉบับของสมาคม ฎาปนกิจสงเคราะห์มาพิจารณาตรวจสอบคู่กันไป โดยมีหลักการจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ดังนี้</p> <p>๑. การรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับจะต้องมีข้อความที่รับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกข้อบังคับไว้ในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนด้วย ไม่ให้ทำในรูปเอกสารข้อความประกอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน</p> <p>๒. การรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ให้จดทะเบียนไว้ทั้งข้อ จะอำนวยความสะดวกให้แก่สมาคมในการถือปฏิบัติตามข้อบังคับ</p>	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>เพราะเป็นความที่อยู่ในข้อเดียวกัน แทนที่จะแยกปรับจดทะเบียนเฉพาะบางส่วนหรือบางวรรคในข้อใดข้อหนึ่งของข้อบังคับ</p> <p>๓. ข้อบังคับข้อใดที่จะจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ถ้าไปสอดคล้องกับข้อบังคับอื่นที่ต้องใช้ข้อความเดียวกันแม้สมาคมมิได้ยื่นคำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิก</p> <p>หากให้คงอยู่จะเป็นความในข้อบังคับที่ขัดกัน ให้นายทะเบียนจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือยกเลิกไปพร้อมกันเพื่อให้สอดคล้องกัน</p> <p>๔. ความในข้อบังคับข้อใดที่นายทะเบียนได้เคยรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมมาแล้วครั้งหนึ่งหลังจากจดทะเบียนข้อบังคับในการจดทะเบียนตั้งสมาคมพาณิชย์สงเคราะห์ จะต้องอ้างใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนไว้ครั้งสุดท้ายของข้อนั้น</p> <p>อนึ่งเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องว่าถูกต้องแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกในช่องความเห็นเจ้าหน้าที่บนแบบ ส.ณ.๔ โดยระบุว่า</p>			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		“ได้ตรวจสอบถูกต้อง เห็นควรรับจดทะเบียนได้” หรือในกรณีที่จะเห็นว่ารับจดทะเบียนแก้ไขให้ได้เป็นเพียงบางข้อ ก็ระบุว่า “ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ข้อ...ข้อ... และข้อ...ได้ และระบุ “อนุญาต” ในช่องคำสั่ง			
๔	ทำบันทึกเสนอนายทะเบียนสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ ประจําห้องที่เพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนาม	-เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนอ นายทะเบียนฯ พิจารณา อนุญาตในคำขอแบบ ส.ฅ.๔ และคำขอแบบ ส.ฅ.ก.๑๔ ในกรณีแก้ไขชื่อหรือที่ตั้ง ด้วย เสนอนายทะเบียนลงนามในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ เสนอหนังสือถึงนายกสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์เพื่อ นายทะเบียนฯ ลงนาม	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาล เมืองบางกรวย
๕	นำส่งหนังสือถึงนายกสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์	นำส่งคู่มือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ จำนวน ๑ ฉบับ ให้แก่สมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ห้องนี้ในกรณีแก้ไขข้อบังคับทั้งฉบับ ให้แนบ “คู่มือข้อบังคับ” ไปพร้อมกับ “คู่มือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนด้วย”	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาล เมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖	กรณีที่ขอแก้ไขชื่อสมาคมหรือที่ตั้ง	<p>- สมาคมต้องยื่นคำร้องขอตามแบบคำร้องทั่วไป (แบบ ส.ฉ.ก. ๑๔) ขอให้นายทะเบียนเปลี่ยนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฉ.๓ ให้ใหม่ด้วย พร้อมชำระค่าธรรมเนียมจำนวน ๒๕ บาท นอกจากนี้จะมีใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ (แบบ ส.ฉ.๕) นายทะเบียนต้องออกไปสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฉ. ๓ ให้ใหม่ เพื่อให้ชื่อหรือที่ตั้งเป็นไปตามที่แก้ไขใหม่ และหมายเหตุไว้ที่มุมล่างด้านซ้ายมือของใบสำคัญฯ ระบุว่าเดิมชื่อสมาคมอะไร ที่ตั้งเดิมอยู่ที่ไหน พร้อมทั้งประทับตรา “ต้นฉบับ” และประทับตรา “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาไว้</p> <p>ด้านบนตรงกลางเหนือครุฑด้วยเมื่อนายทะเบียนลงนามแล้วให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ในแบบ ส.ฉ.๓ ทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับตรงที่ลงนามเมื่อจัดส่งใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้แก่สมาคมแล้วให้</p>	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	<p>๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)</p> <p>๒.หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย</p>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สมาคมนำใบสำคัญฯ ฉบับเดิมที่สมาคมเก็บรักษาไว้ ส่งคืนนายทะเบียนและให้จังหวัดเก็บรักษาใบสำคัญฉบับเดิมไว้เป็นหลักฐานใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่ออกให้ใหม่นี้ไม่ต้องเก็บค่าธรรมเนียม			
๗	กรณีผู้ยื่นคำร้องปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนติดต่อวัตถุประสงค์หรือขัดต่อกฎหมาย	-นายทะเบียนทำหนังสือแจ้งคำสั่งให้ผู้ยื่นคำร้องแก้ไข ถ้าไม่แก้ไขภายใน ๓๐ วัน นับแต่ทราบคำสั่งนายทะเบียนให้นายทะเบียนมีหนังสือไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลและแจ้งไปยังสมาคมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอและสมาคมสามารถยื่นอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยส่งที่นายทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียนปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการ สังคม	๑.ระยะเวลา : ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒.หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการ สังคมเทศบาล เมืองบางกรวย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน ๓ ชั่วโมง

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารสำหรับยืนยันตัวตนที่ต้องยื่นประกอบเรื่อง						

๑๕.๒ เอกสารประกอบเรื่อง

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	คำขอลด ทะเบียนแก้ไข หรือเพิ่มเติม ข้อบังคับตาม แบบ ส.ณ.๔	-	๒	-	ชุด	ถ้ากรอกในแบบ ส.ณ.๔ ไม่พอให้ทำเป็นเอกสาร แนบ และมีนายก สมาคมหรือกรรมการที่ ได้รับมอบอำนาจลง นามกำกับไว้ที่เอกสาร แนบด้วย
๒	รายงานการ ประชุมใหญ่ที่มี มติ ๒ ใน ๓ ของ ผู้เข้าร่วมประชุม ให้มีการแก้ไข หรือเพิ่มเติม ข้อบังคับ	-	-	๑	ชุด	
๓	ข้อบังคับของ สมาคม ฉาปนกิจ สงเคราะห์ เฉพาะส่วนที่ แก้ไขหรือ เพิ่มเติม	-	-	๑	ชุด	

๑๕.๓ เอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารสำหรับยืนยันตัวตนที่ต้องยื่นประกอบเรื่อง						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) -ค่าธรรมเนียมคำขอ เป็นเงิน ๕๐ บาท

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางกรวย สำนักงานเทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-จนวนม ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนนทบุรี ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๐-๘๗๒๖


หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/

ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒) แบบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ แบบ ส.ฉ.๕

	แบบ ส.ฉ. ๕
	
เลขที่...../.....	
ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ	
ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....	
สำนักงานตั้งอยู่ ณ	เลขที่.....
หมู่ที่.....	ตรอก/ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....	อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
ได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับโดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....	
ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตามมาตรา ๑๖	
แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ แล้ว ดังต่อไปนี้	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
(ถ้าไม่พอให้ใช้ใบแนบ)	
ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
ลงชื่อ.....	
(.....)	
นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....	
ประทับตราไว้เป็นสำคัญ	

๑๙. หมายเหตุ -

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : การรับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ห้องถื่นในเขตเทศบาลเมืองบางกรวย

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ระยะเวลา ๒ วัน ๓ ชั่วโมง - นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการในวันราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาขออนุญาต

สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ เมื่อได้รับจดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล ดังนั้นจึงต้องมีคณะกรรมการเป็นผู้บริหารงานแทนสมาคม ฯ และคณะกรรมการนี้จะต้องได้รับการเลือกตั้งมาจากที่ประชุมใหญ่ตามมาตรา ๒๐ และ ๒๑ ของพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

มาตรา ๒๐ การแต่งตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการให้ทำได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนกรรมการคนใด นายทะเบียนต้องแจ้งเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียนให้สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มิได้รับจดทะเบียนและให้นำมาตรา

๑๑ วรรคสี่และวรรคห้ามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างที่ยังไม่มีการจดทะเบียนกรรมการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ชุดใหม่ ถ้าข้อบังคับของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่กรรมการต่อไปจนกว่าจะได้มีการจดทะเบียนกรรมการชุดใหม่

มาตรา ๒๑ ให้สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์มีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน โดยมีตำแหน่งนายกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์หนึ่งคน เลขานุการหนึ่งคน เภรียญิกหนึ่งคน และตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด เป็นผู้ดำเนินกิจการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์และเป็นผู้แทนของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้ คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

กรรมการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

กรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียน

กรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่โดยมติสองในสามของผู้มาประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน

หลักเกณฑ์ วิธีการ

การรับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. นายกสมาคมหรืออุปนายกสมาคมซึ่งระบุทำการแทนนายกสมาคมหรือกรรมการอื่นซึ่งต้องมีหนังสือแสดงเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการตามแบบ ส.ณ.๖ จำนวน ๒ ชุด พร้อมรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ ซึ่งกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งจะต้องเป็นสมาชิกของสมาคม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้ระบุเลขที่สมาชิกไว้ที่แบบ ส.ณ.๖ ด้วย โดยมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า ๗ คน และกำหนดตำแหน่งไว้ในข้อบังคับ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารตามแบบ ส.ณ.๖ ในช่อง “กรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่” จะต้องระบุชื่อกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งทุกคน แม้จะเป็นกรรมการในชุดเดิมที่ได้รับเลือกตั้งใหม่บางคน หรือทั้งชุดก็ตามในช่อง “กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง” ก็จะต้องระบุชื่อกรรมการที่พ้นหรือออกจากตำแหน่งด้วยเช่นกัน ในกรณีที่มิมีกรรมการจำนวนมากระบุชื่อกรรมการในแบบ ส.ณ.๖ ไม่พอ ให้ทำเป็นเอกสารแนบและมีนายกสมาคมหรือกรรมการที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบังคับไว้ที่เอกสารแนบด้วย (ระยะเวลา ๑ วัน)

๓. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบถูกต้องแล้ว บันทึกความเห็นลงในช่องความเห็นของเจ้าหน้าที่ โดยระบุว่า “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรรับจดทะเบียนได้” และระบุ “อนุญาต” ในช่องคำสั่งพร้อมกับออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการจำนวน ๒ ฉบับโดยประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่มือ” เสนอนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ เพื่อยืนยันและลงนาม (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	- การยื่นคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการงานการฉาบกิจสงเคราะห์	- นายกสมาคมหรืออุปนายกสมาคมซึ่งระบุทำการแทนนายกสมาคมหรือกรรมการอื่นซึ่งต้องมีหนังสือแสดงเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการตามแบบ ส.ฅ.๖ จำนวน ๒ ชุด พร้อมรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ ซึ่งกรรมการที่ได้รับเลือกจะต้องเป็นสมาชิกของสมาคมเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้ระบุเลขที่สมาชิกไว้ที่แบบ ส.ฅ.๒ ด้วย จำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า ๗ คน และกำหนดตำแหน่งไว้ในข้อบังคับ และเอกสารประกอบอื่น คือรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ ประวัติแสดงหลักฐานของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้ง ตามแบบ ส.ฅ.๒ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรรมการผู้ได้รับการเลือกตั้ง สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้ได้รับ	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>เลือกตั้ง รูปถ่ายขนาด ๓x๔ ซม. คนละ ๑ รูป ของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล สำเนา ทะเบียนสมรส ฯลฯ และชำระค่าธรรมเนียมค่าขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการเป็นเงิน ๕๐ บาท</p> <p>- เจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจความครบถ้วนของเอกสารประกอบ</p>			
๒)	- ตรวจรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณารับจดทะเบียน	<p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารตามแบบ ส.ณ.๖ “กรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่” จะต้องระบุชื่อกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งทุกคนแม้จะเป็นกรรมการในชุดเดิม ส่วน “กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง” จะต้องระบุชื่อกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่มีกรรมการจำนวนมากระบุชื่อกรรมการในแบบ ส.ณ.๖ ไม่พอให้ทำเป็นเอกสารแนบและมีนายกสมาคมหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบังคับไว้ที่เอกสารแนบด้วย และคณะกรรมการจะมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน โดยมีตำแหน่ง</p>	๑ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	<p>๑. ระยะเวลา ๑ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)</p> <p>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย</p>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>๑. นายกสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ ๑ คน</p> <p>๒. เลขานุการ ๑ คน</p> <p>๓. เภรัญญิก ๑ คน</p> <p>๔. ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งจะต้องเป็นสมาชิกของสมาคมเพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบให้ระบุเลขที่สมาชิกไว้ในแบบ ส.ณ.๒ ด้วย</p> <p>- เจ้าหน้าที่ตรวจรายงานการประชุมใหญ่ในระเบียบวาระที่อ้างว่ามีมติเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งจะต้องระบุชื่อ นามสกุล และตำแหน่งที่ได้รับเลือกตั้งให้ชัดเจน และจำนวนคณะกรรมการจะต้องเป็นไปตามที่ข้อบังคับกำหนด</p> <p>- สำเนารายงานการประชุมจะต้องมีนายกสมาคมลงนามใต้ข้อความ “ขอรับรองว่าเป็นสำเนาบันทึกรายงานการประชุมจริง” แต่ถ้าเป็นอุปนายกสมาคม หรือกรรมการอื่น ๆ ต้องทำการแทนนายกสมาคม</p> <p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ วันเดือน ปีเกิด ของผู้ได้รับเลือกตั้งให้ครบถ้วนในสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p>			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓)	- จัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการเสนอนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่เพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนาม	- เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบถูกต้องแล้ว บันทึกความเห็นลงในคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฌ.๖ ในช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” โดยระบุว่า “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรรับจดทะเบียนได้” พร้อมทำบันทึกเสนอนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่เพื่ออนุมัติและลงนามในแบบคำขอ ส.ฌ.๖ ใบสำคัญแสดงการรับจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ (ส.ฌ.๗) หนังสือถึงนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์โดยเมื่อนายทะเบียน ฯ ประจำท้องที่ลงนามแล้วประทับตรานายทะเบียน ฯ ประจำท้องที่ในต้นฉบับและฉบับที่ ๒ ฉบับตรงที่ลงนามด้วย พร้อมออกเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน และส่งคู่มือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการจำนวน ๑ ฉบับให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	- นำส่งหนังสือถึงนายกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์	- นำส่งคู่มือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจำนวน ๑ ฉบับ ให้แก่สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย
๕)	- กรณีนายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ	- หากนายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนคนใด นายทะเบียนแจ้งเหตุไม่รับจดทะเบียนต่อสมาคมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับจดทะเบียน - สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์สามารถยื่นอุทธรณ์ไปยัง ปลัดกระทรวงภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือว่าไม่รับจดทะเบียน - ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน ๓ ชั่วโมง - นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันประกอบ	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ของกรรมการผู้ได้รับ การเลือกตั้งทุกคน	-	-	คนละ ๑	ชุด	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ของกรรมการผู้ได้รับ การเลือกตั้งทุกคน	-	-	คนละ ๑	ชุด	-

๑๕.๒) เอกสารประกอบเรื่อง

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันประกอบ	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอจดทะเบียน แต่งตั้งและเปลี่ยนตัว กรรมการ ตามแบบ ส.ณ.๖	-	๒	-	ชุด	ถ้ากรอกในแบบ ส.ณ.๖ ไม่พอให้ ทำเป็นเอกสาร แนบ และมีนายก สมาคมหรือ กรรมการที่ได้รับ มอบอำนาจลง นามกำกับไว้ที่ เอกสารแนบด้วย
๒)	รายงานการประชุม ใหญ่ที่มีมติแต่งตั้ง และเปลี่ยนตัว กรรมการ	-	-	๑	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นประกอบ	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	ประวัติแสดง หลักฐานของ กรรมการผู้ได้รับ เลือกตั้ง ตามแบบ ส.ณ.๒	-	คนละ ๑	-	ชุด	-
๔)	รูปถ่ายขนาด ๓x๔ ซ.ม. ของกรรมการผู้ ได้รับเลือกตั้ง	-	คนละ ๑	-	ใบ	-
๕)	เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)					

๑๕.๓) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมคำขอ เป็นเงิน ๕๐ บาท

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางกรวย สำนักงานเทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-จิงนอม ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนนทบุรี ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๐-๘๗๒๖


หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑.go.th/ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำร้องขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฌ.๖
 หน้าที่ ๑



แบบ ส.ฌ. ๖

ส่วนที่เจ้าหน้าที่

คำขอที่...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ขอยื่นคำขอ
 ต่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....เพื่อขอจดทะเบียนแต่งตั้ง
 และเปลี่ยนตัวกรรมการ ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังต่อไปนี้
 ในการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....
 พ.ศ.....ณ.....ที่ประชุมได้มีมติการแต่งตั้งและ
 เปลี่ยนตัวกรรมการ ดังนี้

ก. กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งใหม่

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งแต่ละคนปรากฏตามแบบ ส.ฌ.2 ที่แนบมาด้วยแล้ว

ข. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

พร้อมกับคำขอฉบับนี้ ได้แนบหลักฐานตามประกาศกระทรวงฯ มาถูกต้องครบถ้วนแล้ว

หน้าที ๒

ขอรับรองว่ากรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่มีคุณสมบัติครบถ้วน ที่จะเป็นกรรมการของสมาคมงานกิจ
สงเคราะห์ และการเลือกตั้งได้กระทำโดยถูกต้องตามข้อบังคับทุกประการ และได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ นายกสมาคมหรือกรรมการ
ผู้ได้รับมอบอำนาจ
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำสั่ง
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒) แบบบันทึกประวัติของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้ง แบบ ส.ณ.๒

รูปถ่าย หน้าตรง 1 นิ้ว	แบบ ส.ณ.๒
------------------------------	-----------

ประวัติผู้เริ่มก่อนการจัดตั้งและกรรมการสมาคมปณิกสงเคราะห์

ชื่อ.....นามสกุล.....เกิดวันที่.....
 เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....
 บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
 อาชีพ..... สถานที่ติดต่อสะดวก.....
 มีทรัพย์สินราคาประมาณ.....บาท มีรายได้ประมาณปีละ.....บาท
 และทั้งนี้ ข้าพเจ้า


- (1) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมปณิกสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมปณิกสงเคราะห์
- (2) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมปณิกสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริต หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฉ้อโกงปณิกสงเคราะห์
- (3) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือบุคคลล้มละลาย
- (6) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจหรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (7) ไม่เป็นกรรมการของสมาคมปณิกสงเคราะห์อื่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 เจ้าของประวัติ

๓) แบบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ แบบ ส.ฉ.๗

แบบ ส.ฉ. ๗



เลขที่...../.....

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ เลขที่.....
 หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย..... ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 ได้มีการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ โดยนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ตามมาตรา ๒๐
 แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ แล้ว ดังต่อไปนี้

(ถ้าที่ไม่พอให้ใช้ใบแนบ)

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....
 (.....)
 นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....
 ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนขอเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การจดทะเบียนขอเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการ
๕. กฎหมายที่ใช้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติการเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการ พ.ศ.๒๕๔๕
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่นในเขตเทศบาลเมืองบางกรวย
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ ระยะเวลา ๓ วัน - นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนขอเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการ
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลวัดชลออำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๔ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการในวันราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
 - หมายเหตุ
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาขออนุญาต

การเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการดำเนินการได้ ๓ วิธี คือ

 ๑. ที่ประชุมลงมติให้เลิก
 ๒. นายทะเบียนสั่งให้เลิกตามพระราชบัญญัติการเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการ พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๕๒
 ๓. ศาลสั่งให้เลิกตามพระราชบัญญัติการเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการ พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๕๔

การเลิกสมาคมฯ ปกเลิกกิจการโดยที่ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิก ดำเนินการดังนี้

 - ๑) คณะกรรมการต้องเรียกประชุมใหญ่ และที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เลิกสมาคมโดยมีเสียงเห็นชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้ที่มาประชุม (มาตรา ๒๖)
 - ๒) เลือกตั้งผู้ชำระบัญชี
 - ๓) ให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติเกี่ยวกับการโอนทรัพย์สินที่เหลือจากการชำระบัญชีให้กับนิติบุคคลการกุศลสาธารณะในกรณีที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือที่ประชุมใหญ่มีมติให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

มาตรา ๕๒ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดรวมกันยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียนขอให้เลิกสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์พร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ และนายทะเบียนได้สอบสวนหลักฐานและเหตุผลประกอบคำร้องขอแล้วเป็นที่ปรากฏแน่ชัดว่าสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์ควรจะต้องยกเลิกดำเนินกิจการตามคำร้องขอนั้น

๒) บุคคลหนึ่งซึ่งมิได้เป็นกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเข้ามากระทำการในฐานะกรรมการ และนายทะเบียนได้มีคำสั่งให้บุคคลดังกล่าวเลิกกระทำการในฐานะกรรมการแล้ว แต่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนายทะเบียน

๓) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินกิจการของสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์นั้นไม่เป็นไปโดยสุจริตและนายทะเบียนได้สอบสวนพฤติการณ์ดังกล่าวและมีเหตุผลเป็นที่เชื่อถือได้

๔) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินกิจการฉะพณกิจสงเคราะห์ไม่อาจดำเนินต่อไปได้ไม่เพราะเหตุผลใด ๆ

เมื่อนายทะเบียนสั่งให้เลิกสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์ใด ให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือพร้อมด้วยเหตุผลไปยังสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์นั้นภายในสามสิบวัน

มาตรา ๕๔ ในกรณีที่นายทะเบียนเพิกเฉยหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๕๒ เมื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร้องขอศาลอาจสั่งให้เลิกสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์นั้นได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ

กรณีที่ประชุมมีมติให้เลิก มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. นายกสมาคมเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอ ตามแบบ ส.ณ.๑๐ จำนวน ๒ ชุด หรือกรรมการอื่นผู้ได้รับมอบหมายจะต้องระบุว่า ทำการแทนนายกสมาคมและมีหนังสือประกอบด้วยว่าเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกสมาคม

๒. ยื่นหลักฐานของผู้ชำระบัญชี ตามแบบ ส.ณ.๑๑ จำนวน ๒ ชุด

๓. ยื่นสำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติเลิกสมาคมต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้ที่มาประชุม และมีมติเลือกตั้งผู้ชำระบัญชี จำนวน ๒ ชุด โดยต้องมีนายกสมาคมลงนามได้ข้อความ “ขอรับรองว่าเป็นสำเนาบันทึกการประชุมจริง” ถ้าเป็นกรรมการอื่นต้องระบุทำการแทนนายกสมาคมและมีหนังสือรับรองมอบอำนาจจากนายกสมาคม

๔. เมื่อตรวจเอกสารประกอบเรื่องเห็นว่าถูกต้องแล้วนายทะเบียนสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จะออกคำสั่งให้ยกเลิกสมาคมและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีตามแบบ ส.ณ.๑๒ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เลิกหรือนับแต่วันที่ปลัดกระทรวงมีคำสั่งให้ยกเลิกอุทธรณ์ โดยจังหวัดเก็บ “ต้นฉบับคำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” และ “คู่มือฉบับคำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” (ฉบับที่เจ้าหน้าที่ได้ผ่านเรื่องไว้) ไว้เป็นหลักฐานพร้อมส่ง “คู่มือฉบับคำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” จำนวน ๑ ฉบับ ให้แก่สมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์และให้สมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์คืนต้นฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์ (แบบ ส.ณ.๓) หรือใบแทนใบสำคัญ (แบบ ส.ณ.๔) แล้วแต่กรณี และคู่มือข้อบังคับที่สมาคมเก็บไว้ให้นายทะเบียนสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่

๕. กำหนดค่าตอบแทนให้ผู้ชำระบัญชี

๖. ปิดประกาศชื่อผู้ชำระบัญชีไว้ในที่สำนักงานสมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์ที่เลิกแล้วและที่ว่าการอำเภอที่สมาคมฉะพณกิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

๗. เมื่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประกาศยกเลิกในราชกิจจานุเบกษาแล้ว จะส่งสำเนาประกาศจากนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไปให้จังหวัดที่เป็นนายทะเบียน เพื่อส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำประกาศฉบับดังกล่าวไปปิดประกาศไว้ที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

กรณีนายทะเบียนสั่งให้เลิกตามมาตรา ๕๒ มีขั้นตอนดังนี้

๑. เมื่อปรากฏหลักฐานในกรณีหนึ่งตามที่นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกสมาคม ให้ทำบันทึกความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่ควรสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์พร้อมกับออกคำสั่งให้เลิกสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ และแจ้งคำสั่งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นภายใน สามสิบ วัน จังหวัดเก็บต้นฉบับคำสั่ง พร้อมส่งคู่มือฉบับคำสั่ง จำนวน ๑ ฉบับ ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และส่ง สำเนาเรื่องการสั่งเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์พร้อมสำเนาคำสั่งให้นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์ เพื่อประกาศการเลิกในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

๒. การอุทธรณ์ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดของสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ที่นายทะเบียนสั่งเลิกมีสิทธิอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งและให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้าให้ ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็น ที่สุด

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	- การยื่นคำขอเลิก สมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์ และขอ จดทะเบียนผู้ชำระ บัญชี	- แบบคำขอ ตามแบบ ส.ฌ.๑๐ จำนวน ๒ ชุด พร้อมยื่นเอกสารประกอบ เรื่อง คือ หลักฐานของผู้ ชำระบัญชีตามแบบ ส.ฌ. ๑๑ จำนวน ๒ ชุด และ สำเนารายงานการประชุม ใหญ่ที่มีมติเลิกสมาคม ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อย กว่าสองในสามของผู้ที่มา ประชุมและมีมติเลือกตั้งผู้ ชำระบัญชี จำนวน ๒ ชุด	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ กอง สวัสดิการ สังคมเทศบาล เมืองบางกรวย
๒)	ตรวจรายละเอียด เอกสารประกอบ เรื่อง	- นายกสมาคมเป็นผู้ลง นามในแบบคำขอ ตาม แบบ ส.ฌ.๑๐ จำนวน ๒ ชุด หรือกรรมการอื่นผู้ ได้รับมอบหมายจะต้อง ระบุว่า ทำการแทนนายก สมาคมและมีหนังสือ	๑ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๑ วัน (ระบุ ระยะเวลาที่ ให้บริการจริง)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ประกอบด้วยว่าเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกสมาคม พร้อมยื่นเอกสารประกอบเรื่อง คือหลักฐานของผู้ชำระบัญชีตามแบบ ส.ณ.๑๑ จำนวน ๒ ชุด และสำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติเลิกสมาคมต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้ที่มาประชุมและมีมติเลือกตั้งผู้ชำระบัญชีจำนวน ๒ ชุด โดยต้องมีนายกสมาคมลงนามใต้ข้อความ “ขอรับรองว่าเป็นสำเนาบันทึกการประชุมจริง” ถ้าเป็นกรรมการอื่นต้องระบุทำการแทนนายกสมาคมและมีหนังสือรับมอบอำนาจจากนายกสมาคม</p>			<p>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย</p>
๓)	<p>- การออกคำสั่งให้เลิกสมาคม และการออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี</p>	<p>- เมื่อตรวจเอกสารประกอบเรื่องเห็นว่าถูกต้องแล้วนายทะเบียนสมาคมฉาบปีกสงเคราะห์ประจำท้องที่จะออกคำสั่งให้ยกเลิกสมาคมและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี ตามแบบ ส.ณ.๑๒</p>	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	<p>๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย</p>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	- นำส่งหนังสือถึงนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	- จัดส่งใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีและแจ้งคำสั่งการเลิกสมาคมเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เลิกหรือนับแต่วันที่ปลดกระทรวงมีคำสั่งให้ยกเลิกอุทธรณ์ และกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้ชำระบัญชี อีกทั้งปิดประกาศชื่อผู้ชำระบัญชีไว้ที่สำนักงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่เลิกแล้วและที่ว่าการอำเภอที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี	๐.๕	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย
๕)	- ปิดประกาศยกเลิกสมาคม	- เมื่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประกาศยกเลิกในราชกิจจานุเบกษาแล้วจะส่งสำเนาประกาศจากนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไปให้จังหวัดที่เป็นนายทะเบียนเพื่อส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำประกาศฉบับดังกล่าวไปปิดประกาศไว้ที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ของผู้ชำระบัญชีตาม แบบ ส.ณ.๑๑	-	-	คนละ ๒	ชุด	
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ชำระบัญชีตาม แบบ ส.ณ.๑๑	-	-	คนละ ๒	ชุด	
๓)	เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการ เปลี่ยนชื่อ สกุล สำเนาทะเบียนสมรส	-	-	คนละ ๒	ชุด	

๑๕.๒) เอกสารประกอบเรื่อง

ที่	รายการเอกสาร ที่ยื่นประกอบ	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอลีกสมาคม ฉาบปทกิจสงเคราะห์ และจดทะเบียนผู้ชำระ ตามแบบ ส.ณ.๑๐	-	๒	-	ชุด	โดยนายกสมาคม หรือกรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ เป็นผู้ยื่นคำขอ
๒)	แบบ ส.ณ.๑๑ จำนวน ๒ ชุด	-	๒	-	ชุด	-
๓)	สำเนารายงานการ ประชุมใหญ่ที่มีมติ เลิกสมาคมต้องมี คะแนนเสียงไม่น้อย กว่าสองในสามของผู้ ที่มาประชุม และมี มติเลือกตั้งผู้ชำระ บัญชี	-	-	๒	ชุด	-

๑๕.๓) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมคำขอลือกสมาคมฦาปนกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี เป็นเงิน ๒๕ บาท

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางกรวย สำนักงานเทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-จนวนม ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๕๕๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๕๕๖-๐๖๓๒

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนนทบุรี ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐-๒๕๕๐-๘๗๒๖

หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑.go.th/ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำร้องขอเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ฌ.๑๐
หน้าที ๑



แบบ ส.ฌ. ๑๐

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

คำขอที่...../...../.....

รับวันที่...../...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

**คำขอเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี
ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕**

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ขอยื่นคำขอต่อนายทะเบียน
สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....เพื่อขอเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
.....และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี ตามมาตรา 51 และ 56 แห่งพระราชบัญญัติ
การฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ดังนี้

ในการประชุมใหญ่ สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ที่ประชุมมีมติให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

โดยมีเหตุผล คือ

1.
2.
3.
4.

และได้แนบหลักฐาน เอกสาร จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

หน้าที ๒

- 2 -

ฉะนั้นเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม มาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการฉาบปูนกึ่งสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ที่ประชุมมีมติให้ตั้งผู้ชำระบัญชีจำนวน.....คน ดังปรากฏ ชื่อและที่อยู่ของผู้ชำระบัญชี ตามแบบ ส.ฉ. 11 ดังได้แนบมาพร้อมนี้ โดยให้ผู้ชำระบัญชีกระทำการร่วมกัน

(ลงชื่อ) นายกสมาคมหรือ
(.....) กรรมการผู้ได้รับมอบอำนาจ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำสั่ง
...../...../...../...../.....

๒) แบบหลักฐานของผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ณ.๑๑

แบบ ส.ณ. ๑๑

หลักฐานของผู้ชำระบัญชี

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ชำระบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....
 ในคราวประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- พร้อมนี้ได้แนบ
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 3. สำเนาทะเบียนบ้าน
 4. เอกสาร อื่น (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

ผู้ชำระบัญชี

(.....)

...../...../.....

๓) แบบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ณ.๑๒



แบบ ส.ณ.12

เลขที่.....

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

(1) ได้มีการตั้งผู้ชำระบัญชี ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ดังนี้

หรือ (2) โดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....
 ได้แต่งตั้งผู้ชำระบัญชี ตามมาตรา 56 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และ
 ได้รับจดทะเบียน เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ดังนี้

หรือ (3) โดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....
 ได้แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่ ตามมาตรา 56 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์
 พ.ศ. 2545 และได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ดังนี้

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

หมายเหตุ ให้เลือกปฏิบัติแล้วแต่กรณีใน (1) (2) หรือ (3)

๔) แบบคำสั่งนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ เรื่องให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์กรณีประชุมใหญ่ของสมาคมมีมติให้เลิก

ตัวอย่าง



คำสั่งนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่.....
ที่...../.....

เรื่อง ให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....

ด้วยสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....

เลขทะเบียน.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....และมีฐานะเป็นนิติบุคคล สำนักงาน
ของสมาคมตั้งอยู่เลขที่.....

.....ได้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

ต่อนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่.....เมื่อวันที่.....

เนื่องจาก.....และที่ประชุมใหญ่.....เมื่อวันที่.....

มีมติให้เลิกและให้เป็นผู้ชำระบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่.....จึงมีคำสั่งให้เลิก

สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....โดย.....เป็นผู้ชำระบัญชี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

.....
นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

๕) แบบคำสั่งนายทะเบียนสมาคมฯ ปกีสงเคราะห์ประจำท้องที่ เรื่องให้เลิกสมาคมฯ ปกีสงเคราะห์กรณีนายทะเบียนสั่งให้เลิก

ตัวอย่าง



คำสั่งนายทะเบียนสมาคมฯ ปกีสงเคราะห์ประจำท้องที่.....
ที่...../.....

เรื่อง ให้เลิกสมาคมฯ ปกีสงเคราะห์.....

สมาคมฯ ปกีสงเคราะห์.....
เลขทะเบียน..... จดทะเบียนเมื่อวันที่..... และมีฐานะเป็นนิติบุคคล สำนักงาน
ของสมาคมตั้งอยู่เลขที่.....
..... ได้มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าสมาคมไม่อาจดำเนินการ
ต่อไปได้ กล่าวคือ.....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๑ (๒) และมาตรา ๕๒ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการเลิกสมาคมฯ ปกีสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ นายทะเบียนสมาคมฯ ปกีสงเคราะห์ประจำท้องที่.....
..... จึงมีคำสั่งให้เลิกสมาคมฯ ปกีสงเคราะห์.....
และตั้งผู้ชำระบัญชี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

.....
นายทะเบียนสมาคมฯ ปกีสงเคราะห์ประจำท้องที่.....
ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

หมายเหตุ เลิกโดยนายทะเบียนเป็นผู้สั่งให้เลิก

คู่มือสำหรับประชาชน การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
กระทรวง กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
 - ๑) พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่นในเขตเทศบาลเมืองบางกรวย
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ระยะเวลา ๓ วัน ๓ ชั่วโมง - นาที
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี งานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย - จงถนนอม อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร. ๐ ๒๔๔๓ ๐๖๑๐ โทรสาร. ๐ ๒๔๔๓ ๐๖๓๒/ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการในวันเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (พักเที่ยง)
หมายเหตุ
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีแล้ว ให้ผู้ชำระดำเนินการภายใน ๓๐ วัน ดังนี้

 ๑. ปิดประกาศไว้ที่สำนักงานสมาคมและที่ว่าการอำเภอ และโฆษณาในหนังสือพิมพ์หรือวิทยุท้องถิ่นว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้เลิกแล้ว
 ๒. เรียกให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งมอบทรัพย์สินพร้อมด้วยสมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่น ๆ
 ๓. แจกเป็นหนังสือไปยังเจ้าหน้าที่ทุกคนเพื่อให้ยื่นคำทวงหนี้
 ๔. จัดทำงบดุล ส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจรับรองว่าถูกต้อง
 ๕. เรียกประชุมใหญ่เพื่อขออนุมัติงบดุลที่ได้รับการรับรองแล้ว
 ๖. ยื่นคำขอจดทะเบียนเสร็จสิ้นการชำระบัญชีตามแบบ ส.ณ.๑๔ พร้อมรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติอนุมัติงบดุล ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

๗. มอบทรัพย์สินที่เหลืออยู่ของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

ในกรณีที่มีได้ระบุไว้หรือที่ประชุมใหญ่มิได้มีมติ ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

หลักเกณฑ์ วิธีการ

เมื่อสมาคมเลิกและผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีเสร็จแล้ว ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. เรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานการชำระบัญชีให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ

๒. ยื่นขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี แบบ ส.ณ.๑๔ ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ออนุมัติ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	- การยื่นคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์	- ผู้ชำระบัญชียื่นขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีตามแบบ ส.ณ.๑๔ จำนวน ๒ ชุด พร้อมด้วยเอกสารประกอบเรื่อง ได้แก่รายงานการชำระบัญชีตามแบบ ส.ณ.๑๓ จำนวน ๒ ชุด รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติอนุมัติงบดุล จำนวน ๒ ชุด และงบดุลที่มีคำรับรองโดยสอบบัญชี จำนวน ๒ ชุด หลักฐานการโอนทรัพย์สินที่เหลือ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ จำนวน ๒ ชุด พร้อมด้วยหลักฐานทางบัญชีทั้งหมด และหนังสือพิมพ์ที่ลงประกาศเลิกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์หรือสำเนาประกาศทางวิทยุชำระค่าธรรมเนียมจำนวน ๒๕ บาท	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒)	- ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่อง	<p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่อง</p> <p>๑. ตรวจสอบแบบคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี (แบบส.ณ.๑๔) ว่าผู้ชำระบัญชีทุกคนได้ลงชื่อไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว</p> <p>๒. ตรวจสอบบัญชีงบดุลที่จัดทำขึ้น ณ วันสิ้นสุดการเลิกสมาคม ฯ ว่าถูกต้องหรือไม่ โดยการนำสมุดบัญชีและหลักฐานเอกสารในการลงบัญชีตลอดจนงบดุลในปีก่อนมาตรวจสอบเปรียบเทียบและตรวจสอบว่างบดุลดังกล่าวผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้อง และได้ลงชื่อกำกับไว้ถูกต้องหรือไม่</p> <p>๓. ตรวจสอบรายงานการชำระบัญชี (แบบส.ณ.๑๓)</p> <p>(๑) มีการประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องถิ่นหรือวิทยุบอกกล่าวแก่สมาชิกและประชาชนว่าเลิกกันแล้ว และเจ้าหน้าที่ทั้งหลายยื่นคำทวงหนี้แก่ผู้ชำระบัญชี</p> <p>(๒) มีการส่งข่าวบอกกล่าวถึงเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นหนังสือหรือไม่</p> <p>(๓) มีรายการรายละเอียดการจำหน่ายทรัพย์สินของสมาคม ฯ ไว้หรือไม่</p>	๒ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	<p>๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง)</p> <p>๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย</p>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>(๔) มีรายการรายละเอียดการเรียกลูกหนี้มาชำระหนี้หรือไม่ (ถ้ามี)</p> <p>(๕) มีรายการรายละเอียดใช้หนี้แก่เจ้าหนี้หรือไม่ (ถ้ามี)</p> <p>(๖) มีรายการรายละเอียดลูกหนี้ไม่มีหลักฐาน ไม่มีตัวตน หรือไม่มีทรัพย์สินที่จะเรียกให้ชำระได้หรือไม่ (ถ้ามี)</p> <p>(๗) มีรายการรายละเอียดเจ้าหนี้ที่ไม่ปรากฏตัวหรือไม่ (ถ้ามี)</p> <p>(๘) มีบันทึกรายละเอียดการประชุมใหญ่ประจำปี กรณีผู้ชำระบัญชีจัดการชำระบัญชีไม่เสร็จเกินกว่า ๑ ปี ขึ้นไป ซึ่งผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมใหญ่ในเวลาสิ้นปีทุกปีนับแต่วันที่เริ่มการชำระบัญชี และต้องทำรายงานยื่นต่อที่ประชุมว่าได้จัดการชำระบัญชีให้ทราบความเป็นไปแห่งบัญชี</p> <p>(๙) ตรวจสอบว่าผู้ชำระบัญชีลงชื่อไว้ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๔. ตรวจสอบที่รายงานการประชุม</p> <p>(๑) บันทึกรายงานการประชุมมีการอนุมัติงบดุลที่ผู้ชำระบัญชีได้จัดทำสิ้นสุด ณ วันเลิกสมาคม ฯ หรือไม่</p>			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>และงบบุคลากรผู้สอบบัญชีตรวจสอบลงสำคัญว่าถูกต้องหรือไม่ (กรณีผู้ชำระบัญชีไม่ได้เรียกประชุมใหญ่ดำเนินการเรื่องนี้ก่อนการประชุมเสร็จการชำระบัญชี)</p> <p>(๒) วันที่กรายงานการประชุมมีบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับรายงานการชำระบัญชีไว้หรือไม่ (ขั้นตอนในการชำระบัญชีและการจัดการทรัพย์สิน)</p> <p>(๓) ในบันทึกกรายงานการประชุมมีมติอนุมัติรายงานการชำระบัญชีหรือไม่ (อนุมัติรายการชำระบัญชีตามที่ผู้ชำระบัญชีเสนอและทั้งอนุมัติให้เป็นการเสร็จการชำระบัญชี)</p> <p>(๔) วันที่กรายงานการประชุมต้องมีผู้ชำระบัญชีลงนามใต้ข้อความ“ขอรับรองว่าเป็นสำเนาการประชุมจริง”</p> <p>๕. ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารที่จัดส่งมอบตามรายการรายละเอียดที่ส่งมอบหรือไม่ (ต้องมีบัญชีแสดงรายการกำกับด้วย)</p>			
๓)	- จัดทำคำสั่งรับจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี	- เจ้าหน้าที่ตรวจรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเห็นว่าถูกต้องแล้ว จัดทำคำสั่งรับจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีโดยประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาจำนวน ๒ ฉบับ	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>ด้านบนตรงกลางเหนือตราครุฑ และทำบันทึกเสนอ นายทะเบียนสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำ ท้องที่เพื่ออนุมัติและลงนาม</p> <p>(๑) อนุญาตในคำขอ แบบ ส.ฌ.๑๔</p> <p>(๒) อนุมัติในรายงานการ ชำระบัญชี แบบ ส.ฌ.๑๓</p> <p>(๓) ในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี แบบ ส.ฌ.๑๕</p> <p>(๔) ในหนังสือถึงนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และผู้ชำระบัญชีในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนทั้ง ต้นฉบับ และคู่ฉบับทั้ง ๒ ฉบับ ตรงที่ลงนามและออกเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน เมื่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ลงนามแล้ว</p> <p>ประทับตรานายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนทั้ง ต้นฉบับ และคู่ฉบับที่ ๒ ฉบับตรงที่ลงนามจังหวัด</p> <p>เก็บ “ต้นฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” และ “คู่ฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” (ฉบับเจ้าหน้าที่ได้ผ่านเรื่องไว้)</p> <p>ไว้เป็นหลักฐานพร้อมทั้งส่ง</p>			

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		“คู่มือฉบับสำคัญแสดงการจดทะเบียน” จำนวน ๑ ฉบับให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์			
๔)	- นำส่งหนังสือถึงนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และผู้ชำระบัญชี	- จัดส่งคู่มือฉบับสำคัญแสดงการจดทะเบียนจำนวน ๑ ฉบับ ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๐.๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑. ระยะเวลา ๐.๕ วัน (ระบุระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลเมืองบางกรวย

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓ วัน ๓ ชั่วโมง

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารสำหรับยืนยันตัวตนที่ต้องยื่นประกอบเรื่อง						

๑๕.๒) เอกสารประกอบเรื่อง

ที่	รายการเอกสารที่ยื่นประกอบ	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	คำขอลงทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ตาม แบบ ส.ฌ.๑๔	-	๒	-	ชุด	โดยผู้ชำระบัญชีที่ประชุมใหญ่ได้มีมติเลือกตั้งและนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ได้ออก

ที่	รายการเอกสาร ที่ยื่นประกอบ	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ใบสำคัญแสดง การจดทะเบียนผู้ ชำระบัญชี
๒)	รายงานการชำระ บัญชี ตามแบบ ส.ณ. ๑๓	-	๒	-	ชุด	-
๓)	รายงานการประชุม ใหญ่ที่มีมติอนุมัติ งบดุล	-	๑	๒	ชุด	-
๔)	งบดุลที่มีคำรับรอง โดยสอบบัญชี	-	๑	๒	ชุด	-
๕)	หลักฐานการโอน ทรัพย์สินที่เหลือ ตามที่ระบุไว้ใน ข้อบังคับหรือตามมติ ของที่ประชุมใหญ่	-	๑	๒	ชุด	-
๖)	หลักฐานทางบัญชี ทั้งหมด	-	๑	-	ชุด	-
๗)	หนังสือพิมพ์ที่ลง ประกาศเลิกสมาคม ฉาปนกิจสงเคราะห์ หรือสำเนาประกาศ ทางวิทยุ	-	๑	๑	ชุด	-

๑๕.๓) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมคำขอ เป็นเงิน ๒๕ บาท

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลเมืองบางกรวย สำนักงานเทศบาลเมืองบางกรวย ถนนบางกรวย-จนนอม ตำบลวัดชลอ อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๓๐ โทร ๐-๒๔๔๓-๐๖๑๐-๙ ต่อ ๓๓๑-๓๓๒ โทรสาร ๐-๒๔๔๖-๐๖๓๒

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดนนทบุรี ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐-๒๕๘๐-๘๗๒๖

หมายเหตุ -


๓) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑.go.th/ตู้ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอจดทะเบียนเสรีการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ฌ.๑๔

หน้าที่ ๑

	<p>แบบ ส.ฌ.14 สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>คำขอที่...../.....</p> <p>รับวันที่...../.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....</p>
<p>คำขอจดทะเบียนเสรีการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545</p>	
<p>สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....</p>	
<p>เขียนที่.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p>	
<p>ข้าพเจ้า.....ผู้ชำระบัญชีของสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์.....ขอจดทะเบียนเสรีการชำระบัญชีต่อนายทะเบียนสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....ตั้งมีข้อความดังต่อไปนี้</p> <p>ด้วยการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ได้สำเร็จลงแล้วดังปรากฏใน รายงานการชำระบัญชี ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.</p> <p>ข้าพเจ้าได้เรียกประชุมสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.ณ.....</p> <p>โดยได้เสนอรายงานและชี้แจงกิจการต่อที่ประชุม ซึ่งที่ประชุมดังกล่าวได้อนุมัติรายงานนี้แล้ว</p> <p>ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนที่ได้ประชุมกัน ดังปรากฏตามสำเนารายงานการประชุมแนบท้ายคำขอจดทะเบียนนี้ จำนวน.....ฉบับ (.....แผ่น) เพื่อให้ถือว่าเป็นที่สุดแห่งการชำระบัญชีตามมาตรา 55 แห่ง พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 โดยอาศัยความในมาตรา 1270 แห่งประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ มาบังคับโดยอนุโลม</p>	

๒) แบบรายงานการชำระบัญชี แบบ ส.ณ.๑๓

หน้าที่ ๑

	แบบ ส.ณ.13 สำหรับเจ้าหน้าที่ คำขอ...../..... รับประทาน...../..... เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....
รายงานการชำระบัญชี ฉบับที่..... ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545	
สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่..... (เลิกและเริ่มชำระบัญชี เมื่อ.....) ข้าพเจ้า.....ผู้ชำระบัญชี(ชื่อผู้ชำระบัญชีทุกคน)	
สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ขอรายงาน ต่อนายทะเบียน.....เพื่อแสดงให้เห็นความเป็นไป ของบัญชีที่ชำระอยู่จนถึง วันที่.....ตามความในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติ การฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 โดยใช้มาตรา 1267 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บังคับโดยอนุโลม ดังต่อไปนี้	
1. การโฆษณาในหนังสือพิมพ์หรือวิทยุ ข้าพเจ้าได้ประกาศโฆษณาแก่ประชาชนแล้วว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นี้ได้เลิกแล้วและให้เจ้าหน้าที่ ทั้งหลายยื่นคำทวงหนี้แก่ข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้ชำระบัญชีในหนังสือพิมพ์..... ประจำวัน.....รวม.....ครั้งๆ ละวัน หรือวิทยุ.....วัน ตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ปรากฏข้อความในหนังสือพิมพ์ดังกล่าว แนบท้ายรายการนี้.....ฉบับ (ถ้าดำเนินการไม่เสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันเลิก ให้แจ้งเหตุขัดข้องไว้ด้วย)	
2. การส่งคำบอกกล่าวถึงเจ้าหน้าที่ ข้าพเจ้าได้ส่งคำบอกกล่าวเป็นจดหมายทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังเจ้าหน้าที่ทั้งหลายทุกๆ คน บรรดาที่มี รายชื่อปรากฏในสมุดบัญชีหรือเอกสารของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นี้ แล้วว่าสมาคม	
6. การเรียกลูกหนี้ให้ชำระหนี้ ข้าพเจ้าได้เริ่มเรียกลูกหนี้ให้ชำระหนี้ ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่..... ได้รับชำระรวม.....บาท (.....) (ตัวอักษร)	
ปรากฏรายละเอียดในบัญชีหมายเลข “.....” ฉบับ	

หน้า ที่ ๒

7. หนี้สูญ

ลูกหนี้ไม่มีหลักฐาน ไม่มีตัว หรือไม่มีทรัพย์สินจะเรียกให้ชำระได้ปรากฏรายละเอียดในบัญชีหมายเลข
 “.....” แนบท้ายรายงานนี้.....ฉบับ
 รวมเงิน.....บาท (.....) ที่ประชุมผู้เป็นสมาชิก เมื่อวันที่.....
 (ตัวเลข) (ตัวอักษร)

ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายเป็นหนี้สูญ

8. การใช้หนี้แก่เจ้าหนี้

ข้าพเจ้าได้ชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ทั้งหลายของสมาคมนี้ นับตั้งแต่วันที่.....
 รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)
 รายชื่อเจ้าหนี้และจำนวนเงินที่ใช้หนี้ ปรากฏรายละเอียดในบัญชีหมายเลข “.....”
 แนบท้ายรายงานนี้.....ฉบับ

9. เจ้าหนี้ที่ไม่ปรากฏตัว

เจ้าหนี้ตามบัญชีหมายเลข “.....” แนบท้ายรายงานนี้.....ฉบับ
 มิได้มาทวงถามให้หนี้ตามกำหนดในประกาศ และไม่ปรากฏถิ่นที่อยู่ ข้าพเจ้าได้จัดการตามมาตรา 1264 แห่ง
 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือ.....

(วางทรัพย์สินแทนชำระหนี้ตามกฎหมาย)

10. การประชุมเมื่อเสร็จการชำระบัญชีแล้ว

11. ฉบับ แผ่น หมายอักษร

12. ฉบับ แผ่น หมายอักษร

ความเห็นเจ้าหน้าที่

ได้รับรายงานนี้พร้อมเอกสารประกอบไว้เมื่อวันที่.....

เห็นว่า

คำสั่งนายทะเบียน

.....

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน

(ประทับตราตำแหน่ง)

๓) แบบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเสรีการค้าชำระบัญชี แบบ ส.ณ.๑๕

แบบ ส.ณ.15



เลขที่

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเสรีการค้าชำระบัญชี

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 ได้มีมติให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์..... เมื่อวันที่..... เดือน.....
 พ.ศ. และตั้ง..... เป็นผู้ชำระบัญชีไปแล้วนั้น
 บัดนี้การชำระบัญชีของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....
 ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....
 ได้รับจดทะเบียนเสรีการค้าชำระบัญชี เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 ตามมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 โดยอาศัยความในมาตรา 1270 แห่ง
 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาบังคับโดยอนุโลม

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

(ลงชื่อ)
 (.....)
 นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....
 ประทับตราไว้เป็นสำคัญ