

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตสายไหม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ**๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:** สำนักงานเขตสายไหม**๓. ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน**๔. หมวดหมู่ของงานบริการ:** จดทะเบียน**๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

- ๑) พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. ๒๔๙๙ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕
- ๒) กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิ การดำเนินกิจการและการทะเบียนมูลนิธิ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๓) กฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมมูลนิธิและการยกเว้นค่าธรรมเนียมมูลนิธิ พ.ศ. ๒๕๔๕
- ๔) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป**๗. พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น**๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -**

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ นาที

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ สำนักงานเขตสายไหม กุลธัช**๑๑. ช่องทางการให้บริการ****๑) สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม

๒๒๒ ถ.สุขาภิบาล๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๗๓๕๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

๐๘:๐๐ - ๑๖:๐๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

มูลนิธิ เป็นทรัพย์สินที่จัดสรรไว้โดยเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลสาธารณะ โดยมีได้มุ่งหาประโยชน์มาแบ่งปันกัน และต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนจัดตั้งต้องมีเงินทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า

๒๐๐,๐๐๐ บาท และมีกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า ๓ คน

หมายเหตุ

- ๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- ๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิยื่นแบบคำขอจดทะเบียนตามแบบ ม.น.๑ และสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ม.น.๑ ว่าครบถ้วนหรือไม่	๑ วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม	-
๒)	การพิจารณา	สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในคำขอ ม.น.๑ และเสนอความเห็นตามลำดับชั้น พร้อมทั้งส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๙ วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม	-
๓)	การพิจารณา	สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นาย	๕ วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ทะเบียนสมาคม กรุงเทพมหานคร			
๔)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น	สอบถามความเห็น กรณีมูลนิธิมีชื่อ วัตถุประสงค์หรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน	สำนักงานสอบสวนและนิติการ	-
๕)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนมูลนิธิ กรุงเทพมหานครรับจดทะเบียนและจัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๒๐ วัน	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	-
๖)	-	สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต	๒ วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม	-
๗)	-	สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับการอนุญาตจดทะเบียน)	๒ วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖๙ วัน

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๐	๓	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำร้อง)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	แบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้ง มูลนิธิ (ม.น.๑)	กรุงเทพมหานคร	๓	๐	ฉบับ	-
๒)	รายชื่อเจ้าของ ทรัพย์สินและ รายการทรัพย์สิน ที่จะจัดสรร สำหรับมูลนิธิ	-	๓	๐	ฉบับ	-
๓)	รายชื่อ ที่อยู่ และ อาชีพของผู้ที่จะ เป็นกรรมการ มูลนิธิทุกคน	-	๓	๐	ฉบับ	-
๔)	ข้อบังคับของ มูลนิธิ	-	๓	๐	ฉบับ	-
๕)	คำมั่นว่าจะให้ ทรัพย์สินแก่ มูลนิธิของเจ้าของ ทรัพย์สิน ตาม (๒) ที่มีผล ตามกฎหมาย	-	๓	๐	ฉบับ	-
๖)	สำเนาพินัยกรรม ในกรณีที่มีการขอ จดทะเบียนมูลนิธิ หรือการ จัดทรัพย์สิน สำหรับมูลนิธิตาม (๒) เกิดขึ้นโดยผล ของพินัยกรรมนั้น	-	๐	๓	ฉบับ	-
๗)	บันทึกคำให้การ ของบุคคลที่จะ เป็นกรรมการมูล นิธิ	-	๓	๐	ฉบับ	(แนบสำเนา ภาพถ่ายบัตร ประจำตัว ประชาชนหรือบัตร ประจำตัวอื่นที่ส่วน ราชการ หน่วยงาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนา ทะเบียนบ้าน คน ละ ๓ ชุด)
๘)	แผนผังโดยสังเขป แสดงที่ตั้ง สำนักงานใหญ่ และที่ตั้ง สำนักงาน สาขาทั้งปวง (ถ้า มี)	-	๐	๓	ฉบับ	-
๙)	หนังสืออนุญาต จากเจ้าของหรือผู้ ครอบครองให้ใช้ สถานที่ ตาม (๘) พร้อมเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอง ครอง เช่น โฉนดที่ดิน สัญญา เช่า เป็นต้น	กรุงเทพมหานคร	๓	๐	ฉบับ	-
๑๐)	รายงานการ ประชุมจัดตั้ง มูลนิธิ	-	๓	๐	ฉบับ	-
๑๑)	เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสืออนุญาต จากเจ้าของชื่อ หรือทายาทหรือ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่ เกี่ยวข้อง	-	๓	๐	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม**๑) ค่าธรรมเนียมคำขอ**

ค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท

หมายเหตุ -

๒) ค่าจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ

ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน**๑) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตสายไหม**

หมายเหตุ (๒๒๒ ถ.สุขุมวิท ๕ แขวงออเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๒๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๘ ๗๓๕๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**๑) แบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น. ๑)**

-

๑๙. หมายเหตุ<http://๒๐๓.๑๕๕.๒๒๐.๒๓๐/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ ๒๑/๐๗/๒๕๕๘