

คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกมุลนิธิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อมูลนิธิมีเหตุต้องเลิกไปโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิหรือโดยเหตุผลใดก็ตามต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนมูลนิธิภายใน ๑๔ วัน นับตั้งแต่วันที่มติดีที่ประชุม

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่ ๙๙๙ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๙๘๒ ๒๐๘๑-๒ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๕๔ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้แจ้งการเลิกมูลนิธิยื่นแบบการแจ้งเลิกมูลนิธิ ม.น.๖ ตามแบบที่กำหนดและสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบ ม.น.๖ ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: -)	๑ วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตหลักสี่
๒)	การพิจารณา สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ม.น.๖ และเสนอความเห็นตามลำดับชั้น พร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	๙ วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตหลักสี่
๓)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	๕ วัน	สำนักงานปกครองและทะเบียน
๔)	การพิจารณา นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครมีหนังสือสั่งการให้มูลนิธิดำเนินการชำระบัญชีมูลนิธิตามแบบรายงานการชำระบัญชี (หมายเหตุ: -)	๕ วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
๕)	การพิจารณา มูลนิธิรายงานการชำระบัญชีโดยสำนักงานเขตพิจารณาตรวจสอบรายงานการชำระบัญชีและสำนักงานเขตเสนอความเห็นตามลำดับชั้นส่งให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	๕ วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตหลักสี่
๖)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	๕ วัน	สำนักงานปกครองและทะเบียน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๗)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครพิจารณาเลิกมูลนิธิและส่ง เอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	๒๐ วัน	สำนักการสอบสวนและ นิติการ
๘)	- สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต (หมายเหตุ: -)	๒ วัน	สำนักงานปกครองและ ทะเบียน
๙)	- สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นการเลิกมูลนิธิรับเอกสาร (หมายเหตุ: -)	๒ วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตหลักสี่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบแจ้งการเลิกมูลนิธิ (ม.น.๖) ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	กรุงเทพมหานคร
๒)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.๓) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๓)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุด หรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิซึ่งเป็นกรรมการที่อยู่ใน ตำแหน่งขณะมีการเลิกมูลนิธิ (ม.น.๔) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๔)	ข้อบังคับของมูลนิธิ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	เอกสารการแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๖)	สำเนารายงานการประชุมของมูลนิธิที่มีมติให้เลิกมูลนิธิ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๗)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๓ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหลักสี่ ๙๙๙ ซอยแจ้งวัฒนะ ๑๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๙๘๒ ๒๐๘๑-๒ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	แบบแจ้งการเลิกมูลนิธิ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต ๕๐ เขต

<http://๒๐๓.๑๕๕.๒๒๐.๒๓๐/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การเลิกมูลนิธิ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑)พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. ๒๔๘๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

๒)กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิ การดำเนินกิจการและการทะเบียนมูลนิธิ พ.ศ. ๒๕๔๕

๓)กฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมมูลนิธิและการยกเว้นค่าธรรมเนียมมูลนิธิ พ.ศ. ๒๕๔๕

๔)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: ๐.๐

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การเลิกมุลนิธิ สำนักงานเขตหลักสี่ จุฬาวดี สำเนาคู่มือประชาชน ๑๖/๐๗/๒๐๑๕ ๑๔:๓๗

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: ๒๔/๐๘/๒๕๕๘