

## คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกมูลนิธิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตธนบุรีกรุงเทพมหานคร

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อมูลนิธิมีเหตุต้องเลิกไปโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิหรือโดยเหตุผลใดก็ตามต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนมูลนิธิภายใน 14 วันนับตั้งแต่วันที่มติดีที่ประชุม

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตธนบุรีเลขที่ 160 ถนนเทอดไทยแขวงบางยี่เรือเขตธนบุรีกรุงเทพมหานคร 10600 โทร.024656413 / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :54 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้แจ้งการเลิกมูลนิธิยื่นแบบการแจ้งเลิกมูลนิธิม.น.6 ตามแบบที่กำหนดและสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบม.น.6 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตธนบุรี
2)	<b>การพิจารณา</b> สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอม.น.6 และเสนอความเห็นตามลำดับขั้นพร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตธนบุรี
3)	<b>การพิจารณา</b> สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	<b>การพิจารณา</b> นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครมีหนังสือสั่งการให้มูลนิธิดำเนินการชำระบัญชีมูลนิธิตามแบบรายงานการชำระบัญชี (หมายเหตุ: -)	5 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
5)	<b>การพิจารณา</b> มูลนิธิรายงานการชำระบัญชีโดยสำนักงานเขตพิจารณา ตรวจสอบรายงานการชำระบัญชีและสำนักงานเขตเสนอ ความเห็นตามลำดับชั้นส่งให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	ฝ่ายทะเบียนสำนักงาน เขตธนบุรี
6)	<b>การพิจารณา</b> สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียน มูลนิธิกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครพิจารณาเลิกมูลนิธิและส่ง เอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	20 วัน	สำนักการสอบสวนและ นิติการ
8)	- สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต (หมายเหตุ: -)	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
9)	- สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นการเลิกมูลนิธิรับเอกสาร (หมายเหตุ: -)	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตธนบุรี

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>แบบแจ้งการเลิกมูลนิธิ (ม.น.6)</b> ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	<b>ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.3)</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	<b>ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้ง ชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิซึ่งเป็นกรรมการที่อยู่ ในตำแหน่งขณะมีการเลิกมูลนิธิ (ม.น.4)</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
4)	<b>ข้อบังคับของมูลนิธิ</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	<b>เอกสารการแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	<b>สำเนารายงานการประชุมของมูลนิธิที่มีมติให้เลิกมูลนิธิ</b> ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
7)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตธนบุรีเลขที่160 ถนนเทอดไทยแขวงบางยี่เรือเขตธนบุรีกรุงเทพมหานคร 10600 โทร. 0 2465 6413 E-Mail:thonburi_district@hotmail.com (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งการเลิกมูลนิธิ (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตธนบุรีเลขที่ 160 ถนนเทอดไทยแขวงบางยี่เรือเขตธนบุรีกรุงเทพมหานคร 10600 โทร.024656413<http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

## ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การเลิกมุลนิธิ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จัดระเบียบ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. 2499 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

2) กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิการค้าเนื่อกิจการและการทะเบียนมูลนิธิ พ.ศ. 2545

3) กฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมมูลนิธิการยกเว้นค่าธรรมเนียมมูลนิธิ พ.ศ. 2545

4) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การเลิกมุลนิธิฝ่ายปกครองสำนักงานเขตธนบุรี (นายศักดิ์ดาโพธิพันธุ์)