

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตยานนาวา

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตยานนาวา
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545
 - 2) คำสั่งสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวที่ 39/2547 เรื่องแต่งตั้งนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานครตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์พ.ศ. 2545
 - 3) ประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สำนักงานเขตยานนาวาปริญาดา
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตยานนาวา/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ (เลขที่ 209/1 ถนนนราธิวาสฯ 28 แขวงช่องนนทรี

เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

เบอร์โทรศัพท์ 0 2294 4422)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ข้อบังคับของสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนไว้แล้วหากสมาคมเห็นว่าบางข้อยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันสมาคมสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นได้โดยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ พ.ศ. 2545 มาตรา 16 ซึ่งต้องทำโดยมติที่ประชุมใหญ่และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 14 วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับยื่นคำขอตามแบบส.ณ. 4	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตยานนาวา	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอส.ฉ. 4 ว่าครบถ้วนหรือไม่	30 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา	4 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	2 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-
5)	-	มอบเอกสารแก่ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ	10 นาที	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขต ยานนาวา	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	0	2	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำร้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอจุดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ (แบบ ส.ณ.4)	กรุงเทพมหานคร	2	0	ฉบับ	-
2)	รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติให้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ	-	2	0	ฉบับ	-
3)	ข้อบังคับของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์เฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม	-	2	0	ฉบับ	-
4)	แผนผังแสดงที่ตั้งของสำนักงานของสมาคม (หากมีการแก้ไขเรื่องที่ตั้ง)	-	2	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
5)	หนังสืออนุญาต ให้ใช้สถานที่เป็น ที่ตั้งของสมาคม (หากมีการแก้ไข เรื่องที่ตั้ง) พร้อม เอกสารแสดง กรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครอง เช่นโฉนดที่ดิน สัญญาเช่าเป็น ต้น	-	2	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมคำขอ
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายปกครองสำนักงานเขตยานนาวา
หมายเหตุ(209/1 28
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120
0 2294 4422)
- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(1 . . 10300 / 1111 / www.1111.go.th / .1111
1 . . 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต

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

วันที่พิมพ์	23/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-