

คู่มือสำหรับประชาชน: การเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตบางบอน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

- ชื่อกระบวนการ: การเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางบอน
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
 - คำสั่งสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ที่ 39/2547 เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
 - ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ จดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานเขตบางบอน ศตินันท์
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน 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

การเลิกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์นั้น ดำเนินการได้ 3 วิธี คือ ที่ประชุมลงมติให้เลิก นายทะเบียนสั่งให้เลิกตามมาตรา 52 และศาลสั่งให้เลิกตามมาตรา 54 สำหรับการเลิกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์โดยที่ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิก คณะกรรมการต้องเรียกประชุมใหญ่ และที่ประชุมต้องมีมติเห็นชอบให้เลิกสมาคมโดยต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของผู้มาประชุม และลงมติเกี่ยวกับการโอนทรัพย์สินที่เหลือจากการชำระบัญชีให้กับนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณประโยชน์ที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือที่ประชุมใหญ่มิได้มีมติให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

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	ผู้ขอเลิกสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชียื่นคำขอตามแบบ ส.ณ. 10	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ส.ฉ. 10 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)	-	มอบเอกสารแก่ผู้ยื่นคำร้อง	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	(เมื่อสมาคมเล็กและผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีเสร็จแล้ว ผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานการชำระบัญชีให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติและยื่นจด

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ทะเบียนเสรีจัดการชำระบัญชี ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่มีมติ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำร้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอลีกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ณ. 10	กรุงเทพมหานคร	2	0	ฉบับ	-
2)	หลักฐานของผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ณ. 11	-	2	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	รายงานการ ประชุมใหญ่ที่มี มติให้เลิกสมาคม โดยต้องมีคะแนน เสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของผู้มา ประชุมและ เลือกตั้งผู้ชำระ บัญชี	-	0	2	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมคำขอ

ค่าธรรมเนียม 25 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 / 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

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