

การให้บริการติดต่อราชการ

ฝ่ายปกครอง

การรับรองบุคคลและเรื่องราวต่าง ๆ

๑. รับรองว่าเป็นบุคคลเดียวกัน
๒. รับรองลายมือชื่อผู้มอบอำนาจ
๓. รับรองสถานที่เกิด-รับรองการตาย
๔. รับรองว่าเป็นผู้ประสบสาธารณภัย
๕. รับรองความประพฤติ
๖. รับรองว่าบุคคลยังมีชีวิตอยู่เพื่อไปรับบำนาญ
๗. รับรองสถานภาพการสมรส
๘. รับรองลายมือชื่อกรณีให้ความยินยอมบุตรเดินทางไปต่างประเทศ
๙. รับรองว่าได้รับเงินค่าเลี้ยงดูจากบุตร หรือผู้ส่งเงินให้ในต่างประเทศเพื่อนำไปเป็นหลักฐานในการลดหย่อนภาษี
๑๐. รับรองสถานะทางครอบครัวของคนที่ไปทำงานในต่างประเทศ
๑๑. รับรองลายมือชื่อผู้ค้ำประกันในสัญญากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
๑๒. รับรองรายการบริจาคทรัพย์สินเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์
๑๓. การสอบสวนเกี่ยวกับสิทธิของบุคคลกรณีอื่น
๑๔. สอบสวนการอุปการะเลี้ยงดูหรือปกครองบุตรฝ่ายเดียว
๑๕. สอบสวนประกอบการพิจารณาพักการลงโทษ
๑๖. สอบสวนทายาทเพื่อรับบำเหน็จตกทอด

หลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้เกี่ยวข้องฉบับจริงพร้อมสำเนา
๒. สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้านของผู้ที่เกี่ยวข้องฉบับจริงพร้อมสำเนา
๓. พยานบุคคลที่เชื่อถือได้ อย่างน้อย ๒ คน
๔. เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อควรทราบ

๑. กิจกรรมต่างๆ มอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทนไม่ได้ ยกเว้น ข้อ ๓ และข้อ ๗
๒. พยานต้องเป็นผู้บรรลุนิติภาวะและทราบเรื่องที่จะให้รับรองเป็นอย่างดี

การทำพินัยกรรม

พินัยกรรม คือ คำสั่งครั้งสุดท้ายซึ่งแสดงเจตนากำหนดการเมื่อตายในเรื่องทรัพย์สินหรือกิจกรรมต่างๆ ของผู้ทำพินัยกรรม เพื่อที่จะเกิดผลบังคับตามกฎหมายเมื่อผู้ทำพินัยกรรมถึงแก่ความตาย

พินัยกรรมมี ๕ แบบ ดังนี้

๑. พินัยกรรมแบบธรรมดา

๒. พินัยกรรมแบบเขียนเองทั้งฉบับ
๓. พินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง
๔. พินัยกรรมแบบเอกสารลับ
๕. พินัยกรรมทำด้วยวาจา

การทำพินัยกรรมที่ต้องติดต่อกับราชการกับสำนักงานเขต มี ๓ แบบ คือ

๑. พินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง

หลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่แจ้งไว้
๔. กรณีผู้ทำพินัยกรรมอายุเกิน ๖๐ ปีหรือป่วย ควรมีใบรับรองแพทย์ว่ามีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์
๕. พยานบุคคลที่ ๒ คน (ต้องไม่มีส่วนได้เสียกับพินัยกรรม)

๒. พินัยกรรมแบบเอกสารลับ

หลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. พินัยกรรมที่เจ้าของได้ลงลายมือชื่อและได้ผลผนึกของเรียบร้อยแล้ว
๔. พยานอย่างน้อย ๒ คน

๓. พินัยกรรมทำด้วยวาจา

การทำพินัยกรรมด้วยวาจาใช้ในกรณีที่บุคคลอยู่ในอันตรายเสี่ยงแก่ความตายและไม่สามารถทำพินัยกรรมแบบอื่นได้ และต้องกระทำต่อหน้าพยานอย่างน้อย ๒ คน เมื่อการทำพินัยกรรมด้วยวาจาสิ้นสุดลง พยานต้องแจ้งต่อหน้าผู้อำนวยการเขตให้ทราบถึงข้อความที่ผู้ทำพินัยกรรมได้สั่งไว้ด้วยวาจา วันเดือนปีที่ทำพินัยกรรม และสาเหตุที่ไม่สามารถทำพินัยกรรมแบบอื่นได้โดยเร็วที่สุด

หลักฐาน

๑. บัตรประจำประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. พยานอย่างน้อย ๒ คน ที่อยู่ในขณะทำพินัยกรรมด้วยวาจา

การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก

หลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. พยานอย่างน้อย ๒ คน

การถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก

หลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. พยานอย่างน้อย ๒ คน
๔. หลักฐานการตัดทายาท โดยธรรมมิให้รับมรดก

การสละมรดก

หลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. กรณีเป็นผู้เยาว์ บุคคลวิกลจริต หรือบุคคลผู้ไม่สามารถจัดการงานของตนเองใช้
 - หลักฐานการยินยอมของบิดา มารดา ผู้ปกครอง ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์
 - คำพิพากษา หรือคำสั่งศาล
๔. พยานอย่างน้อย ๒ คน

การให้บริการงานทะเบียนสมาคม

การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม

หลักฐาน (อย่างละ ๓ ชุด)

๑. ข้อบังคับของสมาคม
๒. รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้จะเป็นสมาชิกไม่น้อยเกิน ๑๐ คน
๓. รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้จะเป็นกรรมการของสมาคม
๔. รายงานการประชุมจัดตั้งสมาคม
๕. แผนผังที่ตั้งสิ่งของของสมาคมทั้งสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา (ถ้ามี)
๖. หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่จัดตั้งสมาคม
๗. สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จะเป็นสมาชิกและผู้จะเป็นกรรมการของสมาคม
๘. กรณีที่สมาคมมีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับงานของสภาวัฒนธรรมแห่งชาติ ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตจัดตั้งสมาคม หรือองค์การตามกฎหมายว่าด้วยวัฒนธรรมแห่งชาติ
๙. เอกสารอื่นๆ เช่น
 - บันทึกรายการให้การฐานะและความประพฤติของผู้จะเป็นกรรมการของสมาคมตามแบบที่กำหนดให้
 - หนังสือรับรองผู้จะเป็นกรรมการของสมาคม (กรณีไม่ต้องสอบปากคำ)
 - กรรมการสมาคมที่เป็นบุคคลต่างด้าว สำนักงานเขตหรืออำเภอต้องส่งข้อมูลบุคคลไปตรวจสอบประวัติฐานะและความประพฤติที่สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติและสถานทูตของประเทศที่บุคคลนั้นถือสัญชาติอยู่
 - หนังสืออนุญาตจากภารกิจาแห่งประเทศไทย กรณีสมาคมมีวัตถุประสงค์หลักเกี่ยวกับภารกิจาหรือส่งเสริมภารกิจาโดยตรง
 - หนังสืออนุญาตให้ใช้ชื่อหรือตราสัญลักษณ์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ค่าธรรมเนียม : ๒,๐๐๐ บาท

ข้อควรทราบ : กรรมการของสมาคมที่ยื่นคำขอตาม แบบ ส.ค.๑ ต้องไม่น้อยกว่า ๓ คน

การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคม

หลักฐาน (อย่างละ ๓ ชุด)

๑. รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ที่มีมติให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคม
๒. ข้อบังคับของสมาคมฉบับเก่าและฉบับใหม่
๓. ตารางเปรียบเทียบข้อบังคับของสมาคมฉบับเก่าและใหม่
๔. แผนผังที่ตั้งโดยสังเขปของสมาคมและหนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่ตั้งของสมาคมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้ง
๕. สำเนาใบสำคัญ ส.ค.๔ (กรณีสมาคมที่ได้รับการจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ ซึ่งยังไม่เคยแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมาก่อน) หรือ
๖. สำเนาใบสำคัญ ส.ค.๖ ฉบับล่าสุด (กรณีสมาคมที่ได้รับการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด หรือเปลี่ยนแปลงกรรมการสมาคมมาแล้ว)

ค่าธรรมเนียม : ๒๐๐ บาท

ข้อควรทราบ :

-ยื่นคำขอตามแบบ ส.ค.๒ ภายใน ๑๔ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้ลงมติ หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

-ผู้มีสิทธิยื่นคำร้อง ได้แก่ นายกสมาคมหรือผู้ได้รับมอบหมายตามข้อบังคับหรือผู้ที่ได้มอบหมายในที่ประชุม คณะกรรมการของสมาคม หรือหากบุคคลดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการ ให้มอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ผู้แทนเป็นผู้ยื่นคำร้อง

การจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคมขึ้นใหม่ทั้งชุด หรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม

หลักฐาน (อย่างละ ๓ ชุด)

๑. รายงานการประชุมของสมาคมที่มีมติให้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด หรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม
๒. ข้อบังคับของสมาคม
๓. รายชื่อกรรมการเก่าและกรรมการใหม่
๔. สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และถ่ายภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการใหม่
๕. สำเนาใบสำคัญ ส.ค.๔ (กรณีสมาคมที่ได้รับการจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ซึ่งยังไม่เคยแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมาก่อน)
๖. สำเนาใบสมัคร ส.ค.๖ ฉบับล่าสุด (กรณีสมาคมได้รับการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด หรือเปลี่ยนแปลงกรรมการสมาคมมาแล้ว)
๗. เอกสารอื่นๆ เช่น
 - บันทึกรายการให้การฐานะและความประพฤติของผู้จะเป็นกรรมการของสมาคมตามแบบที่กำหนดให้
 - หนังสือรับรองผู้จะเป็นกรรมการของสมาคม (กรณีไม่ต้องสอบปากคำ)
 - กรรมการสมาคมที่เป็นคนต่างด้าว สำนักงานเขตหรืออำเภอต้องส่งข้อมูลบุคคลไปตรวจสอบประวัติฐานะและความประพฤติที่สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติและสถานทูตของประเทศที่บุคคลถือสัญชาติอยู่

ค่าธรรมเนียม : ๒๐๐ บาท

ข้อควรทราบ :

-ยื่นคำขอตามแบบ ส.ค.๓ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันนี้ที่มีการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

-ผู้มีสิทธิยื่นคำร้อง ได้แก่ นายกสมาคม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อบังคับหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในที่ประชุมคณะกรรมการของสมาคม หรือหากบุคคลดังกล่าวไม่สามารถดำเนินการได้ให้มอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้แทนเป็นผู้ยื่นคำขอ

การขอจดทะเบียนเลิกสมาคม

หลักฐาน

- ๑.ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม (ส.ค.๔) ฉบับจริง
- ๒.ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของสมาคมขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม ซึ่งเป็นกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งขณะมีการเลิกสมาคม
- ๓.ข้อบังคับของสมาคม
- ๔.เอกสารการแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี
- ๕.สำเนารายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่สมาคมที่มีมติให้เลิกสมาคม
- ๖.เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอภายใน ๑๔ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเลิกสมาคม หากเกินกำหนดกรรมการของสมาคมจะมีโทษปรับไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่กรรมการผู้นั้นพิสูจน์ได้ว่ามิได้เกิดจากการกระทำของตน

ค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมงานงานทะเบียนสมาคม

- ค่าตรวจเอกสาร ครั้งละ ๕๐ บาท
- ค่าคัดและรับรองสำเนาเอกสาร แผ่นละ ๑๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท
- ค่าคำขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับสมาคม ครั้งละ ๕ บาท

การให้บริการงานทะเบียนมูลนิธิ

การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ

ข้อควรทราบ : ผู้ประสงค์จดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิให้ยื่นคำขอตามแบบ ม.น.๑๘

หลักฐาน (อย่างละ ๓ ชุด)

๑. รายชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรายการทรัพย์สินที่จัดสรรสำหรับมูลนิธิ พร้อมหนังสือรับรองธนาคารบัญชีเงินฝากของเจ้าของทรัพย์สิน สำเนาโฉนดที่ดิน (กรณียกที่ดินให้มูลนิธิ)
๒. รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้จะเป็นกรรมการของมูลนิธิทุกคน (ไม่น้อยกว่า ๓ คนตาม ป.พ.พ. มาตรา ๑๑๑)
๓. ข้อบังคับของมูลนิธิ ต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อย ๖ รายการตาม ป.พ.พ. มาตรา ๑๑๒ ดังนี้
 - ชื่อมูลนิธิ
 - วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ
 - ที่ตั้งสำนักงานใหญ่และที่ตั้งสำนักงานสาขาทั้งปวง
 - ทรัพย์สินของมูลนิธิขณะจัดตั้ง

- ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการของมูลนิธิ เช่น จำนวนกรรมการ การตั้งกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการและการประชุมของคณะกรรมการ
 - ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดการมูลนิธิ การจัดการทรัพย์สินและบัญชีของมูลนิธิ
๔. หนังสือคำมั่นว่าจะให้ทรัพย์สินแก่มูลนิธิของเจ้าของทรัพย์สินตามที่มีผลตามกฎหมาย โดยหนังสือให้คำมั่นต้องมีผู้ให้คำมั่น (เจ้าของทรัพย์สิน) ผู้รับคำมั่นต้องเป็นกรรมการมูลนิธิ (ที่ไม่ใช่ผู้ให้คำมั่น) และพยาน ๒ คน
 ๕. สำเนาพินัยกรรม ในกรณีที่มีการขอจดทะเบียนมูลนิธิหรือการจัดทรัพย์สินสำหรับมูลนิธิ(ตาม ๑) เกิดขึ้นโดยผลของพินัยกรรมนั้น
 ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลตาม (๑) และ (๒) หรือหลักฐานอื่นที่สามารถแสดงสถานภาพของบุคคลและถิ่นที่อยู่ในทำนองเดียวกันในกรณีที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ไม่มีหลักฐานตามกำหนด เช่น คนต่างด้าวหรือพระภิกษุ
 ๗. แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และที่ตั้งสำนักงานสาขาทั้งปวง (ถ้ามี)
 ๘. หนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ตาม (๗)
 ๙. สำเนารายงานการประชุมจัดตั้งมูลนิธิ
 ๑๐. เอกสารอื่นๆ เช่น
 - บันทึกคำให้การตรวจสอบฐานะและความประพฤติของผู้ที่จะเป็นคณะกรรมการของมูลนิธิ
 - หนังสือรับรองผู้จะเป็นกรรมการของมูลนิธิ (ใช้กรณีไม่ต้องสอบปากคำ)
 - หนังสืออนุญาตจากเจ้าของชื่อ หรือทายาท หรือส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - กรรมการมูลนิธิเป็นบุคคลต่างด้าว สำนักงานเขตหรืออำเภอ ต้องส่งข้อมูลบุคคลไปตรวจสอบประวัติฐานะและความประพฤติที่สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ และสถานทูตของประเทศที่บุคคลนั้นถือสัญชาติอยู่

ค่าธรรมเนียม : ๒๐๐ บาท

การจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ

หลักฐาน (อย่างละ ๓ ชุด)

๑. สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของคณะกรรมการของมูลนิธิให้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ
๒. สำเนาบัญชีรายชื่อคณะกรรมการของมูลนิธิชุดเดิม
๓. รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้จะเป็นกรรมการของมูลนิธิที่ขอแต่งตั้งขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือที่ขอเปลี่ยนแปลง
๔. สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการมูลนิธิที่จะแต่งตั้งขึ้นใหม่ทั้งชุด เว้นแต่ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ไม่มีหลักฐานตามที่กำหนด เช่น คนต่างด้าว หรือพระภิกษุ ให้ใช้หลักฐานอื่นที่สามารถแสดงสถานภาพของบุคคลและถิ่นที่อยู่

๖. เอกสารอื่นๆ

- บันทึกคำให้การตรวจสอบฐานะและความประพฤติของผู้ที่จะเป็นคณะกรรมการของมูลนิธิ
- สำเนาใบสำคัญ ม.น.๓ (กรณีเป็นมูลนิธิที่ได้รับการจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ ซึ่งยังไม่เคยแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมาก่อน) หรือ
- สำเนาใบสำคัญ ม.น.๔ (กรณีเป็นมูลนิธิที่ได้รับการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิมาแล้ว)

ค่าธรรมเนียม : ๕๐ บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอตามแบบ ม.น.๒ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่มีการประชุมลงมติแต่งตั้ง หรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

การขอจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ

หลักฐาน (อย่างละ ๓ ชุด)

๑. สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของคณะกรรมการของมูลนิธิที่ให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ
๒. สำเนาข้อบังคับของมูลนิธิฉบับปัจจุบัน
๓. แบบแสดงรายการข้อบังคับที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับแต่ละข้อ โดยลงชื่อของ กรรมการมูลนิธิผู้จัดทำด้วย
๔. แผนผังโดยสังเขป แสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาแห่งใหม่ของมูลนิธิ และหนังสืออนุญาตจากเจ้าของ หรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ดังกล่าวในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงาน
๕. หนังสืออนุญาตจากเจ้าของ หรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ขิงมูลนิธิ
๖. เอกสารอื่นๆ
 - สำเนาใบสำคัญ ม.น.๓ (กรณีเป็นมูลนิธิที่ได้รับการจดทะเบียนจัดตั้งใหม่ ซึ่งยังไม่เคยแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมาก่อน) หรือ
 - สำเนาใบสำคัญ ม.น.๔ ฉบับล่าสุด (กรณีเป็นมูลนิธิที่เคยได้รับการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิมาแล้ว)

ค่าธรรมเนียม : ๕๐ บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอตามแบบ ม.น.๒ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่มีการประชุมลงมติให้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ หากเกินกำหนดปรับไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

การเลิกมูลนิธิ

หลักฐาน (อย่างละ ๓ ชุด)

๑. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.๓) ฉบับจริง
๒. ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการของสมาคมขึ้นใหม่ทั้งชุด หรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ ซึ่งเป็นกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งขณะมีการเลิกมูลนิธิ (ม.น.๔) ฉบับจริง
๓. ข้อบังคับของมูลนิธิที่บังคับใช้ในปัจจุบัน
๔. เอกสารการแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี
๕. สำเนารายงานการประชุมของมูลนิธิที่มีมติให้เลิกมูลนิธิ

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอตามแบบ ม.น.๖ ภายใน ๑๔ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเลิกมูลนิธิ หากเกินกำหนดกรรมการ
ของมูลนิธิทุกคนจะต้องถูกดำเนินคดี ระวังโทษปรับไม่เกินคนละ ๑๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่พิสูจน์ได้
ว่า

มิได้เกิดจากการกระทำของตน

ค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมงานงานทะเบียนมูลนิธิ

- ค่าคำขอ ฉบับละ ๑๐ บาท
- ค่าขอตรวจเอกสารเกี่ยวกับมูลนิธิ สำหรับมูลนิธิหนึ่ง ครั้งละ ๕๐ บาท
- ค่าคัดและรับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ ๑๐ บาท
- ค่าคำขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับมูลนิธิ ครั้งละ ๕๐ บาท

ทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

การจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

หลักฐาน

- ๑.คำขอจดทะเบียนสมาคมฯ ตามแบบ ส.ณ. ๑ และต้องมีผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ลงนามในคำขอ จำนวน ๒ ชุด
- ๒.ข้อบังคับของสมาคม จำนวน ๓ ฉบับ
- ๓.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน
- ๔.ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน ตามแบบ ส.ณ. ๒
- ๕.แผนผังแสดงที่ตั้งของสำนักงานสมาคม
- ๖.หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เพื่อเป็นที่ตั้งของสมาคม
- ๗.เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม : คำขอจดทะเบียน ๑๐๐ บาท

: ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม (ส.ณ.๓) ๕๐๐ บาท

ข้อควรทราบ : ผู้เริ่มจัดตั้งสมาคมฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน เป็นผู้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนอาปนกิจ
สงเคราะห์ประจำท้องที่

การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

หลักฐาน

๑. คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ แบบ ส.ณ.๔ จำนวน ๒ ชุด
๒. รายงานการประชุมใหญ่
๓. ข้อบังคับของสมาคมฯ เฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม หรือแก้ไขทั้งฉบับ

ค่าธรรมเนียม : ๕๐ บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำร้องภายใน ๑๔ วัน นับแต่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ ไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิก

การแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

หลักฐาน

๑. ค่าขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ แบบ ส.ณ. ๖ จำนวน ๒ ชุด
๒. รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ
๓. ประวัติแสดงหลักฐานของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้ง แบบ ส.ณ. ๒
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน
๖. รูปถ่ายขนาด ๓ X ๔ เซนติเมตร คนละ ๑ รูป
๗. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม : ๕๐ บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำร้องภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

ดำเนินการได้ ๓ กรณี

๑. ที่ประชุมลงมติให้เลิก
๒. นายทะเบียนสั่งให้เลิกตามมาตรา ๕๒
๓. ศาลสั่งให้เลิกมาตรา ๕๔

หลักฐาน

๑. ค่าขอเลิกสมาคมฯ และตั้งผู้ชำระบัญชีตามแบบ ส.ณ.๑๐ จำนวน ๒ ชุด
๒. รายงานการประชุมใหญ่ของสมาคมที่มีมติเลิกสมาคมคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของผู้มาประชุม และเลือกตั้งผู้ชำระบัญชี จำนวน ๒ ชุด
๓. หลักฐานของผู้ชำระบัญชี ตามแบบ ส.ณ.๑๑ จำนวน ๒ ชุด

ค่าธรรมเนียม : ๒๕ บาท

การจดทะเบียนพาณิชย์

กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ณ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ได้แก่

๑. การทำโรงสีข้าวและการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
๒. การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้น ในวันหนึ่ง วันใด ขายได้เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขาย มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป
๓. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างๆ ซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใด เป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ บาท ขึ้นไป
๔. การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียว หรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ ๒๐ ขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ ๕๐๐ บาท ขึ้นไป
๕. การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถประจำทาง การขายทอดทางตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยน หรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อขายตั๋วเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม
๖. ขายหรือให้เช่า แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
๗. ขายอัญมณีหรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

๘. ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๙. การบริการอินเทอร์เน็ต
๑๐. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
๑๑. บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้า หรือบริการโดยการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
๑๒. ผลิต รับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
๑๓. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
๑๔. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
๑๕. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
๑๖. การให้บริการตู้เพลง
๑๗. โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

ในกรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัด ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ประกอบพาณิชย์กิจการตาม (๑)-(๕) จะได้รับการยกเว้น ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ แต่หากประกอบพาณิชย์กิจการตาม (๖)-(๑๗) จะไม่ได้รับการยกเว้นต้องจดทะเบียนพาณิชย์

พาณิชย์กิจการลำดับที่ (๘)-(๑๑) ถือเป็นการจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

การจดทะเบียนพาณิชย์

หลักฐาน

๑. กรณีคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีโชคนิติบุคคล ใช้บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ ใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ และสำเนาทะเบียนบ้านที่ตั้งสำนักงาน

๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร ๑๐ บาท (ถ้ามี)

๔. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๕. หลักฐานเฉพาะ ดังนี้

* กรณีเจ้าของกิจการมิได้เป็นเจ้าของ ณ สถานประกอบการนั้น

หนังสือยินยอมจากเจ้า บ้านพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าบ้าน

* กรณีเช่าสถานที่

(๑) ผู้ให้เช่าเป็นบุคคลธรรมดา

- สำเนาทะเบียนบ้านของบ้านที่ตั้งสถานที่ประกอบการ

- สำเนาสัญญาเช่า พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ให้เช่า (เจ้าบ้าน)

- เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์อาคารสถานที่ตั้งสำนักงาน

(๒) ผู้ให้เช่ามีสถานะเป็นบริษัท

- สำเนาสัญญาเช่าพร้อมลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท

(๓) กรณีการซื้ออาคารชุด / ห้องชุด

-สำเนาโฉนดที่ดิน/ห้องชุด

๖.กรณีคณะบุคคล /ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีโชตินิติบุคคล ให้แนบเอกสารของผู้เป็นหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือจดทะเบียนจัดตั้งคณะบุคคล/ห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีโชตินิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียน ผู้เป็นหุ้นส่วน

ค่าธรรมเนียม : ๕๐ บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มประกอบกิจการ

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

หลักฐาน

๑.กรณีคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีโชตินิติบุคคล ใช้บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ ใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ

๓. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากร ๑๐ บาท (ถ้ามี)

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๕. ใบทะเบียนพาณิชย์

ค่าธรรมเนียม : ๒๐ บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

การจดทะเบียนเลิกทะเบียนพาณิชย์

หลักฐาน

๑.กรณีคณะบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่มีโชตินิติบุคคล ใช้บัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ กรณีนิติบุคคลต่างประเทศ ใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ

๒. ใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแจ้งความ กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย

๓. สำเนาเอกสารการสั่งเลิกประกอบกิจการในประเทศ กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ

๔. สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบกิจการ กรณีที่ผู้ประกอบกิจการถึงแก่กรรม

๕. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ค่าธรรมเนียม : ๒๐ บาท

ข้อควรทราบ : ยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่เลิกประกอบกิจการ หากแจ้งยกเลิกโดยผู้ประกอบ

กิจการถึงแก่กรรมให้ลงชื่อโดยทายาทคนใดคนหนึ่งหรือผู้จัดการมรดก หรือผู้ทำการแทนทายาท หรือผู้รับมอบอำนาจจากทายาท

ค่าธรรมเนียมเพิ่มเติม

- ค่าออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ ๓๐ บาท
- ตรวจเอกสาร ครั้งละ ๒๐ บาท
- คัดสำเนาและรับรองสำเนา ฉบับละ ๓๐ บาท

