

คู่มือสำหรับประชาชน: การเลิกมุลนิธิ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบึงกุ่ม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

- ชื่อกระบวนการ: การเลิกมุลนิธิ
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายปกครองสำนักงานเขตบึงกุ่ม
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน
- หมวดหมู่ของงานบริการ: จัดทะเบียน
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคมและมุลนิธิ พ.ศ. 2499 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535
 - กฎกระทรวงว่าด้วยการจดทะเบียนมุลนิธิ การดำเนินกิจการและการทะเบียนมุลนิธิ พ.ศ. 2545
 - กฎกระทรวงว่าด้วยค่าธรรมเนียมมุลนิธิและการยกเว้นค่าธรรมเนียมมุลนิธิ พ.ศ. 2545
 - ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การเลิกมุลนิธิ(จเร)
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม เลขที่ 999 ซอยเสรีไทย 43 ถนนเสรีไทย แขวงคลองกุ่มเขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทรศัพท์ 02 364 7349/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อมูลนิธิมีเหตุต้องเลิกไปโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการมูลนิธิหรือโดยเหตุผลใดก็ตามต้องนำไปจดทะเบียนต่อ นายทะเบียนมูลนิธิภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันที่มามีมติที่ประชุม

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยังติดง่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้แจ้งการเลิกมูลนิธิยื่นแบบการแจ้งเลิกมูลนิธิ ม.น.6 ตามแบบที่กำหนดและสำนักงานเขตตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบ ม.น.6 ว่าครบถ้วนหรือไม่	1 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	-
2)	การพิจารณา	สำนักงานเขตตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียด	9 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ของเอกสารประกอบเรื่องตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ม.น.6 และเสนอความเห็นตามลำดับชั้น พร้อมทั้งจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร		กลุ่ม	
3)	การพิจารณา	สำนักปลัดกรุงเทพมหานครเสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาและส่งคำขอและเอกสารประกอบให้นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานคร	5 วัน	กรุงเทพมหานคร	-
4)	การพิจารณา	นายทะเบียนมูลนิธิกรุงเทพมหานครมีหนังสือสั่งการให้มูลนิธิดำเนินการชำระบัญชีมูลนิธิตามแบบรายงานการชำระบัญชี	5 วัน	สำนักการสอบสวนและนิติการ	-
5)	การพิจารณา	มูลนิธิรายงานการชำระบัญชีโดยสำนักงานเขตพิจารณาตรวจสอบรายงานการชำระบัญชีและสำนักงานเขตเสนอความเห็นตามลำดับชั้นส่งให้สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	5 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กลุ่ม	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6)	การพิจารณา	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร เสนอเรื่องต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นและส่งคำขอ และเอกสารประกอบให้นาย ทะเบียนมูลนิธิ กรุงเทพมหานคร	5 วัน	กรุงเทพมหานคร	-
7)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	นายทะเบียนมูลนิธิ กรุงเทพมหานครพิจารณา เลิกมูลนิธิและส่งเอกสารให้ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	20 วัน	สำนักการ สอบสวนและนิติ การ	-
8)	-	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร จัดส่งเอกสารให้สำนักงาน เขต	2 วัน	กรุงเทพมหานคร	-
9)	-	สำนักงานเขตแจ้งผู้ยื่นการ เลิกมูลนิธิรับเอกสาร	2 วัน	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึง กุ่ม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 54 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว	กรมการปกครอง	0	3	ฉบับ	(ผู้ยื่นคำร้อง)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน					

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบแจ้งการเลิก มูลนิธิ (ม.น.6)	กรุงเทพมหานคร	3	0	ฉบับ	-
2)	ใบสำคัญแสดง การจดทะเบียน จัดตั้งมูลนิธิ (ม.น.3)	กรมการปกครอง	0	3	ฉบับ	-
3)	ใบสำคัญแสดง การจดทะเบียน แต่งตั้งกรรมการ มูลนิธิขึ้นใหม่ทั้ง ชุด หรือการ เปลี่ยนแปลง กรรมการของ มูลนิธิซึ่งเป็น กรรมการที่อยู่ใน ตำแหน่งขณะมี การเลิกมูลนิธิ (ม.น.4)	กรมการปกครอง	0	3	ฉบับ	-
4)	ข้อบังคับของ มูลนิธิ	-	0	3	ฉบับ	-
5)	เอกสารการ แต่งตั้งผู้ชำระ บัญชี	-	0	3	ฉบับ	-
6)	สำเนารายงาน	-	0	3	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การประชุมของ มูลนิธิที่มีมติให้ เลิกมูลนิธิ					

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าคำขอ

ค่าธรรมเนียม 10 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบึงกุ่ม เลขที่ 999 ซอยเสรีไทย 43 ถนนเสรีไทย แขวงคลอง
กุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทรศัพท์ 02 364 7349

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแจ้งการเลิกมูลนิธิ

-

19. หมายเหตุ

ที่ตั้งและหมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขต

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

วันที่พิมพ์	08/09/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว

จัดทำโดย	สำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	สำนักงานเขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร
เผยแพร่โดย	บุญญาณี พันธุ์สัมฤทธิ์