

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตบางบอน  
กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

---

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางบอน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) คำสั่งสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ที่ 39/2547 เรื่อง แต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติการสถาปนิกสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
  - 2) ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ จดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์
  - 3) พระราชบัญญัติการสถาปนิกสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
  - 4) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์  
สำนักงานเขตบางบอน ศคีนันท์

## 11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **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

สมาคมสถาปนิกผังเมืองเมื่อได้รับการจดทะเบียนมีฐานะเป็นนิติบุคคลแล้ว ต้องมีคณะกรรมการเป็นผู้บริหารงานแทนสมาคมสถาปนิกผังเมือง และคณะกรรมการจะต้องได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ตามมาตรา 20 และมาตรา 21 ของพระราชบัญญัติการสถาปนิกผังเมือง พ.ศ. 2545

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	ผู้ขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงกรรมการยื่นคำขอตามแบบ ส.ณ. 6	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐาน	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ส.ฉ. 6 ว่าครบถ้วนหรือไม่		บางบอน กรุงเทพมหานคร	
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา	4 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	2 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-
5)	-	มอบเอกสารแก่ผู้ขอจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต บางบอน กรุงเทพมหานคร	-

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	(ผู้ยื่นคำร้องและกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัว

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กรรมการ)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(กรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งหรือ เปลี่ยนแปลงตัว กรรมการ)

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจด ทะเบียนแต่งตั้ง หรือเปลี่ยนแปลง กรรมการ (แบบ ส.ณ. 6)	กรุงเทพมหานคร	2	0	ฉบับ	-
2)	รายงานการ ประชุมใหญ่ที่มี มติแต่งตั้งหรือ เปลี่ยนแปลง กรรมการ	-	0	2	ฉบับ	-
3)	ประวัติแสดง หลักฐานของ กรรมการผู้ได้รับ การแต่งตั้ง (แบบ ส.ณ. 2)	-	2	0	ฉบับ	-
4)	รูปถ่าย ขนาด 3x4 ซม.	-	1	0	ฉบับ	-
5)	ใบสำคัญการ แต่งตั้งกรรมการ ชุดเดิม	กรุงเทพมหานคร	0	2	ฉบับ	-

## 16. ค่าธรรมเนียม

## 1) ค่าธรรมเนียมค่าขอ

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

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