

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับของมูลนิธิที่นายทะเบียนมูลนิธิได้รับจดทะเบียนไว้แล้วหากกรรมการมูลนิธิเห็นว่าข้อบังคับบางข้อยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันคณะกรรมการมูลนิธิสามารถขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นๆได้โดยต้องเป็นไปตามข้อบังคับของมูลนิธิที่ได้กำหนดไว้ซึ่งต้องทำโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิและต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนมูลนิธิภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มติดังกล่าว

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 69 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิยื่นแบบคำขอ จดทะเบียนตามแบบม.น.2 และสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอม.น.2 ว่า ครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		
2)	การพิจารณา สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอม.น.2 และเสนอความเห็นตามลำดับชั้นพร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
3)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สอบถามความเห็นกรณีมูลนิธิชื่อวัตถุประสงค์หรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	30 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครรับจดทะเบียนและจัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	20 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
6)	- สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต (หมายเหตุ: -)	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	- สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับการอนุญาตจดทะเบียน) (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ (ม.น.2) ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของคณะกรรมการมูลนิธิให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมของมูลนิธิ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ข้อบังคับของมูลนิธิในปัจจุบันและข้อบังคับของมูลนิธิในส่วนที่ประสงค์จะขอแก้ไขเพิ่มเติม (พร้อมตารางเปรียบเทียบ) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาแห่งใหม่ของมูลนิธิและหนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ดังกล่าวในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขารวมเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเช่นโฉนดที่ดินสัญญาเช่า เป็นต้น ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	รายชื่อคณะกรรมการมูลนิธิชุดปัจจุบัน (ม.น.4) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
6)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
2)	ค่าจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอจดทะเบียนการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ (ม.น.2) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิพ.ศ. 2499
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

2)กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิการดำเนินกิจการและการทะเบียนมูลนิธิพ.ศ. 2545

3)กฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมมูลนิธและการยกเว้นค่าธรรมเนียมมูลนิธิพ.ศ. 2545

4)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมูลนิธิฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับของสมาคมที่นายทะเบียนสมาคมได้รับจดทะเบียนไว้แล้วหากสมาชิกของสมาคมเห็นว่าข้อบังคับบางข้อยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันสมาชิกของสมาคมสามารถแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นๆได้โดยต้องเป็นตามข้อบังคับของสมาคมที่ได้กำหนดไว้ซึ่งต้องทำโดยมติของที่ประชุมใหญ่ของสมาคมและต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสมาคมภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันที่มติดังกล่าว

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 69 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมยื่นแบบคำ ขอจดทะเบียนตามแบบส.ค.2 และสำนักงานเขตตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ค.2 ว่า ครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การพิจารณา สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสาร	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ค. 2 และเสนอความเห็นตามลำดับชั้นพร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สอบถามความเห็นกรณีสมาคมมีชื่อวัตถุประสงค์หรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	30 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนสมาคมพิจารณาปรับจดทะเบียนและจัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	20 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
6)	- สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต (หมายเหตุ: -)	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	- สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับการอนุญาตจดทะเบียน) (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม ฉบับจริง 3 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
2)	รายงานการประชุมของที่ประชุมใหญ่ที่มีมติให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับของสมาคม ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ข้อบังคับของสมาคมฉบับเก่าและฉบับใหม่ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	ตารางเปรียบเทียบข้อบังคับของสมาคมฉบับเก่าและฉบับใหม่ ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	แผนผังแสดงที่ตั้งสิ่งเชงของสมาคมและหนังสืออนุญาตให้ใช้ สถานที่ตั้งของสมาคมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งสำนักงาน ใหญ่หรือสำนักงานสาขาหรือมีการตั้งสำนักงานสาขาขึ้นใหม่ พร้อมเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเช่นโฉนดที่ดิน หรือสัญญาเช่าเป็นต้น ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	รายชื่อคณะกรรมการสมาคมชุดปัจจุบัน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรุงเทพมหานคร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
1)	ค่าธรรมเนียมค่าขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกท. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกท. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกท. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคม (ส.ค.2) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคม

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. 2499 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

2)ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมลงวันที่ 15 กันยายน 2547

3)กฎกระทรวง (พ.ศ. 2537) ออกตามความประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

4)กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2547) ออกตามความประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

5)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนไว้แล้วหากสมาคมเห็นว่าบางข้อยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันสมาคมสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นได้โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 มาตรา 16 ซึ่งต้องทำโดยมติที่ประชุมใหญ่และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่ลงมติ

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง / ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับยื่นคำขอตามแบบ ส.ณ. 4 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่ กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ณ. 4 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	4 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	- มอบเอกสารแก่ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอลงทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ (แบบส.ณ.4) ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติให้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ข้อบังคับของสมาคมสถาปนิกสยามในกรุงเทพฯ เฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม ฉบับจริง 2 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
4)	แผนผังแสดงที่ตั้งของสำนักงานของสมาคม (หากมีการแก้ไขเรื่องที่ตั้ง) ฉบับจริง2ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคม(หากมีการแก้ไขเรื่องที่ตั้ง) พร้อมเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเช่นโฉนดที่ดินสัญญาเช่าเป็นต้น ฉบับจริง2ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ:จดทะเบียน
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545
- 2)คำสั่งสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวที่ 39/2547 เรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545
- 3)ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ประสงค์จะสร้างมัสยิดต้องยื่นแบบคำขอสร้างและจัดตั้งมัสยิด (แบบบอ.1) พร้อมเอกสารประกอบเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการอิสลามประจำกรุงเทพมหานครเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอิสลามประจำกรุงเทพมหานครแล้วจึงจะสร้างมัสยิดได้และเมื่อสร้างมัสยิดเสร็จพร้อมจะปฏิบัติศาสนกิจให้ยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด (แบบบอ.2) พร้อมเอกสารประกอบต่อผู้อำนวยการเขตท้องที่เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเสนอความเห็นไปยังพนักงานเจ้าหน้าที่(ปลัดกรุงเทพมหานคร) เพื่อพิจารณามีคำสั่งรับจดทะเบียนหรือไม่รับจดทะเบียนมัสยิดที่ได้รับการจดทะเบียนตามกฎหมายมีฐานะเป็นนิติบุคคลทั้งนี้หากผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิดไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคารอันที่ตั้งเป็นของมัสยิดที่ขอจดทะเบียนต้องแนบหนังสือค้ำประกันจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคารประกอบด้วย

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :24 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ได้รับความเห็นชอบให้สร้างและจัดตั้งมัสยิดยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด (แบบบอ.2) (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและตรวจที่ตั้งมัสยิด (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการเขตตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา ผู้อำนวยการเขตพิจารณาและเสนอความเห็นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (ปลัดกรุงเทพมหานคร) (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กรุงเทพมหานคร
5)	การพิจารณา สำนักงานเขตส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่สำนักงานปกครองและทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจัดพิมพ์ทะเบียนมัสยิดและหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิดเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ (ปลัดกรุงเทพมหานคร) ตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: -)	3 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณามีคำสั่งรับจดทะเบียนหรือไม่รับจดทะเบียน (หมายเหตุ: (- กรณีไม่รับจดทะเบียนต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 7 วัน))	10 วัน	กรุงเทพมหานคร
8)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	1 วัน	กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	สำนักปลัดกรุงเทพมหานครส่งเรื่องให้สำนักงานเขต (หมายเหตุ: -)		
9)	- สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอและ ส่งมอบหนังสือสำคัญแสดง การจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด (แบบบอ.2) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	หนังสือแจ้งมติเห็นชอบให้จัดตั้งมัสยิดของคณะกรรมการอิสลาม ประจำกรุงเทพมหานคร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	สำเนาหนังสืออนุญาตให้ก่อสร้างอาคารมัสยิดหรือใบรับแจ้งการ ก่อสร้างอาคารมัสยิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
5)	กรณีผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิดมิใช่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ที่ดินและอาคารมัสยิดต้องแนบหนังสือคำมั่นจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ ที่ดินและอาคารมัสยิดว่าจะโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินและอาคารมัสยิด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ให้แก่มัธยมศึกษาเมื่อได้รับการจดทะเบียน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนจัดตั้งมัธยม

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พ.ร.บ. การบริหารองค์การศาสนาอิสลามพ.ศ. 2540

2)กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติการบริหารองค์การศาสนาอิสลามพ.ศ. 2540

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติการบริหารองค์การศาสนาอิสลามพ.ศ. 2540

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิดฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

มูลนิธิเป็นทรัพย์สินที่จัดสรรไว้โดยเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลสาธารณะโดยมิได้มุ่งหาประโยชน์มาแบ่งปันกันและต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์การจดทะเบียนจัดตั้งต้องมีเงินทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 200,000 บาทและมีกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 3 คน

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :69 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิยื่นแบบคำขอจดทะเบียนตามแบบ ม.น.1 และสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ ตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอม.น.1 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การพิจารณา สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสาร ประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในคำขอม.น.1 และเสนอความเห็น ตามลำดับขั้นพร้อมทั้งส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สอบถามความเห็นกรณีมูลนิธิชื่อวัตถุประสงค์หรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -)	30 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครรับจดทะเบียนและจัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	20 วัน	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
6)	- สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต (หมายเหตุ: -)	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	- สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับการอนุญาตจดทะเบียน) (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอลงทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.1) ฉบับจริง 3 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	รายชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรายการทรัพย์สินที่จะจัดสรร สำหรับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	มูลนิธิ ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
3)	รายชื่อที่อยู่และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการมูลนิธิทุกคน ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	ข้อบังคับของมูลนิธิ ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	คำมั่นว่าจะให้ทรัพย์สินแก่มูลนิธิของเจ้าของทรัพย์สิน ตาม (2) ที่มีผลตามกฎหมาย ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	สำเนาพินัยกรรมในกรณีที่การขอจดทะเบียนมูลนิธิ หรือ การจัดทรัพย์สินสำหรับมูลนิธิตาม (2) เกิดขึ้นโดยผลของ พินัยกรรมนั้น ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	บันทึกคำให้การของบุคคลที่จะเป็นกรรมการมูลนิธิ ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(แนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตร ประจำตัวอื่นที่ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจออกให้และ สำเนาทะเบียนบ้านคนละ 3 ชุด)	-
8)	แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่และที่ตั้งสำนักงาน สาขาทั้งปวง (ถ้ามี)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	
9)	หนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ตาม (8) พร้อมเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเช่นโฉนดที่ดินสัญญาเช่าเป็นต้น ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
10)	รายงานการประชุมจัดตั้งมูลนิธิ ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
11)	เอกสารอื่นๆเช่นหนังสืออนุญาตจากเจ้าของชื่อหรือทายาทหรือส่วนราชการหน่วยงานของรัฐหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
12)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
2)	ค่าจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น. 1) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิพ.ศ. 2499
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

2)กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิการค้าเนินกิจการและการทะเบียนมูลนิธิพ.ศ. 2545

3)กฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมมูลนิธิและการยกเว้นค่าธรรมเนียมมูลนิธิพ.ศ. 2545

4)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สมาคมเป็นการก่อตั้งเพื่อดำเนินการใดๆของคณะบุคคลอันมีลักษณะต่อเนื่องร่วมกันและมีใช่เป็นการหากำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกันโดยมีข้อบังคับของสมาคมเป็นแนวทางในการดำเนินการและได้มีการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นเพิ่มเติมนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :69 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมยื่นแบบคำขอจดทะเบียนตามแบบ ส.ค.1 และสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่ กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ค.1 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การพิจารณา สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสาร ประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ค.1 และเสนอ	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>ความเห็นตามลำดับขั้นพร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>		
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	<p>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</p> <p>สอบถามความเห็นกรณีสมาคมมีชื่อวัตถุประสงค์หรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีผลกระทบกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	30 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
5)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>นายทะเบียนสมาคมพิจารณาปรับจดทะเบียนและจัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	20 วัน	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
6)	<p>-</p> <p>สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	<p>-</p> <p>สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับการอนุญาตจดทะเบียน)</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>แบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม (ส.ค.1)</p> <p>ฉบับจริง 3 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
2)	ข้อบังคับของสมาคม ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	รายชื่อที่อยู่และอาชีพของผู้ที่จะเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า10 คน ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	รายชื่อที่อยู่และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของสมาคม ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	รายงานการประชุมจัดตั้งสมาคม ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	แผนผังที่ตั้งสิ่งเขปของสมาคมทั้งสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา (ถ้ามี) ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่ของสมาคม พร้อมเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเช่นโฉนดที่ดินสัญญาเช่าเป็นต้น ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
8)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้และภาพถ่ายสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จะเป็นสมาชิกซึ่งยื่นคำขอและผู้จะเป็นกรรมการของสมาคมแนบกับบันทึกคำให้การของผู้ที่จะเป็นกรรมการสมาคม)	
9)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ที่จะเป็นกรรมการสมาคมแนบกับบันทึกคำให้การของผู้ที่จะเป็นกรรมการสมาคม)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอลดทะเบียนจัดตั้งสมาคม(ส.ค.1) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) *ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมลงวันที่ 15 กันยายน 2547*
- 2) *พระราชบัญญัติกำหนดความคิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิพ.ศ. 2499 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535*
- 3) *กฎกระทรวง (พ.ศ. 2537) ออกตามความประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*
- 4) *กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2547) ออกตามความประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*
- 5) *ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*
- 6) *พระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติพ.ศ. 2485 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติวัฒนธรรมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2486*

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การดำเนินการอาปนกิจสงเคราะห์ในลักษณะที่มีกลุ่มบุคคลใดตกลงเข้าร่วมช่วยเหลือกันเมื่อมีการตายเกิดขึ้นโดยมีตัวกลางทำหน้าที่ในการเก็บเงินจากผู้ตกลงเข้ากันทุกคนให้แก่ทายาทของผู้ตายเพื่อจัดการศพเช่นนี้เข้าข่ายต้องดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนสมาคมฯตามแบบส.ณ. 1 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่ กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ณ.1 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	4 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	- มอบเอกสารแก่ผู้เริ่มก่อการ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ (แบบส.ณ.1) และต้องมีผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คนลงนามในคำขอ ฉบับจริง2ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	ข้อบังคับของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ(ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน)	
4)	ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคนตามแบบส.ณ. 2 ฉบับจริง2ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	แผนผังแสดงที่ตั้งของสำนักงานของสมาคม ฉบับจริง2ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคม พร้อมเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเช่นโฉนดที่ดินสัญญาเช่าเป็น ต้น ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ผู้เริ่มก่อการทุกคน)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯแบบส.ณ. 3 (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องคุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
- 2)กฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยกำหนดอัตราเงินค่าสมัครเงินค่าบำรุงและเงินสงเคราะห์พ.ศ. 2547
- 3)พระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545
- 4)ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545
- 5)กฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยกำหนดค่าธรรมเนียมพ.ศ. 2547
- 6)กฎกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมพ.ศ. 2547

7)ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม
ฌาปนกิจสงเคราะห์จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการของสมาคมฌาปนกิจ
สงเคราะห์และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

8)คำสั่งสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวที่ 39/2547 เรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำ
ท้องที่กรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545

9)ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องคุณสมบัติของสมาชิกหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับ
สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการสมาคมขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อสมาคมได้มีการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลแล้วต้องมีคณะกรรมการสมาคมเป็นผู้บริหารงานหากคณะกรรมการสมาคมมีการครบวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของสมาคมหรือมีคณะกรรมการสมาคมพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่างๆตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือมีการแต่งตั้งกรรมการสมาคมเพิ่มเติมเมื่อสมาคมได้จัดให้มีการประชุมใหญ่ของสมาคมหรือจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสมาคมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสมาคมแล้วแต่กรณีต้องมีการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานของสมาคมชุดใหม่แทนชุดเดิมที่ครบวาระหรือพิจารณาเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมแล้วแต่กรณีและต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนสมาคมภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่มติที่ประชุม

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นคำขอจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง / ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 69 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขออนุญาตจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการสมาคมขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมยื่นแบบคำขอจดทะเบียนตามแบบส.ค.3 และสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ค.3 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ค. 3 และเสนอความเห็นตามลำดับชั้นพร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	<p>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</p> <p>กรณีกรรมการสมาคมเป็นคนต่างด้าวหรือฐานะและความประพฤติของบุคคลที่จะเป็นกรรมการสมาคมเข้าข่ายที่จะต้องหาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	30 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
5)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานครรับจดทะเบียนและจัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	20 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
6)	<p>-</p> <p>สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	<p>-</p> <p>สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับการอนุญาตจดทะเบียน)</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม (ส.ค.3) ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัญชีรายชื่อกรรมการเก่าและกรรมการใหม่ ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ข้อบังคับของสมาคม ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	รายงานการประชุมของสมาคมที่มีมติให้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด หรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	บันทึกคำให้การผู้ที่จะเป็นกรรมการสมาคมพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ที่จะเป็นกรรมการสมาคม ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ที่จะเป็นกรรมการสมาคมคนละ 3 ฉบับ)	กรุงเทพมหานคร
6)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	ค่าธรรมเนียมค่าขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	ค่าจดทะเบียนจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกท. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกท. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกท. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของสมาคมขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม (ส.ค.3) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการสมาคมขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคม
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. 2499 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

2)ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมลงวันที่ 15 กันยายน 2547

3)กฎกระทรวง (พ.ศ. 2537) ออกตามความประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

4)กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2547) ออกตามความประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

5)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการสมาคมขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อมูลนิธิได้มีการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลแล้วต้องมีคณะกรรมการมูลนิธิเป็นผู้บริหารงานหากคณะกรรมการมูลนิธิครบวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของมูลนิธิหรือมีคณะกรรมการมูลนิธิพ้นจากตำแหน่งในกรณีต่างๆตามที่กำหนดในข้อบังคับหรือมีการแต่งตั้งกรรมการมูลนิธิเพิ่มเติมมูลนิธิต้องมีการจัดประชุมคณะกรรมการมูลนิธิตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนมูลนิธิภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่มติที่ประชุม

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ไห้สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :69 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิยื่นแบบคำขอจดทะเบียนตามแบบม.น.2 และสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ.น.2 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
2)	การพิจารณา สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ.น.2 และเสนอ	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>ความเห็นตามลำดับขั้นพร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>		
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	<p>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</p> <p>สอบถามความเห็นกรณีกรรมการของมูลนิธิเป็นคนต่างตัวหรือฐานะและความประพฤติของบุคคลจะเป็นกรรมการมูลนิธิเข้าข่ายที่จะต้องหาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	30 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
5)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครพิจารณารับจดทะเบียนและจัดส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	20 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
6)	<p>-</p> <p>สำนักปลัดกรุงเทพมหานครส่งเรื่องให้สำนักงานเขต</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	<p>-</p> <p>สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนรับเอกสารและชำระค่าธรรมเนียม (กรณีได้รับการอนุญาตจดทะเบียน)</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ (ม.น.2)	กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
2)	สำเนารายงานการประชุมหรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงมติของคณะกรรมการมูลนิธิให้มีการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ข้อบังคับของมูลนิธิชุดปัจจุบัน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	รายชื่อคณะกรรมการมูลนิธิชุดปัจจุบัน (ม.น.4) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
5)	บันทึกคำให้การของผู้ที่จะเป็นกรรมการมูลนิธิ ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านคนละ 3 ชุด)	-
6)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
2)	ค่าจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ที่ตั้ง/หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิ พ.ศ. 2499 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

2) กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิ การดำเนินกิจการและการทะเบียนมูลนิธิ พ.ศ. 2545

3)กฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมมูลนิธและการยกเว้นค่าธรรมเนียมมูลนิธิพ.ศ. 2545

4)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการมูลนิธิฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
วิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เมื่อได้รับการจดทะเบียนมีฐานะเป็นนิติบุคคลแล้วต้องมีคณะกรรมการเป็นผู้บริหารงานแทนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และคณะกรรมการจะต้องได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมใหญ่และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปีตามมาตรา 20 และมาตรา 21 ของพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการยื่นคำขอตามแบบ ส.ณ. 6 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่ กำหนดไว้ในแบบคำขอ ส.ณ. 6 ว่าครบถ้วนหรือไม่	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	4 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	- มอบเอกสารแก่ผู้ขอจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอลงทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ (แบบส.ณ. 6) ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ประวัติแสดงหลักฐานของกรรมการผู้ได้รับการแต่งตั้ง (แบบส.ณ. 2) ฉบับจริง 2 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้องและกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการ)	กรมการปกครอง
5)	รูปถ่ายขนาด 3x4 ซม. ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	ใบสำคัญการแต่งตั้งกรรมการชุดเดิม ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
7)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการ)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์ของสำนักงานเขต 50 เขต

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)คำสั่งสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวที่ 39/2547 เรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการมาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545
- 2)ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการของสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์
- 3)พระราชบัญญัติการมาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545
- 4)ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างถึงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการสมาคมกีฬาสงเคราะห์ฝ่ายปกครอง
สำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนนิติกรรม

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนดให้การซื้อขายขายฝากการแลกเปลี่ยนให้จำนองและไถ่ถอนจำนองเรือที่มีระวางตั้งแต่ 6 ตันขึ้นไปหรือเรือยนต์ที่มีระวางตั้งแต่ 5 ตันขึ้นไปต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่หากเรือดังกล่าวเป็นเรือที่จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยเรือสยาม (เรือที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการค้าหรือการประมง) กฎหมายกำหนดให้กรมเจ้าท่ามีหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนเพื่อโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่เจ้าของเรือเหล่านั้นแต่เรือที่มีระวางตั้งแต่ 6 ตันขึ้นไปหรือเรือยนต์ที่มีระวางตั้งแต่ 5 ตันขึ้นไปที่มีใบอนุญาตใช้เรือและเรืออื่นไม่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยเรือสยามหากจะโอนกรรมสิทธิ์กฎหมายไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานใดในการจดทะเบียนเพื่อโอนกรรมสิทธิ์เรือดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของนายอำเภอ/ผู้อำนวยการเขตต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่พ.ศ. 2457

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :35 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร คู่มือหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำร้องตามแบบคำร้องทั่วไป (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การตรวจสอบเอกสาร สำนักงานเขตส่งเอกสารสิทธิ์ในเรือไปตรวจสอบกับกรมเจ้าท่า เพื่อให้รู้ว่าการจดทะเบียนนิติกรรมอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมเจ้าท่าหรือสำนักงานเขตกรณีโอนมรดกต้องจัดทำประกาศปิดไว้ ณ สำนักงานเขตและที่ตัวเรือไม่น้อยกว่า 30 วันว่าจะมีบุคคลใดคัดค้านหรือไม่ (หมายเหตุ: (กรณีไม่ใช้การโอนมรดกจะใช้เวลาน้อยกว่า 30 วัน))	32 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา เมื่อได้รับการแจ้งตอบจากกรมเจ้าท่าหรือครบกำหนดเวลาประกาศเจ้าหน้าที่เชิญคู่กรณีมาลงลายมือชื่อในหนังสือสัญญาที่จะจดทะเบียนนิติกรรม (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดข้อความในหนังสือสัญญาลงในสมุดทะเบียนนิติกรรมและบันทึกในแบบพิมพ์ป.ค.34 ทั้ง 2 ตอน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฉีกแบบพิมพ์ป.ค.34 ออกจากกันแล้วเพื่อปิดผนึกติดกับหนังสือสัญญาทั้งสองฉบับโดยประทับตราคาบเกี่ยวตรงรอยผนึกและเขียนข้อความว่า"ได้จดทะเบียนนิติกรรมแล้วเลขทะเบียนที่ ... ลงวันที่ ... (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
7)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่เสนอผู้อำนวยการเขตลงนามในแบบพิมพ์ป.ค.34 ที่	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>ผนึกติดกับหนังสือสัญญาเรียบร้อยแล้วและลงนามในสมุดการเขียนนิติกรรม</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>		
8)	<p>-</p> <p>เจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาหนังสือสัญญาจำนวน 1 ชุดเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
9)	<p>-</p> <p>เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
10)	<p>-</p> <p>เจ้าหน้าที่ส่งมอบเอกสารในข้อ 8 ให้คู่กรณี</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ฉบับจริง0ฉบับ</p> <p>สำเนา1ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ(คู่กรณีและผู้มอบอำนาจ)</p>	กรมการปกครอง
2)	<p>สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์เรือ</p> <p>ฉบับจริง0ฉบับ</p> <p>สำเนา1ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ-</p>	กรมเจ้าท่า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือสัญญาที่จะจัดนิติกรรม ฉบับจริง2ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	หนังสือยินยอมของคู่สมรส (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ)	-
6)	หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (ถ้ามี) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมจัดทำสัญญาที่มีทุนทรัพย์ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
2)	ฉบับหนังสือสัญญาตามข้อ 1 (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
3)	ค่าจดทะเบียนนิติกรรม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

ที่ตั้งและโทรศัพท์ของสำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การจดทะเบียนนิติกรรม

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ:จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:ไม่ได้กำหนด

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนนิติกรรมฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 มาตรา 13 ได้บัญญัติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ เกี่ยวกับการจดทะเบียนพาณิชย์ได้แก่ 1. ชื่ออายุเชื้อชาติสัญชาติและตำบลที่อยู่ของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ 2. ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ 3. ชนิดแห่งพาณิชย์กิจ 4. จำนวนเงินทุนที่ 6. ชื่ออายุเชื้อชาติสัญชาติตำบลที่อยู่และจำนวนทุนลงทุนของผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วน และจำนวนเงินทุนของห้างหุ้นส่วน 7. จำนวนเงินทุนจำนวนหุ้นและมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัดจำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่ 8. วันที่เริ่มต้นประกอบพาณิชย์กิจในไทย 9. วันของจดทะเบียนพาณิชย์ 10. ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจชื่อสัญชาติและตำบลที่อยู่ของผู้โอนพาณิชย์กิจให้วันที่และเหตุที่ได้รับโอนให้ยื่นคำขอจดทะเบียนณสำนักทะเบียนพาณิชย์แห่งท้องที่

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 1 / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (เลขที่ 173 ชั้น 1 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 1 ถนนดินสอแขวงเสาชิงช้าเขตพระนครกรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 02 221 2141 - 69 ต่อ 1562))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :60 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการยื่นแบบคำขอณสำนักงานเขตที่จดทะเบียนไว้	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบว่า ครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองบันทึกข้อมูลและพิมพ์รายละเอียดลงในทะเบียนพาณิชย์และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	20 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	- มอบใบทะเบียนพาณิชย์แก่ผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอตระเตรียมเปลี่ยนแปลงรายการ (แบบทพ.) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(เจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการกรณีนิติบุคคล ต่างประเทศใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบในการประกอบ กิจการในประเทศ)	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(เจ้าของกิจการ)	กรมการปกครอง
4)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท (ถ้ามี) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ)	-
5)	ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริงหรือใบแจ้งความกรณีใบทะเบียน พาณิชย์สูญหาย ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
	(หมายเหตุ: -)	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)พระราชบัญญัติการทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499
- 2)คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 2448/2553 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2549
- 3)ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้คู่ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
- 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์

(ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการทะเบียนพาณิชย์ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 21/09/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 มาตรา 6 ได้กำหนดให้กิจการดังต่อไปนี้เป็นพาณิชย์กิจได้แก่ 1. การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร 2. การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใดๆคิดรวมเป็นเงินในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไปหรือมีสินค้าไว้เพื่อขายมีค่ารวมเป็นเงิน 500 บาทขึ้นไป 3. การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างๆ 4. การประกอบหัตถกรรม หรือการอุตสาหกรรมและขายสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมเป็นเงินในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไปหรือผลิตสินค้าในวันหนึ่งวันใดมีค่ารวมเป็นเงิน 500 บาทขึ้นไป 5. การขนส่งต่างๆ 6. ขายหรือให้เช่าแผ่นซีดีแผ่นบันทึกแผ่นวีดีทัศน์วีซีดี 7. ขายสัญญา มณีและเครื่องประดับ 8. ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต 9. การบริการ อินเทอร์เน็ต 10. การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์เครือข่าย 11. บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้า 12. ผลิตรับจ้าง ผลิตแผ่นซีดีแผ่นบันทึกวีซีดีวีดีเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง 13. การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต 14. การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ 15. การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์ 16. การให้บริการตู้เพลง 17. โรงงานแปรรูปสภาพแกะสลักและการทำหัตถกรรมจากงานช่างการค่าปลีการค่าส่งงานช่างและผลิตภัณฑ์ช่างและมาตรา 9 ได้บัญญัติให้ผู้ ประกอบพาณิชย์กิจยื่นคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ณสำนักทะเบียนพาณิชย์แห่งท้องที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มประกอบพาณิชย์กิจนั้นซึ่งมาตรา 11 ได้กำหนดให้กรุงเทพมหานครเป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์เพื่อรับจดทะเบียนพาณิชย์ในท้องที่ กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะ จัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่น เอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกท. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (เลขที่ 173 ชั้น 1 ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 1 ถนนดินสอแขวงเสาชิงช้าเขตพระนครกรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 02 221 2141 - 69 ต่อ 156))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :60 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ยื่นแบบคำขอสำนักงานเขตที่สำนักงานตั้งอยู่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองบันทึกข้อมูลและพิมพ์รายละเอียดลงในทะเบียนพาณิชย์และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	20 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	- มอบใบทะเบียนพาณิชย์แก่ผู้ยื่นคำขอ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ (แบบทพ.)	กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(เจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการกรณีนิติบุคคล ต่างประเทศใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบในการประกอบ กิจการในประเทศ)	กรมการปกครอง
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(เจ้าของกิจการและสถานที่ที่เป็นที่ตั้งสำนักงาน)	กรมการปกครอง
4)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท(ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ)	-
5)	แผนที่แสดงที่ตั้งซึ่งใช้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นกรณีมีการเช่าสถานที่ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ ละ)
1)	ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนตั้งใหม่ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ:จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติการทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499

2)ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้คู่ประกอบพาณิชย์ก็ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553

3)คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 2448/2553 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการจัดตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2549

4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการจัดตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่นกฎหมายข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่าเจ้ามรดกจะตัดทายาทโดยธรรมของตนคนใดมิให้รับมรดกก็ได้แต่ด้วยแสดงเจตนาชัดแจ้งโดยพินัยกรรมหรือทำเป็นหนังสือมอบไว้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่โดยให้ยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. ๑๓ สำนักงานเขตพร้อมพยานอย่างน้อย 2 คน

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ร้องยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. ๑ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่าขณะทำหนังสือตัดทายาทโดยธรรมหรือทำพินัยกรรมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	<p>การพิจารณา</p> <p>จัดพิมพ์หนังสือตัดทายาทโดยธรรม (พ.ก.4) หรือพินัยกรรมและทำความเข้าใจเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	45 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ</p> <p>(หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติ - อ่านข้อความที่ผู้ทำหนังสือตัดทายาทโดยธรรมหรือพินัยกรรมแจ้งไว้ให้ผู้ทำและพยาน 2 คน พึงต่อหน้าผู้ทำและพยานลงลายมือชื่อในหนังสือตัดทายาทโดยธรรมหรือพินัยกรรมต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนามและผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในหนังสือตัดทายาทโดยธรรม (พ.ก.4) หรือพินัยกรรมพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งและลงนามในสมุดทะเบียนออกใบรับตามแบบพ.ก. 8 กรณีไม่อนุมัติ - แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))</p>	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	<p>-</p> <p>เจ้าหน้าที่ส่งมอบหนังสือตัดทายาทโดยธรรมให้กับผู้ขอรับที่มีสิทธิโดยคัดสำเนาไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้(กรณีเป็นพินัยกรรมและจะรับพินัยกรรมทันทีต้องคัดสำเนาไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ</p>	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบคำร้องขอทำพินัยกรรมแบบพ.ก.1 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

2) *กฎกระทรวงมหาดไทยออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดกฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่าการแสดงเจตนาตัดมิให้รับมรดกนั้นจะถอนเสียก็ได้ถ้าการตัดมิให้รับมรดกนั้นได้ทำเป็นพินัยกรรมจะถอนเสียได้ก็แต่โดยพินัยกรรมเท่านั้นแต่ถ้าการตัดมิให้รับมรดกได้ทำเป็นหนังสือมอบไว้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่การถอนจะทำโดยพินัยกรรมหรือทำเป็นหนังสือมอบไว้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ก็ได้โดยให้ยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. 1 ณสำนักงานเขตพร้อมพยานอย่างน้อย 2 คน

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ร้องยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. 1 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่าขณะทำหนังสือถอนการตัดทายาทโดยธรรมหรือทำพินัยกรรมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ได้ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา จัดพิมพ์หนังสือถอนการตัดทายาทโดยธรรม (พ.ก.5) หรือพินัยกรรมและทำความเข้าใจเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	45 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติ - อ่านข้อความที่ผู้ทำหนังสือถอนการตัดทายาทโดยธรรมหรือพินัยกรรมแจ้งไว้ให้ผู้ทำและพยาน 2 คนฟังต่อหน้า - ผู้ทำหนังสือและพยานลงลายมือชื่อในหนังสือถอนการตัดทายาทโดยธรรมหรือพินัยกรรมต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนาม -ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในหนังสือถอนการตัดทายาทโดยธรรม (พ.ก.5) หรือพินัยกรรมพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งและลงนามในสมุดทะเบียน กรณีไม่อนุมัติ -แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	- เจ้าหน้าที่ส่งมอบหนังสือถอนการตัดทายาทโดยธรรมให้กับผู้ขอรับที่มีสิทธิโดยคัดสำเนาไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้ (กรณีเป็นพินัยกรรมและจะรับพินัยกรรมทันทีต้องคัดสำเนาไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบคำร้องตามแบบพ.ก. 1 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(บัตรประจำตัวประชาชนผู้ร้องและพยานทั้งหมด)	กรมการปกครอง
3)	หลักฐานการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
4)	ใบรับรองแพทย์(ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐและเอกชน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดก

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

2)กฎกระทรวงมหาดไทยออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การถอนการตัดทายาทโดยธรรมมิให้รับมรดกฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การทำพินัยกรรมด้วยวาจา

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่าบุคคลใดจะแสดงเจตนาโดยพินัยกรรมกำหนดการเผื่อตายในเรื่องทรัพย์สินของตนเองกรณีมีพฤติการณ์พิเศษซึ่งไม่สามารถทำพินัยกรรมตามแบบอื่นที่กฎหมายกำหนดได้เช่นตกอยู่ในอันตรายใกล้ความตายหรือเวลามีโรคระบาดหรือสงครามและไม่อาจหาเครื่องมือเครื่องเขียนได้ทันท่วงทีบุคคลนั้นจะทำพินัยกรรมด้วยวาจาก็ได้โดยแสดงเจตนาข้อกำหนดพินัยต่อหน้าพยานที่บรรลุนิติภาวะแล้วอย่างน้อย 2 คนซึ่งอยู่พร้อมกันณที่นั้นและพยานทั้งหมดนั้นยื่นคำร้องตามแบบพ.ก.1 ณสำนักงานเขตและแจ้งให้ทราบถึงข้อความเหล่านั้นโดยไม่ชักช้า

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร พยานทั้งหมดยื่นคำร้องตามแบบพ.ก.1 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆที่ เกี่ยวข้อง	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่สอบปากคำพยานบุคคลเพื่อทราบถึงข้อความที่ผู้ทำพินัยกรรมได้สั่งด้วยวาจาวันเดือนปีสถานที่ที่ทำการพินัยกรรมและพฤติการณ์พิเศษที่ไม่อาจทำพินัยกรรมแบบอื่นที่กฎหมายกำหนดได้ (หมายเหตุ: (กรณีมีพยานมากกว่า 2 คนระยะเวลาการสอบปากคำจะเพิ่มอีก 15 นาทีต่อคน))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา การจัดพิมพ์พินัยกรรม(พ.ก.3) และทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	45 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติ - อ่านข้อความที่ผู้ทำพินัยกรรมจดแจ้งให้ลงไว้ในพยานทั้งหมดฟังต่อหน้า - พยานทั้งหมดลงลายมือชื่อในพินัยกรรมต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนาม - ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในพินัยกรรม (พ.ก.3) พร้อมประทับตราประจำตำแหน่งและลงนามในสมุดทะเบียนพินัยกรรม - ออกใบรับพินัยกรรมตามแบบพ.ก.7 (สำนักงานเขตต้องเก็บรักษาพินัยกรรมด้วยวาจาไว้จนกว่าจะมีผู้จัดการมรดกหรือผู้รับพินัยกรรมมาขอรับไป) กรณีไม่อนุมัติ - แจ้งผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	- เจ้าหน้าที่ส่งมอบพินัยกรรมให้กับผู้จัดการมรดกหรือผู้รับพินัย โดยต้องคัดสำเนาพินัยกรรมไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบคำร้องขอทำพินัยกรรมแบบพ.ก. 1 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(บัตรประจำตัวประชาชนของพยานทั้งหมด)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / คู่ปล.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การทำพินัยกรรมด้วยวาจา
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

2) *กฎกระทรวงมหาดไทยออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างถึงของคู่มือประชาชน:การทำพินัยกรรมด้วยวาจาฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่าบุคคลใดจะแสดงเจตนาโดยพินัยกรรมกำหนดการเผื่อตายในเรื่องทรัพย์สินของตนเองโดยหากประสงค์จะทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมืองให้ผู้นั้นยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. ๑ณสำนักงานเขต โดยให้ผู้ที่ทำพินัยกรรมแจ้งข้อความที่ตนประสงค์จะให้ใส่ไว้ในพินัยกรรมของตนเองต่อผู้อำนวยการเขตและต่อหน้าพยานอย่างน้อย๒คนและพยานต้องไม่มีส่วนได้เสียในพินัยกรรม

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นเพิ่มเติมนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :2.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. 1 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง (กรณีผู้ร้องประสงค์จะให้ออกไปทำพินัยกรรมนอก สำนักงานเขตต้องอยู่ในพื้นที่เขตปกครองของสำนักงานเขตนั้น	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	และต้องจัดพาหนะรับส่งเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่าขณะทำพินัยกรรมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา การจัดพิมพ์พินัยกรรม (พ.ก.2) และทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	45 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติ -อ่านข้อความที่ผู้ทำพินัยกรรมจดแจ้งให้ลงไว้ให้ผู้ทำพินัยกรรมและพยาน 2 คนฟังต่อหน้า -ผู้ทำพินัยกรรมและพยานลงลายมือชื่อในพินัยกรรมต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนาม -ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในพินัยกรรม (พ.ก.2) พร้อมประทับตราประจำตำแหน่งและลงนามในสมุดทะเบียนพินัยกรรม -ออกใบรับพินัยกรรมตามแบบพ.ก. 7 (ถ้าประชาชนประสงค์จะรับพินัยกรรมทันทีไม่ต้องออกใบรับพินัยกรรม) กรณีไม่อนุมัติ แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติการทำพินัยกรรมได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	- เจ้าหน้าที่ส่งมอบพินัยกรรมให้กับผู้ทำพินัยกรรมกรณีผู้ทำพินัยกรรมจะรับพินัยกรรมทันทีที่ต้องคัดสำเนาพินัยกรรมไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบคำร้องขอทำพินัยกรรมแบบพ.ก.1 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องและพยานอย่างน้อย 2 คน)	กรมการปกครอง
3)	ใบรับรองแพทย์(ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน)	-
4)	สำเนาเอกสารอื่นๆที่เป็นการแสดงกรรมสิทธิ์เช่นโฉนดที่ดินเป็นต้น ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	กรณีทำที่สำนักงานเขต (หมายเหตุ: (คู่ฉบับๆละ 10 บาท))	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
2)	กรณีทำนอกสำนักงานเขต (หมายเหตุ: (คู่ฉบับๆละ 20 บาท))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมือง
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

2)กฎกระทรวงมหาดไทยออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การทำพินัยกรรมแบบเอกสารฝ่ายเมืองฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงริมลตริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่าบุคคลใดจะแสดงเจตนาโดยพินัยกรรมกำหนดการเผื่อตายในเรื่องทรัพย์สินของตนเองโดยหากประสงค์จะทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับให้ผู้นั้นยื่นคำร้องตามแบบพ.ก.1 ณสำนักเขตโดยให้นำพินัยกรรมที่ได้ลงลายมือชื่อและได้ผนึกซองเรียบร้อยแล้วไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่พร้อมด้วยพยานอย่างน้อย 2 คน

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นเพิ่มเติมนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง / ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. 1 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมพินัยกรรมซึ่งใส่ซองปิดผนึกแล้วและ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่าขณะทำ พินัยกรรมมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา บันทึกข้อความบนของพินัยกรรมและทำความเข้าใจเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่ อนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	45 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติ - อ่านข้อความที่บันทึกบนของพินัยกรรมให้ผู้ทำพินัยกรรมและ พยาน 2 คนฟังต่อหน้า - ผู้ทำพินัยกรรมและพยานลงลายมือชื่อบนของพินัยกรรมต่อ หน้าผู้มีอำนาจลงนาม - ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติบนของพินัยกรรมพร้อมประทับตรา ประจำตำแหน่งและลงนามในสมุดทะเบียนพินัยกรรม - ออกใบรับพินัยกรรมตามแบบพ.ก. 7 (ถ้าประชาชนประสงค์จะ รับพินัยกรรมทันทีไม่ต้องออกใบรับพินัยกรรม) กรณีไม่อนุมัติ แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติการทำพินัยกรรม ได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))	30 นาที	กรุงเทพมหานคร
6)	- เจ้าหน้าที่ส่งมอบพินัยกรรมให้กับผู้ทำพินัยกรรม (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบคำร้องขอทำพินัยกรรมแบบพ.ก. 1	กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร้องและพยานอย่างน้อย 2 คน)	กรมการปกครอง
3)	พินัยกรรมซึ่งใส่ของปิดผนึกแล้ว ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ใบรับรองแพทย์ของโรงพยาบาลรัฐหรือเอกชน)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

2) *กฎกระทรวงมหาดไทยออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การทำพินัยกรรมแบบเอกสารลับฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกทะเบียนพาณิชย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์พ.ศ. 2499 มาตรา 13 ได้บัญญัติให้การเลิกประกอบพาณิชย์โดยเหตุใดๆก็ดีให้ยื่นคำขอจดทะเบียนณสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แห่งท้องที่

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :60 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนเลิกพาณิชย์ยื่นแบบคำขอลสำนักงานเขตที่ ได้จดทะเบียนพาณิชย์ไว้ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบว่า ครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและ ลงชื่อในคำขอยกเลิกทะเบียนพาณิชย์กิจ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร023722918 ต่อ 7108))	20 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
5)	- มอบใบรับคำขอลดทะเบียนยกเลิกประกอบพาณิชย์กิจให้แก่ผู้ยื่น คำขอ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอลดทะเบียนยกเลิกพาณิชย์กิจ (แบบทพ.) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(เจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการในกรณีเป็นบุคคล ต่างประเทศใช้บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบในการประกอบ กิจการในประเทศ)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท(ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ)	-
4)	ใบทะเบียนพาณิชย์ฉบับจริงหรือใบแจ้งความกรณีใบทะเบียน พาณิชย์สูญหาย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	สำเนาใบมรณบัตรของผู้ประกอบกิจการกรณีผู้ประกอบการถึงแก่ กรรม ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
6)	เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การเลิกทะเบียนพาณิชย์กิจ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) พระราชบัญญัติการทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499
- 2) คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 2448/2553 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ตามประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2549
- 3) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องให้คู่ประกอบพาณิชย์กิจต้องจดทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2553
- 4) ประกาศกระทรวงพาณิชย์เรื่องการตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2553

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การเลิกทะเบียนพาณิชย์กิจฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกมูลนิธิต

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อมูลนิธิตมีเหตุต้องเลิกไปโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิตหรือโดยเหตุผลใดก็ตามต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนมูลนิธิตภายใน 14 วันนับตั้งแต่วันที่มิตที่ประชุม

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ไห้สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง / ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :54 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้แจ้งการเลิกมูลนิธิตยื่นแบบการแจ้งเลิกมูลนิธิต.น.6 ตามแบบที่ กำหนดและสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ ตามที่กำหนดไว้ในแบบม.น.6 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การพิจารณา สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสาร ประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอม.น.6 และเสนอ ความเห็นตามลำดับชั้นพร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบ คำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	การพิจารณา นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครมีหนังสือสั่งการให้มูลนิธิดำเนินการชำระบัญชีมูลนิธิตามแบบรายงานการชำระบัญชี (หมายเหตุ: -)	5 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
5)	การพิจารณา มูลนิธิรายงานการชำระบัญชีโดยสำนักงานเขตพิจารณาตรวจสอบรายงานการชำระบัญชีและสำนักงานเขตเสนอความเห็นตามลำดับชั้นส่งให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ขอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	5 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครพิจารณาเลิกมูลนิธิและส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	20 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
8)	- สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต (หมายเหตุ: -)	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
9)	- สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นการเลิกมูลนิธิรับเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ขอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบแจ้งการเลิกมูลนิธิ (ม.น.6) ฉบับจริง3ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.3) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิซึ่งเป็นกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งขณะมีการเลิกมูลนิธิ (ม.น.4) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
4)	ข้อบังคับของมูลนิธิ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	เอกสารการแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	สำเนารายงานการประชุมของมูลนิธิที่มีมติให้เลิกมูลนิธิ ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งการเลิกมูลนิธิ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต<http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การเลิกมูลนิธิ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิพ.ศ. 2499

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

2) กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมูลนิธิการค้าในกิจการและการทะเบียนมูลนิธิพ.ศ. 2545

3) กฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมมูลนิธิและการยกเว้นค่าธรรมเนียมมูลนิธิพ.ศ. 2545

4) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การเลิกมูลนิธิฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 24/08/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกสมาคม

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อสมาคมมีเหตุต้องเลิกไปโดยมติของที่ประชุมใหญ่ของสมาคมหรือโดยเหตุผลใดก็ตามต้องนำไปแจ้งการเลิกต่อนายทะเบียนสมาคมภายใน 14 วันนับตั้งแต่วันที่มามีมติที่ประชุม

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง / ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :54 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้แจ้งการเลิกสมาคมยื่นแบบการแจ้งเลิกตามแบบและสำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
2)	การพิจารณา สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอและเสนอความเห็นตามลำดับขั้นพร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	9 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		
3)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
4)	การพิจารณา นายทะเบียนสมาคมมีหนังสือสั่งการให้สมาคมดำเนินการชำระบัญชีสมาคมตามแบบรายงานการชำระบัญชี (หมายเหตุ: -)	5 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ
5)	การพิจารณา สมาคมรายงานการชำระบัญชีโดยสำนักงานเขตพิจารณาตรวจสอบรายงานการชำระบัญชีและสำนักงานเขตเสนอความเห็นตามลำดับชั้นส่งให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	5 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	การพิจารณา สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: -)	5 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นายทะเบียนสมาคมกรุงเทพมหานครพิจารณาเลิกสมาคมและส่งเอกสารให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	20 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
8)	- สำนักปลัดกรุงเทพมหานครจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขต (หมายเหตุ: -)	2 วัน	กรุงเทพมหานคร
9)	- สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นการเลิกสมาคมรับเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบแจ้งการเลิกสมาคม ฉบับจริง 3 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแต่งตั้งกรรมการสมาคมขึ้นใหม่ ทั้งชุดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมซึ่งเป็นกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งขณะมีการเลิกสมาคม (ส.ค.6) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
4)	ข้อบังคับของสมาคม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
5)	เอกสารการแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	สำเนารายงานการประชุมของสมาคมที่มีมติให้เลิกสมาคม ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา3ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแจ้งเลิกสมาคม (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การเลิกสมาคม

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1)พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนจำกัดบริษัทจำกัดสมาคมและมูลนิธิพ.ศ. 2499 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535
- 2)ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมลงวันที่ 15 กันยายน 2547
- 3)กฎกระทรวง (พ.ศ. 2537) ออกตามความประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 4)กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2547) ออกตามความประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 5)ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การเลิกสมาคมฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้นดำเนินการได้ 3 วิธีคือที่ประชุมลงมติให้เลิกนายทะเบียนสั่งให้เลิกตามมาตรา 52 และศาลสั่งให้เลิกตามมาตรา 54 สำหรับการเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์โดยที่ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิกคณะกรรมการต้องเรียกประชุมใหญ่และที่ประชุมต้องมีมติเห็นชอบให้เลิกสมาคมโดยต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของผู้มาประชุมและลงมติเกี่ยวกับการโอนทรัพย์สินที่เหลือจากการชำระบัญชีให้กับนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณประโยชน์ที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือที่ประชุมใหญ่มีมติให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี ยื่น คำขอตามแบบส.ณ. 10 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ณ. 10 ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))		เขตสะพานสูง
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	4 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	- มอบเอกสารแก่ผู้ยื่นคำร้อง (หมายเหตุ: (เมื่อสมาคมเล็กและผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีเสร็จแล้วผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานการชำระบัญชีให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติและยื่นจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีภายใน 14 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่มีมติ))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบคำขอลือเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์และ จดทะเบียนผู้ชำระบัญชีแบบส.ณ. 10 ฉบับจริง 2ฉบับ สำเนา 0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	หลักฐานของผู้ชำระบัญชีแบบส.ณ. 11	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง2ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
3)	รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติให้เลิกสมาคมโดยต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของผู้มาประชุมและเลือกตั้งผู้ชำระบัญชี ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา2ฉบับ หมายเหตุ(ผู้ยื่นคำร้อง)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 25 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต<http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545

2)คำสั่งสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวที่ 39/2547 เรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545

3)ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การสละมรดก

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บรรพ 6 ได้บัญญัติความว่าบุคคลใดจะสละมรดกนั้นต้องแสดงเจตนาโดยชัดแจ้งเป็นหนังสือมอบไว้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือทำเป็นสัญญาประนีประนอมยอมความค้ำรองตามแบบพ.ก. ๑ณสำนักงานเขตพร้อมพยานอย่างน้อย 2 คนทั้งนี้การสละมรดกจะกระทำได้อีกเมื่อเจ้ามรดกเสียชีวิตแล้ว

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง / ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ร้องยื่นคำร้องตามแบบพ.ก. ๑ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่รับคำร้องและตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	15 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่สอบปากคำผู้ร้องและพยานบุคคลเพื่อยืนยันว่าเป็นผู้มีสิทธิรับมรดกในฐานะทายาทโดยธรรมหรือผู้รับพินัยกรรมและขณะทำหน้าที่สละมรดกมีสติสัมปชัญญะสมบูรณ์ดี (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา จัดพิมพ์หนังสือสละมรดก (พ.ก.6) และทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	45 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติ -อ่านข้อความที่ผู้ทำหนังสือสละมรดกแจ้งไว้ให้ผู้ทำหนังสือสละมรดกและพยาน 2 คนฟังต่อหน้า -ผู้ทำหนังสือสละมรดกและพยานลงลายมือชื่อในหนังสือสละมรดกต่อหน้าผู้มีอำนาจลงนาม -ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในหนังสือสละมรดก (พ.ก.6) พร้อมประทับตราประจำตำแหน่งและลงนามในสมุดทะเบียน -ออกใบรับตามแบบพ.ก. 8 และเก็บหนังสือสละมรดกไว้ ณ สำนักงานเขตกรณีไม่อนุมัติ -แจ้งให้ผู้ร้องทราบถึงสาเหตุที่ไม่สามารถอนุมัติการทำหนังสือสละมรดกได้และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	- เจ้าหน้าที่ส่งมอบหนังสือสละมรดกให้กับให้กับผู้ขอรับที่มีสิทธิโดยคัดสำเนาไว้แล้วลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราประจำตำแหน่งแล้วเก็บสำเนาไว้ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-------	---	----------------------------

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบคำร้องขอทำพินัยกรรมแบบพ.ก.1 ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรุงเทพมหานคร
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
3)	หลักฐานการเสียชีวิตของเจ้ามรดก ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
4)	กรณีเป็นผู้เยาว์บุคคลวิกลจริตหรือบุคคลผู้ไม่สามารถจัดการงาน ของตนเองได้ต้องมีหลักฐานการยินยอมของบิดามารดาผู้ปกครอง ผู้อนุบาลผู้พิทักษ์หรือคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ฉบับละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20 บาท

ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การสละมรดก

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

2) *กฎกระทรวงมหาดไทยออกตามความในมาตรา 1672 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์*

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การสละมรดกฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การสอบสวนรับรอง

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่พุทธศักราช 2457 มาตรา 87 ได้บัญญัติให้กรมการอำเภอต้องให้ความช่วยเหลือแก่ราษฎรที่มีกิจธุระตามอำนาจหน้าที่ที่กรมการอำเภอสามารถช่วยได้ประกอบด้วยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ. 2534 มาตรา 62 วรรคท้ายได้บัญญัติให้อำนาจหน้าที่ของกรมการอำเภอให้โอนไปเป็นอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ. 2528 มาตรา 69(1) อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่นายอำเภอให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการเขตโดยประชาชนต้องไปยื่นคำร้องณสำนักงานเขตที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่เพื่อขอหนังสือรับรองประเภทต่างๆได้แก่รับรองสถานภาพการสมรสรับรองว่าเป็นบุคคลคนเดียวกันรับรองการอุปการะเลี้ยงดูบุตรฝ่ายเดียวรับรองสถานที่เกิดรับรองการตายรับรองความประพฤติรับรองการลงลายมือชื่อให้บุตรเดินทางไปต่างประเทศรับรองการลงลายมือชื่อการมอบอำนาจรับรองการได้รับค่าเลี้ยงดูเพื่อนำไปหักลดหย่อนภาษีรับรองผู้ประสบสาธารณภัยสอบสวนทายาทและสอบสวนรับรองฐานะบุคคลเพื่อรับอุปการะผู้พ้นโทษสำหรับการรับรองสถานภาพการสมรสและรับรองสถานที่เกิดสามารถมอบอำนาจเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นดำเนินการแทนได้กรณีผู้ขอหนังสือรับรองอยู่ต่างประเทศต้องมอบอำนาจผ่านสถานทูตไทยที่ประจำอยู่ประเทศนั้น

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2.5 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ร้องยื่นคำร้องโดยต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เขตปกครองของ สำนักงานเขตนั้น (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองดำเนินการสอบสวนเรื่องราวที่จะขอรับรองโดย บันทึกปากคำผู้ร้องตามแบบป.ค. 14 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1.5 ชั่วโมง	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองจัดพิมพ์หนังสือรับรองและทำความเข้าใจ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การอนุมัติการสอบสวนรับรองหรือไม่อนุมัติการสอบสวนรับรอง (หมายเหตุ: (กรณีอนุมัติจะลงนามในหนังสือรับรอง กรณีไม่อนุมัติจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบพร้อมเหตุผลและให้ผู้ร้อง ลงลายมือชื่อรับทราบผลการพิจารณาและแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	- มอบหนังสือรับรอง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำร้องขอหนังสือรับรอง	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(บัตรประชาชนของผู้ร้องและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถืออย่างน้อย 2 คน)	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร้องและพยานบุคคลที่น่าเชื่อถืออย่างน้อย 2 คน)	-
4)	สำเนาเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(เช่นสำเนาทะเบียนสมรสสำเนาใบสูติบัตรสำเนาใบมรณบัตรหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุลสำเนาทะเบียนบ้านฉบับพ.ศ. 2490 พ.ศ. 2499 พ.ศ. 2515 พ.ศ. 2526 พ.ศ. 2532 พ.ศ. 2540 และอื่นๆ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	เลขที่ 1 ถ. พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:การสอบสวนรับรอง

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) พ.ร.บ. ลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2457
- 2) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
- 3) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การสอบสวนรับรองฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

คู่มือสำหรับประชาชน : การสอบสวนรับรองผู้ประสบสาธารณภัย

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อเกิดสาธารณภัยขึ้นในพื้นที่กรุงเทพมหานครประชาชนผู้ได้รับความเสียหายสามารถยื่นคำร้องขอหนังสือรับรองผู้ประสบภัยตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. 2550 และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครในฐานะผู้อำนวยการกรุงเทพมหานครได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการเขตปฏิบัติราชการแทนในการสำรวจความเสียหายจากสาธารณภัยที่เกิดขึ้นและทำบัญชีรายชื่อผู้ประสบภัยและทรัพย์สินที่เสียหายไว้เป็นหลักฐานพร้อมทั้งออกหนังสือรับรองให้กับผู้ประสบภัยหมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้นำมาพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง/ ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (เลขที่ 5 สำนักงานเขตสะพานสูงซอยรามคำแหง 118 ถนนรามคำแหงแขวง/เขตสะพานสูงกทม.10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :8 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประสบสาธารณภัยยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการเขตในพื้นที่ที่เกิด สาธารณภัย (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	7108))		
3)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองดำเนินการสอบสวนเกี่ยวกับรายละเอียดการเกิดสาธารณภัยและความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยการออกตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุและบันทึกปากคำผู้ร้องตามแบบป.ค. 14 (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	6 ชั่วโมง	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองจัดพิมพ์หนังสือรับรองและบัญชีความเสียหายแนบท้ายหนังสือรับรองผู้ประสบภัยและทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	1 ชั่วโมง	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การลงนามอนุมัติในหนังสือรับรองและบัญชีความเสียหายกรณีไม่อนุมัติให้แจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบพร้อมเหตุผลและให้ผู้ร้องลงลายมือชื่อรับทราบผลการพิจารณาและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์คำสั่งภายใน 15 วัน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	30 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	- มอบหนังสือรับรองและบัญชีความเสียหาย (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	
3)	เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (เลขที่5 สำนักงานเขตสะพานสูงชอยรามค่าแห่ง 118 ถนนรามคำแหงแขวง/เขตสะพานสูง กทม.10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-8))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

ที่ตั้งและโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต <http://203.155.220.230/info/Department/telephon/DistrictOffTel.asp>

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การสอบสวนรับรองผู้ประสบสาธารณภัย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. 2550

2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองกรณีผู้ประสบภัยหรือเจ้าของหรือผู้ครอบครองทรัพย์สินร้องขอหลักฐานเพื่อรับการสงเคราะห์หรือบริการอื่นใดพ.ศ. 2552

3) คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 3773/2553 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2553 เรื่องมอบอำนาจให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนในการดำเนินการสำรวจการทำบัญชีและการออกหนังสือรับรองผู้ประสบสาธารณภัย

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:-

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างถึงของคู่มือประชาชน: การสอบสวนรับรองผู้ประสบสาธารณภัยฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงนางสาววิมลศิริจิต ริก

คู่มือสำหรับประชาชน : ทะเบียนศาลเจ้า

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ศาลเจ้าหมายถึงสถานที่ก่อสร้างขึ้นเป็นทรงทรงสำหรับประดิษฐานรูปเคารพและกระทำพิธีตามความเชื่อของคนบางจำพวกเช่น ชาวจีนศาลเจ้าที่บุคคลอุทิศที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เป็นสิทธิตามแก่ศาลเจ้าเป็นที่กุศลสถานสำหรับมหาชนใช้ร่วมกันซึ่งภาครัฐมีหน้าที่ในการปกป้องรักษามิให้ผู้ใดรุกล้ำเบียดบังผลประโยชน์ของศาลเจ้านั้นโดยภาครัฐจะขึ้นทะเบียนเป็นศาลเจ้าตามกฎหมายเสนอตัวว่าด้วยที่กุศลสถานชนิดศาลเจ้าพ.ศ. 2463 และออกโฉนดที่ดินในนามกรมการปกครอง (กรมการปกครองถือโฉนดที่ดินแทนมหาชน)

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ไห้สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง / ติดต่อด้วย ตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :33 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของศาลเจ้าเอกชนยื่นคำร้องแสดงความประสงค์จะยกที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินให้เป็นศาลเจ้าที่อยู่ในความดูแลของ ทางราชการพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	10 นาที	ฝ่ายปกครองสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร - รายละเอียดของที่ดินสิ่งปลูกสร้างและทรัพย์สินที่จะยกให้ศาลเจ้า -สอบสวนเกี่ยวกับการได้มาซึ่งที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินตลอดจนเจตนากรรมของผู้ยกให้ -จัดทำหนังสือค้ำประกันให้ผู้ร้องลงนามไว้</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>		เขตสะพานสูง
3)	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการเขตลงนามถึงสำนักงานที่ดินเพื่อขอตรวจสอบค่าธรรมเนียมในการโอนที่ดินและสิ่งก่อสร้างและรอหนังสือตอบจากสำนักงานที่ดิน</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	7 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
4)	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการเขตตามลำดับชั้นเพื่อเสนอความเห็นต่อปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	2 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
5)	<p>การพิจารณา</p> <p>สำนักงานเขตส่งเรื่องให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))</p>	1 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
6)	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่สำนักงานปกครองและทะเบียนตรวจสอบเอกสารและจัดทำหนังสือเสนอปลัดกรุงเทพมหานครลงนามแจ้งกรมการปกครองเพื่อสนับสนุนเงินค่าธรรมเนียมในการโอนโฉนดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	3 วัน	กรุงเทพมหานคร
7)	<p>การพิจารณา</p> <p>กรมการปกครองพิจารณาอนุมัติค่าธรรมเนียมและมอบอำนาจให้</p>	14 วัน	สำนักบริหารการทะเบียน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ผู้อำนวยการเขตไปดำเนินการรับโอนโฉนดที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (หมายเหตุ: -)		
8)	การพิจารณา กรุงเทพมหานครแจ้งสำนักงานเขตดำเนินการ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	กรุงเทพมหานคร
9)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ สำนักงานเขตดำเนินการโอนที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สำนักงานที่ดินและรายงานกรุงเทพมหานครทราบ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7108))	3 วัน	ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูง
10)	- กรุงเทพมหานครขึ้นทะเบียนศาลเจ้าและแจ้งกรมการปกครองและแจ้งสำนักงานเขตเพื่อแจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	กรุงเทพมหานคร

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
2)	โฉนดที่ดิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	กรมที่ดิน
3)	เอกสารสิทธิ์เกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ-	
4)	หนังสือคำมั่น ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร 023722918 ต่อ 7105-7108))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ใช้คำร้องทั่วไป (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

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

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน:ทะเบียนศาลเจ้า

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:สำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานครสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *กฎหมายว่าด้วยที่กฤษฎีกาของศาลเจ้าพ.ศ.2463*

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:ไม่ได้ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:ทะเบียนศาลเจ้าฝ่ายปกครองสำนักงานเขตสะพานสูงวิมลศิริ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -