

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตสายไหม
กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตสายไหม
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 จดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ 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** การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ สำนักงานเขตสายไหม กุลธัช

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม

222 ถ.สุขาภิบาล5 แขวงออกเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

โทรศัพท์ 0 2158 7350/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์เมื่อได้รับการจดทะเบียนมีฐานะเป็นนิติบุคคลแล้ว ต้องมีคณะกรรมการเป็นผู้บริหารงาน แทนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ และคณะกรรมการจะต้องได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ตามมาตรา 20 และมาตรา 21 ของพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ 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

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการยื่นคำขอตามแบบ ส.ณ. 6	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต สายไหม	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ส.ณ. 6 ว่าครบถ้วนหรือไม่	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต สายไหม	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา	4 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต สายไหม	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	2 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต สายไหม	-
5)	-	มอบเอกสารแก่ผู้จดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต สายไหม	-

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	(ผู้ยื่นคำร้องและกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการ)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ (แบบ ส.ณ. 6)	กรุงเทพมหานคร	2	0	ฉบับ	-
2)	รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ	-	0	2	ฉบับ	-
3)	ประวัติแสดงหลักฐานของกรรมการผู้ได้รับการแต่งตั้ง (แบบ	-	2	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ส.ฉ. 2)					
4)	รูปถ่าย ขนาด 3x4 ซม.	-	1	0	ฉบับ	-
5)	ใบสำคัญการ แต่งตั้งกรรมการ ชุดเดิม	กรุงเทพมหานคร	0	2	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมคำขอ

ค่าธรรมเนียม 50 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม

หมายเหตุ (222 ถ.สุขาภิบาล5 แขวงออกเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220

โทรศัพท์ 0 2158 7350)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ของสำนักงานเขต 50 เขต

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

วันที่พิมพ์	21/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)

จัดทำโดย	สำนักงานเขตสายไหม กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-