**คู่มือสำหรับประชาชนของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย**
**ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

คู่มือสำหรับประชาชน: การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอ เมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

กระทรวง: กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ชื่อกระบวนงาน: การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง หนองคายจังหวัดหนองคาย

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ไม่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับจดทะเบียน

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา –

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

ช่องทางการให้บริการ
สถานที่ให้บริการ กองสวัสดิการสังคม สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยถนนโนนสังข์ - เมืองบางหมู่ ๑ บ้านหนาด ต.โพธิ์ชัย อ.เมือง จ.หนองคาย ๔๓๐๐๐ โทร ๐๔๒-๙๙๐๔๐๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี
เมื่อสมาคมเลิกและผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีเสร็จแล้ว ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
๑) เรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานการชำระบัญชีให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ
๒) ยื่นขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี แบบ ส.ฌ.๑๔ ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการภายใน ๓๐ วัน ดังนี้
๑.ปิดประกาศไว้ที่สำนักงานสมาคมและที่ว่าการอำเภอ และโฆษณาในหนังสือพิมพ์หรือวิทยุท้องถิ่นว่าสามคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้เลิกแล้ว
๒.เรียกให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งมอบทรัพย์สินพร้อมด้วยสมุดบัญชีเอกสารและสิ่งอื่นๆ

๓.แจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหน้าหนี้ทุกคนเพื่อให้ยื่นคำทวงหนี้

๔.จัดทำงบดุล ส่งให้ผ้าอบบัญชีตรวจรับรองว่าถูกต้อง

๕.เรียกประชุมใหญ่เพื่อขออนุมัติงบดุลที่ได้รับรองแล้ว

๖.ยื่นคำขอจดทะเบียนเสร็จสิ้นการชำระบัญชีตาม ส.ณ.๑๔ พร้อมรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติอนุมัติงบดุล ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ

๗.มอบทรัพย์สินที่เหลืออยู่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

ในกรณีที่มิได้ระบุไว้หรือที่ประชุมใหญ่มิได้มีมติ ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

วิธีการ

๑. ยื่นคำร้องขอทั่วไป ตามแบบ ส.ณ.๑๔ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยของสมาคมตั้งอยู่
๒. ลงทะเบียนเลขที่คำขอตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ
๓. เสนอความเห็นตามลำดับชั้น พร้อมจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
๔. แจ้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน หน่วยงานที่ / รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | การตรวจสอบเอกสาร | ยื่นคำร้องขอทั่วไป ตามแบบ ส ๑๔.ณ.ณ สำนักงานเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยของสมาคมตั้งอยู่ | ๒๐ นาที | เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย | ( ระยะเวลา : ๒๐ นาที (ขึ้นอยู่กับความถูกต้องของเอกสาร ) |
| ๒ | การพิจารณา | ลงทะเบียนเลขที่คำขอตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ | ๓-๕ วัน | เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย | ( ระยะเวลา : ๒๐ นาที (ขึ้นอยู่กับความถูกต้องของเอกสาร ) |
| ๓ | การพิจารณา | เสนอความเห็นตามลำดับชั้น พร้อมจัดส่งคำขอและเอกสารประกอบคำขอให้นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ | ๓-๕ วัน | เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย | ( ระยะเวลา : ๒๐ นาที (ขึ้นอยู่กับความถูกต้องของเอกสาร ) |
| ๔ | การพิจารณา | รับจดทะเบียนเลิกและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ส๑๕.ณ. | ๓-๕ วัน | เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย | ( ระยะเวลา : ๒๐ นาที (ขึ้นอยู่กับความถูกต้องของเอกสาร ) |
| ๕ | การพิจารณา | แจ้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ | ๓-๕ วัน | เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย | ( ระยะเวลา : ๒๐ นาที (ขึ้นอยู่กับความถูกต้องของเอกสาร ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | คำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ แบบ ส ๑๔.ฌ. | - | ๒ | ๐ | ชุด | - |
| ๒ | รายงานการชำระบัญชี แบบ ส ๑๓.ฌ. | - | ๒ | ๐ | ชุด | - |
| ๓ | รายงานการประชุมใหญ่ที่มีติอนุมัติงบดุล | - | ๒ | ๐ | ชุด | - |
| ๔ | งบดุลที่มีคำรับรองโดยผู้สอบบัญชี | - | ๒ | ๐ | ชุด | - |
| ๕ | หลักฐานการโอนทรัพย์สินที่เหลือตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ | - | ๒ | ๑ | ชุด | - |
| ๖ | หลักฐานทางบัญชีทั้งหมด | - | ๑ | ๐ | ชุด | - |
| ๗ | หนังสือพิมพ์ที่ลงประกาศเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือสำเนาประกาศทางวิทยุ | | | | | |

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียม ๒๕ บาท

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยโทร ๐๔๒-๙๙๐๔๐๑ หรือ www.phochaiNK.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก : ประชาชนสามารถดูตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอกได้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ หรือ www.phochaiNK.go.th