



คู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน  
ตามพระราชบัญญัติการมาปนกิจสงเคราะห  
พ.ศ. 2545

กลุ่มนงานพัฒนาชุมชน  
กองสวัสดิการสงคม เทศบาลเมืองยโสธร  
จังหวัดยโสธร

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 ตามมาตรา 7 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนไปติดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโสธร จึงได้จัดทำคู่มือเล่มนี้เพื่อแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการประชาชน ซึ่งจะทำให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการแต่ละประเภท โดยประชาชนสามารถตรวจสอบการบริหารงานเทศบาลเมืองยโสธรได้ ซึ่งถือเป็นการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามมาตรา 20 และมาตรา 29 และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนและผู้บริการต่อไป

กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโสธร

## สารบัญ

|                                                       | หน้า |
|-------------------------------------------------------|------|
| 1. การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์           | 4    |
| 2. การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนฌาปนกิจสงเคราะห์ | 6    |
| 3. การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ            | 7    |
| 4. การจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ           | 8    |
| 5. การเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์                       | 9    |
| 6. การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี                      | 10   |

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ      การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฉกสงเคราะห  
 หนวยงานที่รับผิดชอบ   กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสงคม เทศบาลเมืองยโสธร

### หลักเกณฑ์

สมาคมฉกสงเคราะหที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจกรรมตามพระราชบัญญัติการฉกสงเคราะห พ.ศ. 2545

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

| ขั้นตอน                                             | ระยะเวลา          |
|-----------------------------------------------------|-------------------|
| 1. รับคำขอจดทะเบียน ส.ฉ.                            | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง                    |                   |
| 2. ชำระค่าธรรมเนียม                                 | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 3. ลงทะเบียนเลขที่รับคำขอ                           | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 4. ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอเพื่อพิจารณาจดทะเบียน     | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 5. รับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ส.ฉ. 3 | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 6. ชำระค่าธรรมเนียมใบ ส.ฉ.3                         | (ระยะเวลา 5 นาที) |

### สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสงคม เทศบาลเมืองยโสธร

โทรศัพท์: 045-711397

โทรสาร: 045-711397

เว็บไซต์ : <https://www.yasociety.go.th/index.php>

### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

### เอกสารหลักฐาน

- คำขอจดทะเบียนสมาคม ตามแบบ ส.ฉ.1 และต้องมีผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ลงนามในคำขอจำนวน 2 ชุด
- ข้อบังคับของสมาคม จำนวน 3 ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน
- ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคนตามแบบ ส.ฉ.2
- แผนผังแสดงที่ตั้งสำนักงานของสมาคม
- หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคม
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ฯลฯ

### ค่าธรรมเนียม

- เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฉกสงเคราะห เป็นเงิน 100 บาท
- เก็บค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉกสงเคราะหแบบ ส.ฉ.3 จำนวน 500 บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2545

<https://www.cmphcoop.com/2545.pdf>

2. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2547

[https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law\\_th\\_1735015330.pdf](https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law_th_1735015330.pdf)

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลเมือง  
ยโสธร โทรศัพท์ : 045-711397 หรือเว็บไซต์ <https://www.yasocity.go.th/index.php>

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมกิจสงเคราะห์  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโสธร

### หลักเกณฑ์

ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญ

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

| ขั้นตอน                                                                        | ระยะเวลา          |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. รับคำขอตามแบบ ส.ณ.8 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 2. ชำระค่าธรรมเนียม                                                            | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 3. ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ                                                  | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 4. พิจารณาออกใบแทนใบสำคัญ                                                      | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 5. นายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญ                                                   | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 6. ชำระค่าธรรมเนียมใบแทนใบสำคัญแสดง<br>การจดทะเบียนสมาคมกิจสงเคราะห์           | (ระยะเวลา 3 นาที) |

### เอกสารหลักฐาน

- คำขอตามแบบ ส.ณ.8 โดยนายกสมาคมหรือกรรมการผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยื่นคำขอ
- สำเนาบันทึกการแจ้งความ (กรณีใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสูญหาย)
- ในกรณีที่ชำรุดในสาระสำคัญให้แนบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่เหลืออยู่

### ค่าธรรมเนียม

- เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอ เป็นเงิน 25 บาท
- เก็บค่าธรรมเนียมใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมกิจสงเคราะห์ จำนวน 100 บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการสมาคมกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545  
<https://www.cmphcoop.com/2545.pdf>
- กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2547  
[https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law\\_th\\_1735015330.pdf](https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law_th_1735015330.pdf)

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลเมืองยโสธร โทรศัพท์ : 045-711397 หรือเว็บไซต์ <https://www.yasociety.go.th/index.php>

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ      การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ      กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโสธร

### หลักเกณฑ์

มาตรา ๑๖ การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมปากีสถานจะกระทำได้อีกแต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติการยื่นคำขอจดทะเบียน

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

| ขั้นตอน                                         | ระยะเวลา          |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| 1. รับคำขอตามแบบ ส.ณ.4 พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 2. ชำระค่าธรรมเนียม                             | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 3. ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ                   | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร                     | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 5. รับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน    | (ระยะเวลา 3 นาที) |

### เอกสารหลักฐาน

1. คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ แบบ ส.ณ.4 จำนวน 2 ชุด
2. รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติ 2 ใน 3 ของผู้เข้าร่วมประชุมให้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ
3. ข้อบังคับของสมาคมปากีสถานเฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือแก้ไขทั้งฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

1. เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ เป็นเงิน 50 บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการฉกฉวยอำนาจ พ.ศ. 2545  
<https://www.cmphcoop.com/2545.pdf>
2. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2547  
[https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law\\_th\\_1735015330.pdf](https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law_th_1735015330.pdf)

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลเมืองยโสธร โทรศัพท์ : 045-711397 หรือเว็บไซต์ <https://www.yasociety.go.th/index.php>

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ      การจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ   กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโสธร

### หลักเกณฑ์

มาตรา ๒๐ การแต่งตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการ ให้ทำได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่และจะต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

| ขั้นตอน                                      | ระยะเวลา          |
|----------------------------------------------|-------------------|
| 1. รับคำขอตามแบบ ส.ฌ.6                       | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 2. ชำระค่าธรรมเนียม                          | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 3. ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ                | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร                  | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 5. รับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน | (ระยะเวลา 3 นาที) |

### เอกสารหลักฐาน

1. คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการ แบบ ส.ฌ.6 จำนวน 2 ชุด
2. รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ
3. ประวัติแสดงหลักฐานของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้ง แบบ ส.ฌ.2
4. สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5. สำเนาทะเบียนบ้าน
6. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว คนละ 1 รูป
7. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

### ค่าธรรมเนียม

1. เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ เป็นเงิน 50 บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการฉกฉวยอำนาจ พ.ศ. 2545  
<https://www.cmphcoop.com/2545.pdf>
2. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2547  
[https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law\\_th\\_1735015330.pdf](https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law_th_1735015330.pdf)

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลเมืองยโสธร โทรศัพท์ : 045-711397 หรือเว็บไซต์ <https://www.yasacity.go.th/index.php>

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ      การเลิกสมาคมฉบับกิจ  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ      กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโสธร

### หลักเกณฑ์

มาตรา 51 สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ย่อมเลิกด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) ที่ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิก
- (2) นายทะเบียนสั่งให้เลิกตามมาตรา 52
- (3) ศาลสั่งให้เลิกตามมาตรา 54

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

| ขั้นตอน                       | ระยะเวลา          |
|-------------------------------|-------------------|
| 1. รับคำขอตามแบบ ส.ณ.10       | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 2. ชำระค่าธรรมเนียม           | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 3. ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร   | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 5. รับจดทะเบียนเลิกสมาคมฯ     | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 6. ปิดประกาศการเลิกสมาคมฯ     | (ระยะเวลา 5 นาที) |

### เอกสารหลักฐาน

1. คำขอลีกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ณ.10 จำนวน 2 ชุด
2. หลักฐานของผู้ชำระบัญชีแบบ ส.ณ.11 จำนวน 2 ชุด
3. สำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติเลิกสมาคมต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของผู้มาประชุมและเลือกตั้งผู้ชำระบัญชี จำนวน 2 ชุด

### ค่าธรรมเนียม

1. เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอลีกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี เป็นเงิน 25บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการเลิกสมาคมฉบับกิจ พ.ศ. 2545

<https://www.cmphcoop.com/2545.pdf>

2. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2547

[https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law\\_th\\_1735015330.pdf](https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law_th_1735015330.pdf)

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลเมืองยโสธร โทรศัพท์ : 045-711397 หรือเว็บไซต์ <https://www.yasacity.go.th/index.php>

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ      การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ      กลุ่มงานพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองยโสธร

### หลักเกณฑ์

เมื่อสมาคมเล็กและผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีเสร็จแล้ว ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการ ดังนี้

1. เรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานการชำระบัญชีให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ
2. ยื่นขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี แบบ ส.ณ.14 ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

| ขั้นตอน                                     | ระยะเวลา          |
|---------------------------------------------|-------------------|
| 1. รับคำขอตามแบบ ส.ณ.14                     | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 2. ชำระค่าธรรมเนียม                         | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 3. ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ               | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร                 | (ระยะเวลา 3 นาที) |
| 5. รับจดทะเบียนเลิกสมาคมฯและออกใบสำคัญการจด | (ระยะเวลา 5 นาที) |
| 6. แจ้งสมาคมฯ                               | (ระยะเวลา 5 นาที) |

### เอกสารหลักฐาน

1. คำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ณ.14 จำนวน 2 ชุด
2. รายงานการชำระบัญชีแบบ ส.ณ.13 จำนวน 2 ชุด
3. รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติอนุมัติงบดุล จำนวน 2 ชุด
4. งบดุลที่มีคำรับรองโดยผู้สอบบัญชี จำนวน 2 ชุด
5. หลักฐานโอนทรัพย์สินที่เหลืตามทีระบุไว้ในข้อบังคับหรือตามมติของทีประชุมใหญ่ จำนวน 2 ชุด
6. หลักฐานทางบัญชีทั้งหมด
7. หนังสือพิมพ์ที่ลงประกาศเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือสำเนาประกาศทางวิทยุ

### ค่าธรรมเนียม

1. เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี เป็นเงิน 25บาท

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

<https://www.cmphcoop.com/2545.pdf>

2. กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม พ.ศ. 2547

[https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law\\_th\\_1735015330.pdf](https://law.m-society.go.th/storage/uploads/laws/th/law_th_1735015330.pdf)

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงทีระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่เทศบาลเมืองยโสธร โทรศัพท์ : 045-711397 หรือเว็บไซต์ <https://www.yasocity.go.th/index.php>