



คู่มือสำหรับประชาชน

การปฏิบัติงาน

การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์



งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลกิ่งแอน
ผู้รับผิดชอบ นางสาวปณิตา คงทรัพย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
โทร. ๐๔๔ - ๕๕๑๔๔๘ ต่อ ๑๐๑ โทรสาร. ๐๓๔ - ๕๕๑๒๘๖

คู่มือสำหรับประชาชน : การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
หน่วยงานที่ให้บริการ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์ในลักษณะที่มีกลุ่มบุคคลใดตกลงเข้าร่วมช่วยเหลือกัน เมื่อมีการตายเกิดขึ้น โดยมี
ตัวกลางทำหน้าที่ในการเก็บเงินจากผู้ตกลงเข้ากันทุกคนให้แก่ทายาทของผู้ตายเพื่อจัดการศพเช่นนี้ เข้าข่ายต้อง
ดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์
พ.ศ. ๒๕๔๕

หมายเหตุ

๑) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่
ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้
เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ
แก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ
โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่อง
ดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐
แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนสมาคมฯ ตามแบบ ส.ณ. ๑ (หมายเหตุ: -)</p>	๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชน ทต.ก้งแอน
๒)	<p>การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ ตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ส.ณ.๑ ว่าครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: -)</p>	๓๐ นาที	งานพัฒนาชุมชน ทต.ก้งแอน
๓)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียด เอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: -)</p>	๔ วัน	งานพัฒนาชุมชน ทต.ก้งแอน
๔)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ (หมายเหตุ: -)</p>	๒ วัน	งานพัฒนาชุมชน ทต.ก้งแอน
๕)	<p>- มอบเอกสารแก่ผู้เริ่มก่อการ (หมายเหตุ: -)</p>	๑๐ นาที	งานพัฒนาชุมชน ทต.ก้งแอน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	แบบคำขอจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (แบบ ส.ฌ.๑) และ ต้องมีผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ลงนามในคำขอ ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	งานพัฒนาชุมชน ทต.ก้งแอน
๒)	ข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ฉบับจริง ๓ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน)	กรมการปกครอง
๔)	ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคนตามแบบ ส.ฌ. ๒ ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๕)	แผนผังแสดงที่ตั้งของสำนักงานของสมาคม ฉบับจริง ๒ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๖)	หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคม พร้อมเอกสาร แสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า เป็นต้น ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๗)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๒ ฉบับ หมายเหตุ (ผู้เริ่มก่อการทุกคน)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมคำขอ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ แบบ ส.ณ. ๓ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	เทศบาลตำบลก้งแอน (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.kangann.go.th