**คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขนกรุงเทพมหานคร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

มูลนิธิ เป็นทรัพย์สินที่จัดสรรไว้โดยเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลสาธารณะ โดยมิได้มุ่งหาประโยชน์มาแบ่งปันกัน และต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนจัดตั้งต้องมีเงินทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 200,000 บาท และมีกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 3 คน  
หมายเหตุ  
1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว  
2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน  
3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางเขน (เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร. 0 2521 0666 ต่อ 5856) /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 69 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ ยื่นแบบคำขอจดทะเบียน ตามแบบ ม.น.1 และสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ม.น.1 ว่าครบถ้วนหรือไม่  (หมายเหตุ: -) | 1 วัน | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 2) | **การพิจารณา**  สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในคำขอ ม.น.1 และเสนอความเห็นตามลำดับชั้น พร้อมทั้งส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเ่ทพมหานคร  (หมายเหตุ: -) | 9 วัน | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 3) | **การพิจารณา**  สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานคร  (หมายเหตุ: -) | 5 วัน | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 4) | **การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น**  สอบถามความเห็น กรณีมูลนิธิมีชื่อ วัตถุประสงค์หรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง  (หมายเหตุ: -) | 30 วัน | สำนักการสอบสวนและนิติการ |
| 5) | **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ**  นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครรับจดทะเบียนและจัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร  (หมายเหตุ: -) | 20 วัน | สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย |
| 6) | **-**  สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต  (หมายเหตุ: -) | 2 วัน | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |
| 7) | **-**  สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับการอนุญาตจดทะเบียน)  (หมายเหตุ: -) | 2 วัน | ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขน |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **แบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ ( ม.น.1)**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | กรุงเทพมหานคร |
| 2) | **รายชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรายการทรัพย์สินที่จะจัดสรร สำหรับมูลนิธิ**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 3) | **รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการมูลนิธิทุกคน**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 4) | **ข้อบังคับของมูลนิธิ**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 5) | **คำมั่นว่าจะให้ทรัพย์สินแก่มูลนิธิของเจ้าของทรัพย์สิน ตาม (2) ที่มีผลตามกฎหมาย**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 6) | **สำเนาพินัยกรรม ในกรณีที่การขอจดทะเบียนมูลนิธิ หรือการจัดทรัพย์สินสำหรับมูลนิธิตาม (2) เกิดขึ้นโดยผลของพินัยกรรมนั้น**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 3 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 7) | **บันทึกคำให้การของบุคคลที่จะเป็นกรรมการมูลฺนิธิ**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** (แนบสำเนาภาพถ่ายบ้ตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาทะเบียนบ้าน คนละ 3 ชุด) | - |
| 8) | **แผนผังโดยสังเขป แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่และที่ตั้งสำนักงาน สาขาทั้งปวง (ถ้ามี)**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 3 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 9) | **หนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ ตาม (8) พร้อมเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครองครอง เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า เป็นต้น**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | กรุงเทพมหานคร |
| 10) | **รายงานการประชุมจัดตั้งมูลนิธิ**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 11) | **เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสืออนุญาตจากเจ้าของชื่อหรือทายาทหรือส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง**  **ฉบับจริง** 3 ฉบับ  **สำเนา** 0 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 12) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 0 ฉบับ  **สำเนา** 3 ฉบับ  **หมายเหตุ** (ผู้ยื่่นคำร้อง) | กรมการปกครอง |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมคำขอ**  (หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 10 บาท |
| 2) | **ค่าจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ**  (หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 200 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางเขน (เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร. 0 2521 0666 ต่อ 5856)  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | แบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น. 1)  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบางเขนกรุงเทพมหานคร

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

|  | **รายการเอกสาร** | **ตัวจริง** | **สำเนา** | **เงื่อนไข** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **แบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ ( ม.น.1)** | 3 | 0 | - | 🞏 |
| 2 | **รายชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรายการทรัพย์สินที่จะจัดสรร สำหรับมูลนิธิ** | 3 | 0 | - | 🞏 |
| 3 | **รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการมูลนิธิทุกคน** | 3 | 0 | - | 🞏 |
| 4 | **ข้อบังคับของมูลนิธิ** | 3 | 0 | - | 🞏 |
| 5 | **คำมั่นว่าจะให้ทรัพย์สินแก่มูลนิธิของเจ้าของทรัพย์สิน ตาม (2) ที่มีผลตามกฎหมาย** | 3 | 0 | - | 🞏 |
| 6 | **สำเนาพินัยกรรม ในกรณีที่การขอจดทะเบียนมูลนิธิ หรือการจัดทรัพย์สินสำหรับมูลนิธิตาม (2) เกิดขึ้นโดยผลของพินัยกรรมนั้น** | 0 | 3 | - | 🞏 |
| 7 | **บันทึกคำให้การของบุคคลที่จะเป็นกรรมการมูลฺนิธิ** | 3 | 0 | (แนบสำเนาภาพถ่ายบ้ตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาทะเบียนบ้าน คนละ 3 ชุด) | 🞏 |
| 8 | **แผนผังโดยสังเขป แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่และที่ตั้งสำนักงาน สาขาทั้งปวง (ถ้ามี)** | 0 | 3 | - | 🞏 |
| 9 | **หนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ ตาม (8) พร้อมเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครองครอง เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า เป็นต้น** | 3 | 0 | - | 🞏 |
| 10 | **รายงานการประชุมจัดตั้งมูลนิธิ** | 3 | 0 | - | 🞏 |
| 11 | **เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสืออนุญาตจากเจ้าของชื่อหรือทายาทหรือส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง** | 3 | 0 | - | 🞏 |
| 12 | **บัตรประจำตัวประชาชน** | 0 | 3 | (ผู้ยื่่นคำร้อง) | 🞏 |

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

|  | **รายการเอกสาร** | **เงื่อนไข** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **แบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น. 1)** | - | 🞏 |