

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตบางบอน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางบอน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
  - 2) คำสั่งสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ที่ 39/2547 เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
  - 3) ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ จดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานเขตบางบอน ศคีนันท์
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบาง

บอน กทม. โทร. 0 24503292 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

## 12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับของสมาคมสถาปนิกสยามในปารีสที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนไว้แล้ว หากสมาคมเห็นว่าบางข้อยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน สมาคมสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นได้ โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการสถาปนิกสยามในปารีส พ.ศ. 2545 มาตรา 16 ซึ่งต้องทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่ลงมติ

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับยื่นคำขอตามแบบ ส.ฉ. 4	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ส.ฉ. 4 ว่าครบถ้วนหรือไม่	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา	4 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	2 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-
5)	-	มอบเอกสารแก่ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำร้อง)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจด ทะเบียนแก้ไข หรือเพิ่มเติม ข้อบังคับ (แบบ ส.ฉ.4)	กรุงเทพมหานคร	2	0	ฉบับ	-
2)	รายงานการ ประชุมใหญ่ที่มี มติให้มีการแก้ไข หรือเพิ่มเติม ข้อบังคับ	-	2	0	ฉบับ	-
3)	ข้อบังคับของ สมาคมอาปนกิจ สงเคราะห์เฉพาะ ส่วนที่แก้ไขหรือ เพิ่มเติม	-	2	0	ฉบับ	-
4)	แผนผังแสดงที่ตั้ง ของสำนักงาน ของสมาคม (หากมีการแก้ไข เรื่องที่ตั้ง)	-	2	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสืออนุญาต ให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคม (หากมีการแก้ไข เรื่องที่ตั้ง) พร้อม เอกสารแสดง กรรมสิทธิ์ หรือ สิทธิครอบครอง เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า เป็นต้น	-	2	0	ฉบับ	-

#### 16. ค่าธรรมเนียม

##### 1) ค่าธรรมเนียมคำขอ

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน กทม. โทร. 0 24503292

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

**19. หมายเหตุ**

สำนักงานเขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพฯ 10150 โทร. 02 450 3292

<b>วันที่พิมพ์</b>	22/07/2558
<b>สถานะ</b>	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
<b>จัดทำโดย</b>	สำนักงานเขตบางบอน กรุงเทพมหานคร
<b>อนุมัติโดย</b>	-
<b>เผยแพร่โดย</b>	-