



# คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

เล่ม 2

การปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติการมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี



พระบรมราชาโชวาท ของ  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
ภูมิพลอดุลยเดชฯ  
ทรงพระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน  
เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน  
ปีพุทธศักราช 2547

“ผู้ปฏิบัติราชการ จำเป็นต้องรู้วิทยาการ ฐานะ และรู้ดีรู้ชั่ว  
อย่างกระจ่างชัด จึงจะสามารถปฏิบัติบริหารงานในความ  
รับผิดชอบให้ถูกต้องตรงตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลที่เป็น  
ประโยชน์เป็นความเจริญที่แท้จริงและยั่งยืน ทั้งแก่ตนเอง  
และส่วนรวม ”

พระตำหนักเปี่ยมสุข วังไกลกังวล  
วันที่ 30 มีนาคม พุทธศักราช 2547



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## ตามพระราชบัญญัติ

### การฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

จัดทำโดย

สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



# คำนำ

การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยปี 2540 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้มีการจัดระบบการบริการสาธารณะตามอำนาจและหน้าที่ระหว่างรัฐกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง ซึ่งมีการกิจที่ส่วนราชการจะต้องถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวน 245 กิจกรรม จากส่วนราชการ 57 กรม ใน 15 กระทรวง 1 ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง

ในการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว ส่วนราชการยังคงมีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุน คำแนะนำและคำปรึกษาทางเทคนิควิชาการ ดำเนินการฝึกอบรมจนกว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีความพร้อมที่จะรับการถ่ายโอนภารกิจและสามารถปฏิบัติการกิจให้ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ดีขึ้นหรือไม่ต่ำกว่าที่ส่วนราชการเดิมเคยปฏิบัติ มีคุณภาพมาตรฐานและประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานงานเพื่อเป็นหลักประกันการบริการสาธารณะให้มีคุณภาพอีกชั้นหนึ่ง

ดังนั้นในการเตรียมความพร้อมให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการที่ถ่ายโอนภารกิจจึงได้ร่วมกันจัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงาน” เพื่อมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการกิจบริการสาธารณะให้กับประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
มีนาคม 2547



# บทนำ

การฌาปนกิจสงเคราะห์ ที่ดำเนินการโดยประชาชนในรูปแบบสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นสวัสดิการทางสังคมที่จำเป็นเรื่องหนึ่งของประชาชน ซึ่งรัฐตระหนักถึงความสำคัญจึงได้ออกพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ขึ้น เพื่อกำกับ ดูแลการดำเนินกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์และรักษาผลประโยชน์ของประชาชนที่เป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยมีกรมประชาสงเคราะห์กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในขณะนั้น

ต่อมา ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 โอนกิจการบางส่วนของกระทรวงแรงงาน มาเป็นของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมถึงได้โอนงานฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมประชาสงเคราะห์ มาอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 284 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้มีการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นดำเนินการในภารกิจที่มีผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง งานฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นภารกิจหนึ่งที่ต้องดำเนินการ สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ในฐานะนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จำเป็นต้องสร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถกำกับ ดูแลการดำเนินกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์ และรักษาผลประโยชน์ของประชาชน จึงได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่” ขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย

“คู่มือการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่” เล่มนี้ ได้รวบรวมกฎหมายและรายละเอียดการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน เช่น การจดทะเบียนสมาคม การตรวจสอบรายงานการประชุมใหญ่ การตรวจรายงานทะเบียนสมาชิก การตรวจระเบียบการใช้จ่ายเงิน งบดุลของสมาคม ฯลฯ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 หวังว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานฌาปนกิจสงเคราะห์ และสามารถสร้างหลักประกันครอบครัวแก่ประชาชนได้เป็นอย่างดี

สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ธันวาคม 2546





# สารบัญ

หน้า

คำนำ	
บทนำ	
ความนำ	1
แผนภาพการดำเนินงานการรวมกิจการ	2
การดำเนินงานการรวมกิจการตาม พ.ร.บ. การรวมกิจการ พ.ศ. 2545	3
<b>ส่วนที่ 1 การจดทะเบียน</b>	
- แผนภาพการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมรวมกิจการ	7
- การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมรวมกิจการ	8
- การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมรวมกิจการ	13
- การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ	16
- การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ	22
- การประชุมใหญ่	27
- การเพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่	29
- การเลิกสมาคมรวมกิจการ	32
- การเลิกสมาคมรวมกิจการ โดยนายทะเบียนสั่งให้เลิก	35
- การชำระบัญชี	38
- การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี	38
- การอุทธรณ์	42
<b>ส่วนที่ 2 ทะเบียนสมาชิก</b>	
- แนวทางปฏิบัติด้านทะเบียนสมาชิก	47
- เอกสารที่สมาคมฯ ต้องนำส่งให้นายทะเบียน	53
<b>ส่วนที่ 3 การเงินการบัญชี</b>	
- การเงินการบัญชีของสมาคมรวมกิจการ	57
- หลักการบันทึกบัญชี	78
- การตรวจบัญชีสมาคมรวมกิจการ	81
- ตัวอย่างแบบการตรวจสมาคมรวมกิจการด้านการเงินและบัญชี	87
<b>ส่วนที่ 4 แบบที่ออกตามประกาศกระทรวงฯ และประกาศนายทะเบียนกลางสมาคมรวมกิจการ</b>	
- แบบ ส.ณ 1 - ส.ณ.15	91
- แบบ ส.ณ.ก.1 - แบบ ส.ณ.ก.14	113
- ตัวอย่าง	135
- ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก	137

- ตัวอย่าง ข้อบังคับ 141
- ข้อบังคับ (ที่ยกเลิกข้อบังคับเดิม) 164

## ส่วนที่ 5 ภาคผนวก

- ข้อพึงระวังการกำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานฉาปนกิจสงเคราะห์ 181
- สถานที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ของสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด 182
- มติคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 192
- พระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 195
- กฎกระทรวง 211
- ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 214
- ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 217
- พระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 245
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 3 ลักษณะ 22 252

# ความน่า

## ความเป็นมา

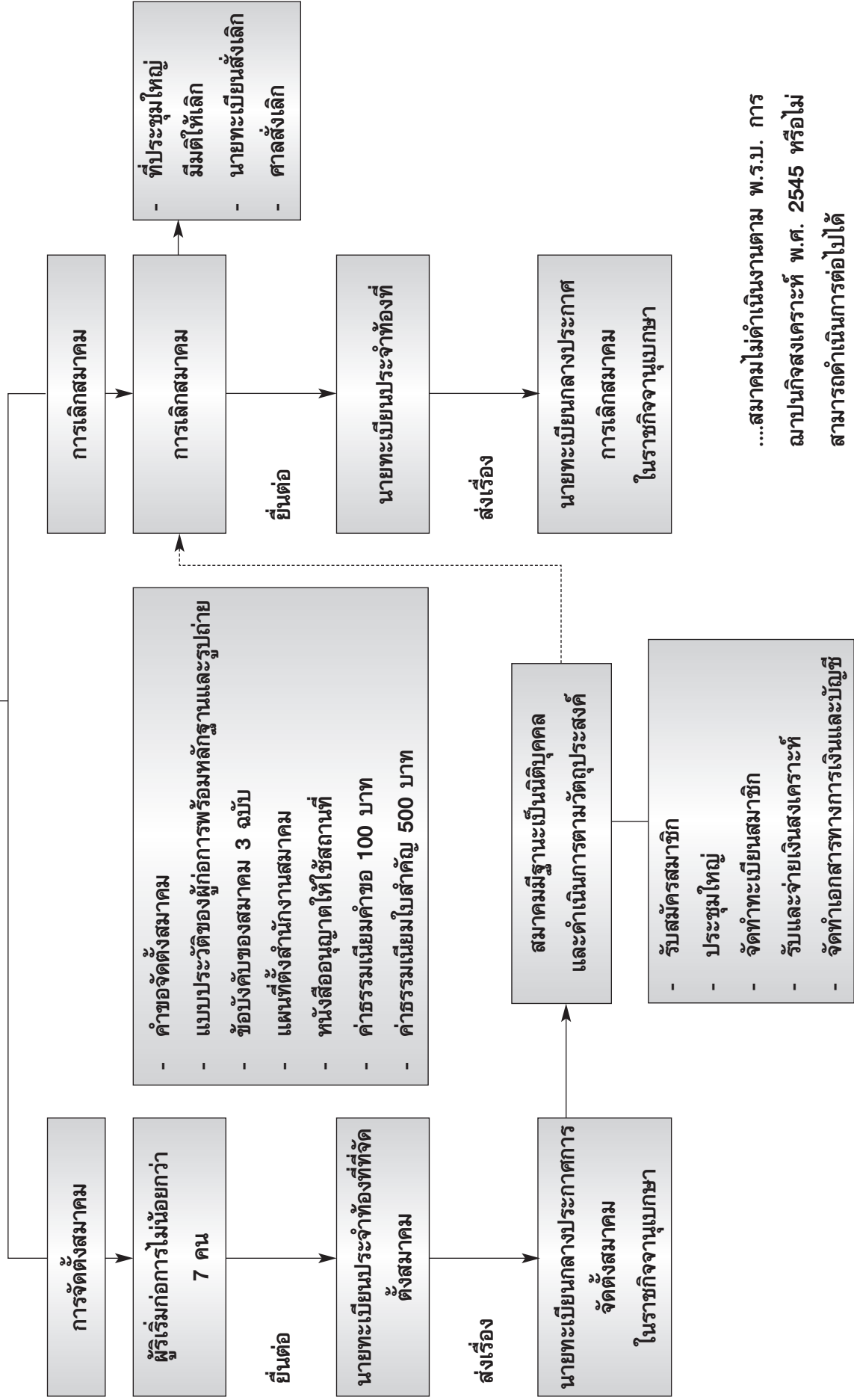
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้มีการออกกฎหมายขึ้นใช้บังคับในเรื่องนี้โดยเฉพาะ คือพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช 2542 ซึ่งกำหนดให้มีคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนกระจายอำนาจและแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในแผนปฏิบัติการดังกล่าว ได้กำหนดให้กรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ถ่ายโอนภารกิจด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต งานสวัสดิการสังคม กลุ่มภารกิจงานฅาปนกิจสงเคราะห์ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเรื่อง หน้าที่ของนายทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ งานจดทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ งานสถิติทะเบียนสมาชิกสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ งานตรวจสอบสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ ประเภทของกิจกรรมตามภารกิจที่ถ่ายโอนนี้ เป็นประเภท **“หน้าที่ที่ต้องทำ”** เพื่อมุ่งให้ประชาชนได้รับบริการที่รวดเร็ว มีคุณภาพ และตรงตามความต้องการซึ่งเป็นงานที่มอบอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจปฏิบัติราชการแทนในการอนุญาต กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การดำเนินงานของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2545 มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2545 และวันที่ 9 ตุลาคม 2545 ตามลำดับ มีผลทำให้อำนาจหน้าที่และภารกิจในการถ่ายโอนงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้นของกรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงแรงงานฯ โอนไปเป็นของสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนั้น สำนักงานกิจการสตรีฯ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการกิจการในการถ่ายโอนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฅาปนกิจสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการถ่ายโอนภารกิจที่กำหนดไว้

## วัตถุประสงค์

ความมุ่งหมายของภารกิจงานฅาปนกิจสงเคราะห์ ที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์ที่จะให้ส่วนราชการ คือสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว โอนงานฅาปนกิจสงเคราะห์ ในการจดทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ งานสถิติทะเบียนสมาชิกสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ งานตรวจสอบการดำเนินงานของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ โดยให้เป็น**ผู้อนุญาต** รวมทั้งเป็น **พนักงานเจ้าหน้าที่** ตามพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ให้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และมาตรฐานที่แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ ได้กำหนดไว้

# การดำเนินงานการฃษาปกิจสงเคราะห์



.....สมาคมไม่ดำเนินงานตาม พ.ร.บ. การ  
ฃษาปกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 หรือไม่  
สามารถดำเนินงานต่อไปได้

# การดำเนินงานฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติ การฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

งานฌาปนกิจสงเคราะห์ถือได้ว่าเป็นภารกิจสำคัญของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นงานสวัสดิการสังคมรูปแบบหนึ่ง ซึ่งมีพื้นฐานมาจากความมีเมตตา เอื้ออาทร มุ่งสงเคราะห์ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เมื่อมีการตายเกิดขึ้น โดยประชาชนมีส่วนร่วมช่วยเหลือเกื้อกูลบริหารจัดการกันเองในชุมชน นับได้ว่าเป็นกลุ่มพลังของประชาชน ซึ่งเป็นรากฐานอันนำไปสู่ความมั่นคง เข้มแข็งของครอบครัว ชุมชน และสังคมอย่างแท้จริง โดยไม่ต้องพึ่งพาอาศัยงบประมาณของรัฐแต่อย่างใด โดยมีหน่วยงานของรัฐกำกับ ดูแล มิให้เกิดการทุจริต ฉ้อโกงภายใต้พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

การฌาปนกิจสงเคราะห์ หมายความว่า กิจกรรมที่บุคคลหลายคนตกลงเข้าร่วมกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ตกลงเข้าร่วมกันนั้น ซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน

การดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์ แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การจดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
2. การขึ้นทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์กรของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

ดังนั้นไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการในรูปแบบของ “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์” ของกลุ่มบุคคลที่ร่วมบริหารกิจการในรูปแบบของนิติบุคคล โดยสมาชิกเลือกผู้แทนของตนเป็นกรรมการบริหารงานสมาคมฯ ช่วยเหลือสมาชิกด้วยกัน หรือการดำเนินการในรูปแบบของ “การฌาปนกิจสงเคราะห์” ของส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพ ล้วนแต่เป็นการดำเนินการสงเคราะห์ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการจัดการศพ และอาจมีเงินสงเคราะห์ที่เหลือจากการจัดการศพ เป็นทุนเลี้ยงชีพให้แก่ครอบครัว เป็นทุนการศึกษาของบุตรหลาน ฯลฯ จะเห็นได้ว่าทั้ง 2 รูปแบบดังกล่าว นอกจากจะเป็นการสร้างความเข้มแข็งให้กับครอบครัว ชุมชน และสังคม ซึ่งเป็นรากฐานของงานสวัสดิการสังคมแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทในการเป็นผู้นำ มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสังคม แบ่งเบาภารกิจของรัฐบาล ตลอดจนมีผลต่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจของชุมชนอีกด้วย

สำหรับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

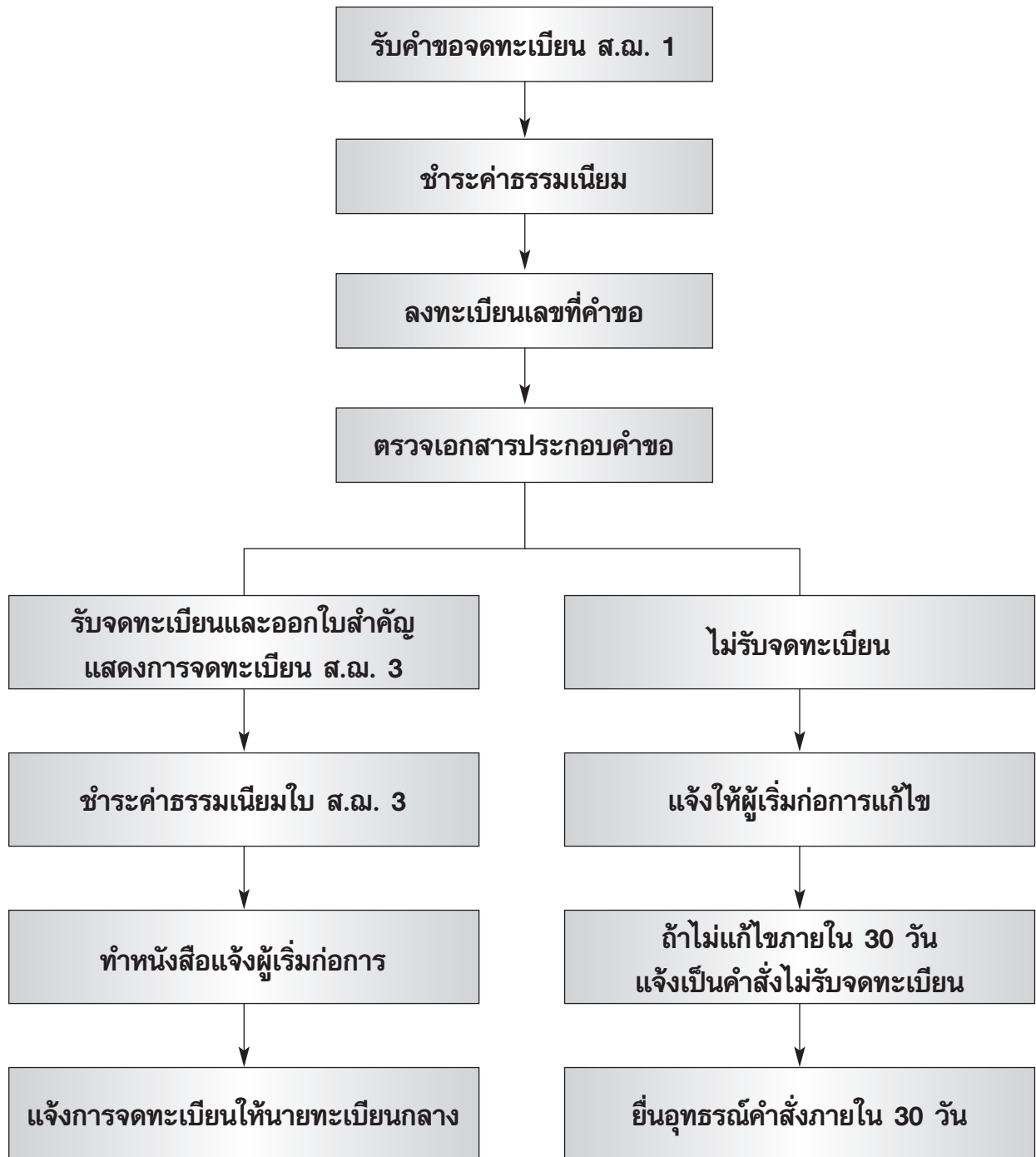


การจดทะเบียน  
สมาคมงานกิจสงเคราะห์





# การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์



# การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

การดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์ในลักษณะที่มีกลุ่มบุคคลใดตกลงเข้าร่วมช่วยเหลือกันเมื่อมีการตายเกิดขึ้น โดยมีตัวกลางทำหน้าที่ในการเก็บเงินจากผู้ที่ยกตกลงเข้ากันทุกคนให้แก่ทายาทของผู้ตายเพื่อจัดการศพเช่นนี้เข้าข่ายต้องดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และจะมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานนอกเหนือจากที่กฎหมาย มาตรา 4 และมาตรา 8 บัญญัติไว้ไม่ได้

**มาตรา 4** ในพระราชบัญญัตินี้

“การฌาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า กิจการที่บุคคลหลายคนเข้าร่วมกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ตกลงเข้ากันนั้นซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน

“สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้

ฯลฯ

**มาตรา 8** สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะมีขึ้นได้ก็แต่โดยอำนาจตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะมีวัตถุประสงค์นอกจากการฌาปนกิจสงเคราะห์มิได้

**การรับจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์** จะต้องดำเนินการ ดังนี้

## 1. เอกสารประกอบเรื่อง

- 1) คำขอจดทะเบียนสมาคม ตามแบบ ส.ณ.1 และต้องมีผู้ริเริ่มก่อนการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน ลงนามในคำขอจำนวน 2 ชุด
- 2) ข้อบังคับของสมาคม จำนวน 3 ฉบับ
- 3) สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ริเริ่มก่อนการจัดตั้งทุกคน
- 4) ประวัติของผู้ริเริ่มก่อนการจัดตั้งทุกคนตามแบบ ส.ณ.2
- 5) แผนผังแสดงที่ตั้งสำนักงานของสมาคม
- 6) หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคม
- 7) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล สำเนาทะเบียนสมรส ฯลฯ

## 2. ค่าธรรมเนียม

- 1) เก็บเงินค่าธรรมเนียมค่าจดทะเบียนสมรสตามแบบ กิจสงเคราะห์เป็นเงิน 100 บาท (ออกใบเสร็จรับเงิน แล้วนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในวันเดียวกัน\*)
- 2) บันทึกรายการ “ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้ว” พร้อมลงชื่อผู้รับเงิน และวัน เดือน ปี ที่รับเงินกำกับไว้ที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของค่าจดทะเบียนสมรสตามแบบ กิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ.1

## 3. ลงรับ-สมุดทะเบียนคำขอ

ลงรับสมุดทะเบียนคำขอ (ซึ่งเป็นสมุดทะเบียนที่แยกต่างหากจากทะเบียนรับส่งหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ) และออกเลขที่ตามลำดับที่ของคำขอของสมุดทะเบียนคำขอเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปีปฏิทิน และนำเลขลำดับคำขอไปบันทึกไว้ที่ช่องรายการ “สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก” ซึ่งอยู่มุมบนขวาของค่าจดทะเบียนสมรสตามแบบ กิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ. 1

## 4. ตรวจรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่อง เพื่อพิจารณารับจดทะเบียน

- 1) ลายมือชื่อของผู้เริ่มก่อการฯ ในแบบ ส.ณ. 1 และ ส.ณ. 2 จะต้องเป็นลายมือเดียวกัน
- 2) ตรวจคุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการฯ จัดตั้งสมาคมฯ กิจสงเคราะห์ ต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง คุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการฯ จัดตั้งสมาคมฯ กิจสงเคราะห์ ดังนี้
  - (1) มีสัญชาติไทย
  - (2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
  - (3) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่สี่
  - (4) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัดที่ยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฯ กิจสงเคราะห์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
  - (5) มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง
  - (6) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - (7) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด
  - (8) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมรสตามแบบ กิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมฯ กิจสงเคราะห์
  - (9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฯ กิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการสมาคมฯ กิจสงเคราะห์

\* อยู่ระหว่างการแก้ไขกฎหมายเพื่อให้ค่าธรรมเนียมเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 เห็นชอบให้ค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่เกิดจากการถ่ายโอนภารกิจเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (10) ไม่เคยต้องโทษจำคุกพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (11) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (12) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือบุคคลล้มละลาย
- (13) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ หรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

3) ตรวจข้อบังคับซึ่งข้อบังคับอย่างน้อยต้องมีความตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2545 และต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและวัตถุประสงค์ของสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์

เมื่อเห็นว่าข้อบังคับถูกต้องแล้ว ให้ประทับตรา “ต้นฉบับ” จำนวน 1 ชุด และ “คู่มือฉบับ” จำนวน 2 ชุด ตรงกลางด้านบนหน้าแรกของข้อบังคับ และประทับตรา “นายทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด” มุมล่างด้านขวาของข้อบังคับทุกหน้า ทั้ง 3 ชุด และพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องเซ็นชื่อกำกับตรา นายทะเบียนไว้ด้วย

4) บันทึกความเห็นของพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ในคำขอจดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ แบบ ส.ณ.1 ในช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” ซึ่งอยู่ด้านล่างซ้ายมือของคำขอจดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ โดยระบุว่า “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรรับจดทะเบียนได้” และระบุ “อนุญาต” ในช่อง “คำสั่ง” ด้านขวามือเพื่อให้ นายทะเบียนลงนาม

ถ้าไม่เห็นควรรับจดทะเบียนก็ให้เหตุผลไว้ ช่องคำสั่ง “ไม่อนุญาต”

ถ้าส่งคืนแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ ก็ไม่ต้องบันทึกรายการนี้

5) จัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์แบบ ส.ณ.3

การออกทะเบียนเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ แบบ ส.ณ.3 ซึ่งมีอยู่ 3 ส่วนโดยให้เริ่มด้วยรหัสเลขประจำตัวของส่วนราชการนั้น (นายทะเบียนกลางฯ กำหนดรหัสให้ไว้) ทับด้วยรหัสตัวพยัญชนะของจังหวัดทับด้วยเลขลำดับที่ของทะเบียนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนฯ ที่ออกให้เรียงลำดับต่อเนื่องติดต่อกันไป จากสมุดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ (ตัวอย่างเช่น จังหวัดเชียงใหม่ออกให้เป็นฉบับที่ 20 - ทะเบียนเลขที่ 14/ชม/20 เป็นต้น) และระบุ “ต้นฉบับ” และ “คู่มือฉบับ” ในฉบับสำเนาไว้ด้านบนตรงกลางใบสำคัญแบบ ส.ณ.3

เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้ว ให้ประทับตรา นายทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด ใน แบบ ส.ณ.3 ทั้งต้นฉบับและคู่มือฉบับตรงที่ลงนามด้วย

6) ทำบันทึกเสนอ นายทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดเพื่ออนุมัติและลงนาม

6.1 ในคำขอจดทะเบียน แบบ ส.ณ.1 ในช่องคำสั่ง

6.2 ในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์แบบ ส.ณ.3 (เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้วต้องประทับตราของนายทะเบียนที่ใบสำคัญทั้งต้นฉบับและคู่มือฉบับ บนชื่อที่ลงนาม)

6.3 ในหนังสือถึงผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์

6.4 ในหนังสือถึงนายทะเบียนกลางสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ (เพื่อส่งสำเนาเรื่องการรับจดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ ให้ประกาศการจดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงสงเคราะห์ในราชกิจจานุเบกษาต่อไป)

## 5. เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว

5.1 เก็บเงินค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์แบบ ส.ฌ.3 จำนวน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) (ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในวันเดียวกัน)

5.2 การปฏิบัติต่อเอกสารเมื่อรับจดทะเบียน

5.2.1 จังหวัดเก็บคู่มือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และต้นฉบับข้อบังคับของสมาคมพร้อมเอกสารประกอบเรื่องไว้ 1 ชุด เพื่อเป็นหลักฐาน

5.2.2 มอบเอกสารแก่ผู้เริ่มก่อการ คือ

1. ต้นฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จำนวน 1 ฉบับ
2. คู่มือข้อบังคับของสมาคม จำนวน 1 ชุด
3. หนังสือการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 จำนวน 1 เล่ม

5.2.3 ส่งสำเนาเรื่องการรับจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ทั้งหมดพร้อมด้วยสำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ให้นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยมีชั่งช้า ภายใน 15 วัน เพื่อนายทะเบียนกลางจะได้ประกาศการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

## 6. ถ้านายทะเบียนไม่รับจดทะเบียน

6.1 ถ้าผู้ยื่นคำขอปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนให้นายทะเบียนสั่งให้แก้ไข

6.2 ถ้าไม่แก้ไขภายใน 30 วัน นับแต่ทราบคำสั่งนายทะเบียนให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผล และแจ้งไปยังผู้ขอภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

6.3 ผู้ขอสามารถยื่นอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยส่งที่นายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียน

6.4 ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์

## 7. สมุดคุมทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

จัดทำสมุดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดเพื่อคุมทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ได้จดทะเบียนไว้ (และคัดชื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ออกเมื่อมีการเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์) และออกเลขทะเบียนตามลำดับก่อนหลังที่นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดได้รับการจดทะเบียนให้

## การตรวจรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่อง

1) คุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฉาบฉวยกิจสงเคราะห์ต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องคุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฉาบฉวยกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

2) ข้อบังคับของสมาคมฉาบฉวยกิจสงเคราะห์

ข้อบังคับนั้นจะต้องมีกรอบหรือกำหนดขอบเขตอันเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสมาคม การรับรองสิทธิอันพึงมีพึงได้ของสมาชิก การกำหนดหน้าที่อันพึงปฏิบัติของสมาชิก การกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการของสมาคม โดยยึดหลักการตามพระราชบัญญัติการฉาบฉวยกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 เป็นบรรทัดฐาน

**ข้อบังคับของสมาคมฉาบฉวยกิจสงเคราะห์** อย่างน้อยต้องมีข้อความตามบทบัญญัติของกฎหมาย (มาตรา 13) ดังต่อไปนี้

1. ชื่อ ซึ่งต้องมีคำว่า “สมาคมฉาบฉวยกิจสงเคราะห์.....”
2. วัตถุประสงค์
3. ที่ตั้งสำนักงานและวันเวลาเปิดทำการ
4. วิธีรับสมัครสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ
5. อัตราเงินค่าสมัคร อัตราเงินค่าบำรุง และอัตราเงินสงเคราะห์ และวิธีการชำระเงินนั้น
6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก
7. วิธีจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว
8. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงิน
9. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
10. ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งกรรมการและการประชุมของคณะกรรมการสมาคมฉาบฉวยกิจสงเคราะห์อาจเพิ่มหลักการหรือรายละเอียดอื่นใดที่ไม่ขัดต่อกฎหมายไว้ในข้อบังคับด้วยก็ได้

# การออกใบแทนสำคัญแสดงการจดทะเบียน สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์

**มาตรา 18** ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญให้นายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้เมื่อสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ร้องขอ

การขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน การออกใบแทนสำคัญแสดงการจดทะเบียนและแบบใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

## 1. เอกสารประกอบเรื่อง

- 1) คำขอตามแบบ ส.ณ.8 โดยนายกสมาคมหรือกรรมการผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ยื่นคำขอ
- 2) สำเนาบันทึกการแจ้งความ
- 3) ในกรณีที่ชำรุดในสาระสำคัญให้แนบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่เหลืออยู่

## 2. ค่าธรรมเนียม

1) เก็บค่าธรรมเนียมคำขอเป็นเงิน 25 บาท (ออกใบเสร็จรับเงินแล้วนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในวันเดียว)\*

2) บันทึกรายการ “ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้ว” พร้อมลายชื่อผู้รับเงิน และวัน เดือน ปี ที่รับเงินกำกับไว้ที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของคำขอ

## 3. ลงรับ-สมุดทะเบียนคำขอ

ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ (ซึ่งเป็นสมุดทะเบียนที่แยกต่างหากจากทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ) และออกเลขที่ตามลำดับที่คำขอของสมุดทะเบียนคำขอเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปีปฏิทิน และนำเลขลำดับคำขอไปบันทึกไว้ที่ช่องรายการ “สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก” ซึ่งอยู่มุมบนขวาของคำขอ ส.ณ.8

## 4. การพิจารณาออกใบแทนใบสำคัญฯ

1. เหตุผลที่ขอให้ออกใบแทนใบสำคัญฯ เป็นไปตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติการฉ้อโกงฉบับแก้ไข พ.ศ. 2545

\* อยู่ระหว่างการแก้ไขกฎหมายเพื่อให้ค่าธรรมเนียมเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 เห็นชอบให้ค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่เกิดจากการถ่ายโอนภารกิจเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

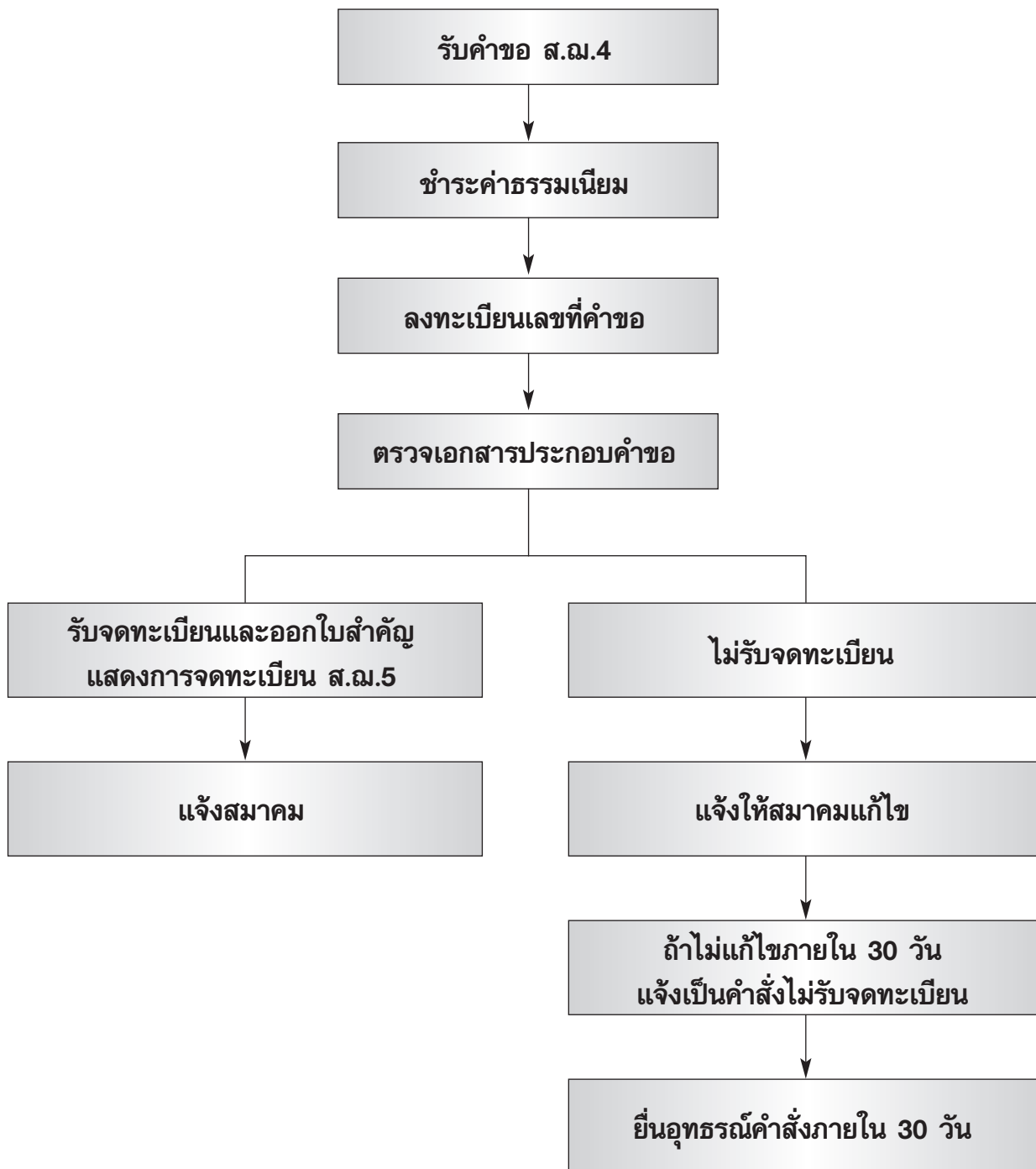
2. บันทึกความเห็นของพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ที่คำขอแบบ ส.ณ.8 ในช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” ด้านล่างซ้ายมือของคำขอ ส.ณ.8 โดยระบุว่า “ได้ตรวจแล้วเห็นควรออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ให้ได้” และระบุ “อนุญาต” ในช่อง “คำสั่ง” ด้านขวามือ
3. ออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ.9 เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้วให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ไว้ตรงที่ลงนาม
4. ทำบันทึกเสนอนายทะเบียน สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ ประจำท้องที่จังหวัดเพื่ออนุมัติและลงนาม
  - 4.1 อนุญาตในแบบคำขอ ส.ณ.8
  - 4.2 ในใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ.9
  - 4.3 หนังสือถึงนายกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์

## 5. เมื่อนายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญฯ แล้ว

1. เก็บเงิน ค่าธรรมเนียม ใบแทนใบสำคัญแสดงการ จดทะเบียน สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ จำนวน 100 บาท (ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ และนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ในวันเดียวกัน)
2. มอบใบแทนต้นฉบับใบสำคัญฯ ให้แก่สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์
3. จังหวัดเก็บคู่มือใบแทนใบสำคัญฯ ไว้เป็นหลักฐาน
4. ส่งสำเนาเรื่องการออกใบแทนใบสำคัญฯ พร้อมกับคัดสำเนาใบแทนใบสำคัญฯ ให้แก่นายทะเบียนกลางสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ด้วย



# การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ



## การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ข้อบังคับที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนไว้แล้ว หากสมาคมเห็นว่าบางข้อยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน สมาคมสามารถจะแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับนั้นได้ แต่การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการพาณิชย์ พ.ศ. 2545 มาตรา 16 กำหนด

**มาตรา 16** การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมพาณิชย์จะกระทำได้ก็แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การยื่นคำจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

นายทะเบียนมีอำนาจไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมพาณิชย์ เมื่อเห็นว่าการแก้ไขหรือเพิ่มเติมนั้นขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมพาณิชย์ หรือขัดต่อกฎหมาย

การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมพาณิชย์ จะยังไม่มีผลใช้บังคับจนกว่านายทะเบียนจะได้รับจดทะเบียนแล้ว

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมพาณิชย์ ให้นำมาตรา 11 วรรคสี่และวรรคห้ามาใช้บังคับโดยอนุโลม

### การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ต้องดำเนินการดังนี้

1. ให้ที่ประชุมใหญ่มีมติแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ โดยมตินั้นจะต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนสมาชิกที่มาประชุมตามมาตรา 16
2. ความที่ขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมต้องไม่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมหรือขัดต่อกฎหมาย
3. ข้อบังคับที่แก้ไขหรือเพิ่มเติมจะมีผลใช้บังคับต่อเมื่อนายทะเบียนได้รับจดทะเบียนแล้วเท่านั้น ในระหว่างที่นายทะเบียนยังไม่ได้จดทะเบียนให้ สมาคมต้องถือปฏิบัติตามข้อบังคับเดิมไปพลางก่อน
4. ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

### คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมนั้นมีแตกต่างกันไป ดังนี้

1. ขอจดทะเบียนแก้ไขยกเลิกความในข้อบังคับทั้งข้อและใช้ความใหม่
2. ขอจดทะเบียนแก้ไขความในข้อบังคับเฉพาะบางส่วนของข้อความในข้อบังคับ หรือเฉพาะข้อย่อยในข้อบังคับ หรือวรรคใดวรรคหนึ่งของข้อบังคับ
3. ขอจดทะเบียนยกเลิกข้อบังคับบางข้อ
4. ขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับทั้งฉบับ

## ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ในการพิจารณาจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องพิจารณาคำขอจดทะเบียนให้รอบคอบ เพราะบางครั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ยื่นคำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับไม่ครบทุกข้อความ ในข้อบังคับที่จะต้องกำหนดให้สอดคล้องในเรื่องเดียวกัน เช่น จำนวนเงินสงเคราะห์ จำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และจำนวนศพที่จะเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ฯลฯ เป็นต้น ดังนั้นในการพิจารณารับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องนำข้อบังคับทั้งฉบับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์มาพิจารณาตรวจสอบคู่กันไปด้วย

หลักการดำเนินการเพื่อจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ (ส.ฌ.5) ให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

1. การรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ จะต้องมีข้อความที่รับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกข้อบังคับไว้ในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนด้วย ไม่ให้ทำในรูปเอกสารข้อความประกอบใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน
2. การรับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ให้จดทะเบียนไว้ทั้งข้อ จะอำนวยความสะดวกให้แก่สมาคมในการถือปฏิบัติตามข้อบังคับ เพราะเป็นความที่อยู่ในข้อเดียวกัน แทนที่จะแยกรับจดทะเบียนเฉพาะบางส่วนหรือบางวรรคในข้อใดข้อหนึ่งของข้อบังคับ
3. ข้อบังคับข้อใดที่จะจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ถ้าไปสอดคล้องกับข้อบังคับอื่นที่ต้องใช้ข้อความเดียวกันแม้สมาคมมิได้ยื่นคำขอจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิก หากให้คงอยู่จะเป็นความในข้อบังคับที่ขัดกัน ให้นำทะเบียนจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือยกเลิกไปพร้อมกันเพื่อให้สอดคล้องกัน
4. ความในข้อบังคับข้อใดที่นายทะเบียนได้เคยรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมมาแล้วครั้งหนึ่ง หลังจากจดทะเบียนข้อบังคับในการจดทะเบียนตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จะต้องอ้างใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนไว้ครั้งสุดท้ายของข้อนั้น

## การรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับจะต้องดำเนินการดังนี้

### 1. เอกสารประกอบเรื่อง

- 1) คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ แบบ ส.ฌ.4 จำนวน 2 ชุด  
ถ้ามีข้อความมากหรือหลายข้อ กรอกในแบบ ส.ฌ.4 ไม่พอ ให้ทำเป็นเอกสารแนบ และมีนายกสมาคมหรือกรรมการที่ได้รับมอบอำนาจลงนามกำกับไว้ที่เอกสารแนบด้วย
- 2) รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติ 2 ใน 3 ของผู้เข้าร่วมประชุมให้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ
- 3) ข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม

## 2. ค่าธรรมเนียม

- 1) เก็บเงินค่าธรรมเนียมค่าจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ เป็นเงิน 50 บาท (ออกใบเสร็จรับเงิน แล้วนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในวันเดียวกัน)\*
- 2) บันทึกรายการ “ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้ว” พร้อมลงชื่อผู้รับเงินและวัน เดือน ปี ที่รับเงินกำกับไว้ส่วนใดส่วนหนึ่งของค่าจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับแบบ ส.ณ.4

## 3. ลงรับ-สมุดทะเบียนคำขอ

ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ (ซึ่งเป็นสมุดทะเบียนที่แยกต่างหากจากทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือ ตามระเบียบงานสารบรรณ) และออกเลขที่ตามลำดับที่ของคำขอสมุดทะเบียนคำขอเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปี และนำเลขที่คำขอไปบันทึกไว้ที่ช่อง “รายการสำหรับเจ้าหน้าที่กรอก” ซึ่งอยู่มุมบนขวาของค่าจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ.4

## 4. การพิจารณารับจดทะเบียน

### 1) ตรวจรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่อง

- 1.1 ผู้ลงนามในคำขอแบบ ส.ณ.4 จะต้องเป็นนายกสมาคม แต่ถ้าเป็นอุปนายกสมาคม จะต้องระบุทำการแทนนายกสมาคม
- 1.2 ถ้าผู้ลงนามในคำขอเป็นกรรมการอื่น จะต้องมียกหนังสือแนบประกอบไว้ด้วยว่าเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจ
- 1.3 ข้อความที่ขอแก้ไขหรือเพิ่มเติม จะต้องเป็นข้อความที่ตรงกับมติที่ประชุมใหญ่ ซึ่งบันทึกไว้ในรายการประชุมใหญ่ที่แนบมา
- 1.4 ตรวจรายงานการประชุมในระเบียบวาระที่อ้างว่ามีมติให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับมีไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของผู้มาประชุม

สำเนารายงานการประชุมใหญ่จะต้องมีนายกสมาคมลงนามใต้ข้อความ “ขอรับรองว่าเป็นสำเนาบันทึกการประชุมจริง” แต่ถ้าเป็นอุปนายกสมาคมหรือกรรมการอื่นต้องทำการแทนนายกสมาคม

2) เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว บันทึกความเห็นของพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ค่าจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ส.ณ.4 ในช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” ด้านล่างซ้ายมือของค่าจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ แบบ ส.ณ.4 โดยระบุว่า “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรรับจดทะเบียนได้” หรือในกรณีที่เห็นว่าควรรับจดทะเบียนแก้ไขให้ได้เป็นเพียงบางข้อ ก็ระบุว่า “ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ข้อ.....ข้อ.....และข้อ.....ได้” และระบุ “อนุญาต” ในช่อง “คำสั่ง” ด้านขวามือ

\* อยู่ระหว่างการแก้ไขกฎหมายเพื่อให้ค่าธรรมเนียมเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 เห็นชอบให้ค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่เกิดจากการถ่ายโอนภารกิจเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีไม่รับจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับก็ให้บันทึกเหตุผลเสนอข้อคำสั่ง “ไม่อนุญาต”

จัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับโดยมีข้อความที่แก้ไขอยู่ในใบสำคัญ 3 ชุด เว้นแต่การแก้ไขข้อบังคับทั้งฉบับ จึงจะทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนปะหน้าข้อบังคับทั้งฉบับ ประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาจำนวน 2 ฉบับ ด้านบนตรงกลางเหนือตราครุฑ

#### หมายเหตุ

1. หากข้อบังคับที่ขอแก้ไขข้อใดมีความเกี่ยวข้องที่จะต้องให้สอดคล้องกันกับข้อบังคับอื่น นายทะเบียนจะต้องรับจดทะเบียนแก้ไขให้ไปพร้อมกันด้วย หากไม่แก้ไขไปพร้อมกันจะทำให้ข้อบังคับมีความขัดกัน เช่น จำนวนเงินสงเคราะห์ หรือจำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้ากับจำนวนศพที่เก็บล่วงหน้า

2. ในกรณีที่ขอแก้ไขชื่อหรือที่ตั้ง จะต้องให้สมาคมยื่นคำร้องขอตามแบบคำขอทั่วไป (แบบ ส.ณ.ก.14) ขอให้นายทะเบียนเปลี่ยนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ.3 ให้ใหม่ด้วย (ค่าธรรมเนียม คำขอ 25 บาท) นอกจากนี้จะมีใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับแล้ว (แบบ ส.ณ.5) นายทะเบียนจะต้องออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ.3 ให้ใหม่เพื่อให้ชื่อหรือที่ตั้งเป็นไปตามที่แก้ไขใหม่ และหมายเหตุไว้ที่มุมล่างด้านซ้ายมือของใบสำคัญฯ ระบุว่าเดิมชื่อสมาคมอะไร ที่ตั้งเดิมอยู่ที่ไหน พร้อมทั้งประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาไว้ด้านบนตรงกลางเหนือครุฑด้วย

เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้ว ให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด ในแบบ ส.ณ.3 ทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับตรงที่ลงนามด้วย

ให้สมาคมนำใบสำคัญฯ ฉบับเดิมที่สมาคมเก็บรักษาไว้ส่งคืนนายทะเบียนและให้จังหวัดเก็บรักษา ใบสำคัญฯ ฉบับเดิมไว้เป็นหลักฐานใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่ออกให้ใหม่นี้ไม่ต้องเก็บค่าธรรมเนียม

ทำบันทึกเสนอนายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดเพื่ออนุมัติและลงนาม

4.1 อนุญาตในคำขอแบบ ส.ณ.4 (และคำขอ แบบ ส.ณ.ก.14) ในกรณีแก้ไขชื่อหรือที่ตั้งด้วย

4.2 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

4.3 ในหนังสือถึงนายกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์

5. เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้ว ให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนทั้งต้นฉบับ และคู่ฉบับ 2 ฉบับ ตรงที่ลงนามด้วย และออกเลขที่คำสั่ง (จากสมุดทะเบียนคำสั่งของนายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด)

6. การออกเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ออกเลขที่เรียงตามลำดับกันไปโดยเริ่มจากลำดับที่ 1 ในแต่ละปีปฏิทิน เมื่อขึ้นปีใหม่ให้เริ่มต้นลำดับเลขที่คำสั่งใหม่ เช่น

- พ.ศ. 2544 ก็เริ่มจาก 1/2544, 2/2544, 3/2544, .....

- พ.ศ. 2545 ก็เริ่มจาก 1/2545, 2/2545, 3/2545, .....

- พ.ศ. 2546 ก็เริ่มจาก 1/2546, 2/2546, 3/2546, .....

ให้จังหวัดทำสมุดทะเบียนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนายทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดไว้ด้วย

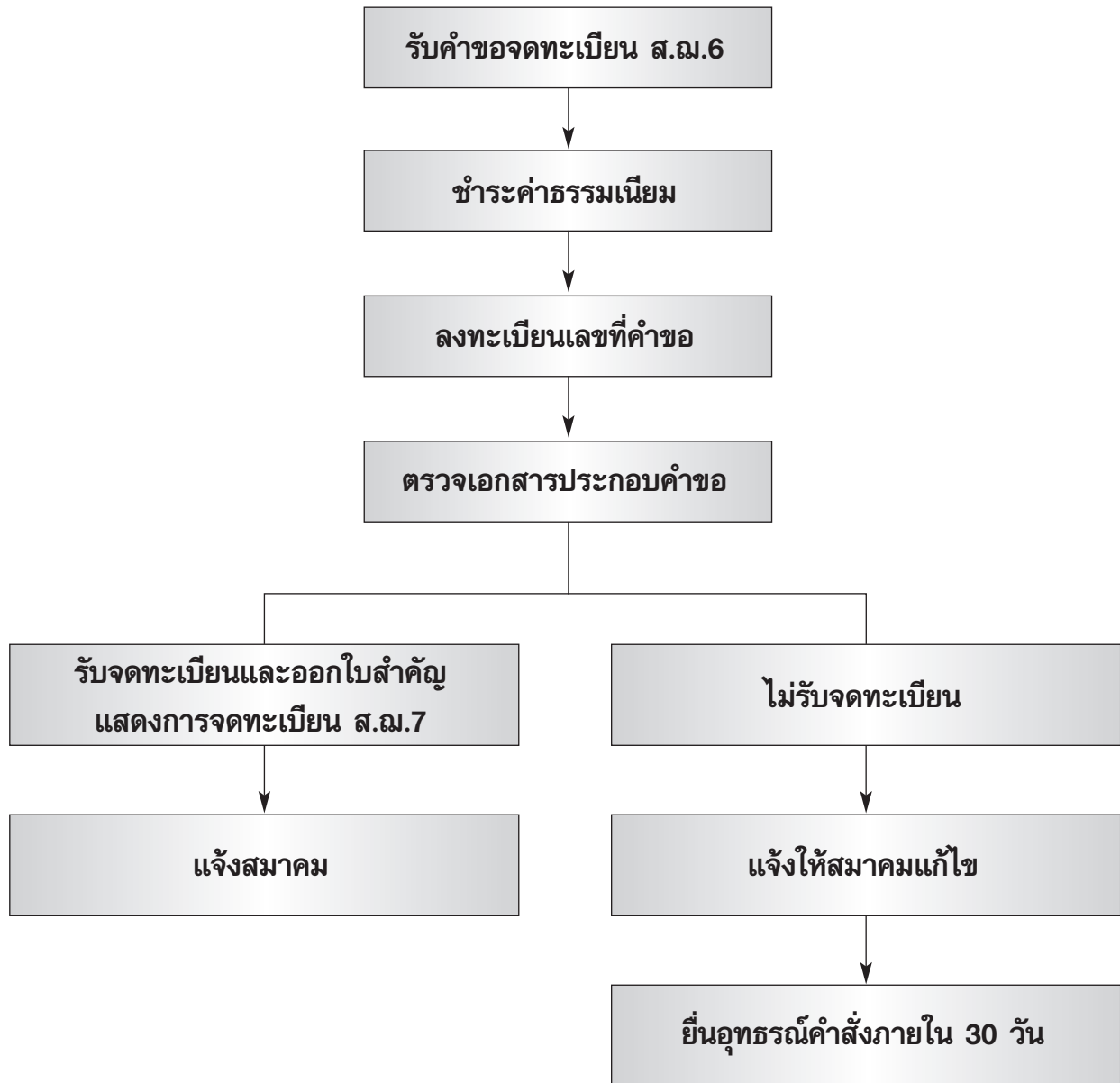
## 5. เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว

1. จังหวัดเก็บ “ต้นฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” และ “คู่มือฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” (ฉบับที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้ผ่านเรื่องไว้) ไว้เป็นหลักฐาน  
ในกรณีแก้ไขข้อบังคับทั้งฉบับ ให้จังหวัดเก็บ “ต้นฉบับข้อบังคับ” ไว้เป็นหลักฐานด้วย
2. ส่ง “คู่มือฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” จำนวน 1 ฉบับ ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
ในกรณีแก้ไขข้อบังคับทั้งฉบับให้แนบ “คู่มือฉบับข้อบังคับ” ไปพร้อมกับ “คู่มือฉบับใบสำคัญแสดงการ  
จดทะเบียน” ด้วย

## 6. ถ้านายทะเบียนไม่รับจดทะเบียน

1. ถ้าผู้ยื่นคำขอปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนขัดต่อวัตถุประสงค์หรือขัดต่อกฎหมาย ให้นายทะเบียน  
สั่งให้แก้ไข
2. ถ้าไม่แก้ไขภายใน 30 วัน นับแต่ทราบคำสั่งนายทะเบียน ให้นายทะเบียนมีหนังสือ ไม่รับ  
จดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผล และแจ้งไปยังสมาคมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ
3. สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สามารถยื่นอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยส่งที่นายทะเบียนภายใน  
30 วัน นับแต่วันแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียน
4. ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์

# การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ



# การจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เมื่อได้รับจดทะเบียนแล้วมีฐานะเป็นนิติบุคคล ดังนั้นจึงต้องมีคณะกรรมการเป็นผู้บริหารงานแทนสมาคมฯ และคณะกรรมการนี้จะต้องได้รับการเลือกตั้งมาจากที่ประชุมใหญ่ตามมาตรา 20 และ 21 ของพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

คณะกรรมการจะมีจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน โดยมีตำแหน่ง

1. นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ 1 คน
2. เลขาธิการ 1 คน
3. เสรฐฎฎฎฎ 1 คน
4. ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

**คณะกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งจะต้องมีคุณสมบัติ** ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วย คุณสมบัติของกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
3. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่สี่
4. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัดที่จดทะเบียนตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น
5. มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง
6. เป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น
7. ไม่เป็นกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อื่น
8. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
9. ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด
10. ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
11. ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์
12. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
13. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
14. ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือบุคคลล้มละลาย
15. ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่



## พระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

**มาตรา 20** การแต่งตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการ ให้ทำได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การดำเนินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนกรรมการคนใด นายทะเบียนต้องแจ้งเหตุที่ไม่รับจดทะเบียนให้สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มิได้รับจดทะเบียนและให้นำมาตรา 11 วรรคสี่และวรรคห้ามาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างที่ยังไม่มีการจดทะเบียนกรรมการของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ชุดใหม่ ถ้าข้อบังคับของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่กรรมการต่อไปจนกว่าจะได้มีการจดทะเบียนกรรมการชุดใหม่

**มาตรา 21** ให้สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์มีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน โดยมีตำแหน่งนายกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์หนึ่งคน เลขาธิการหนึ่งคน เภรณูญกหนึ่งคน และตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด เป็นผู้ดำเนินการของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์และเป็นผู้แทนของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้ คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

กรรมการของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

กรรมการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียน

กรรมการสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่โดยมติสองในสามของผู้มาประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

# การรับจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ จะต้องดำเนินการดังนี้

## 1. เอกสารประกอบเรื่อง

- 1.) คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ แบบ ส.ณ.6 จำนวน 2 ชุด
- 2.) รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ
- 3.) ประวัติแสดงหลักฐานของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้ง แบบ ส.ณ.2
- 4.) สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 5.) สำเนาทะเบียนบ้าน
- 6.) รูปถ่ายขนาด 3 x 4 ซม. คนละ 1 รูป
- 7.) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

## 2. ค่าธรรมเนียม

- 1.) เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการเป็นเงิน 50 บาท (ออกใบเสร็จรับเงินแล้วนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในวันเดียวกัน)\*
- 2.) บันทึกรายการ “ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้ว” พร้อมลงชื่อผู้รับเงินและ วัน เดือน ปี ที่รับเงินไว้ที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของคำขอแบบ ส.ณ.6

## 3. ลงรับ-สมุดทะเบียนคำขอ

ลงรับสมุดทะเบียนคำขอ (ซึ่งเป็นสมุดทะเบียนที่แยกต่างหากจากทะเบียนรับส่งหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ) และออกเลขที่ตามลำดับที่ของคำขอของสมุดทะเบียนคำขอเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปีปฏิทิน และนำเลขที่คำขอไปบันทึกไว้ที่ช่อง “รายการสำหรับเจ้าหน้าที่กรอก” ซึ่งอยู่มุมบนขวาของคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการแบบ ส.ณ.6

## 4. การพิจารณาจดทะเบียน

1. ตรวจรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่อง
  - 1.1 ผู้ลงนามในคำขอ แบบ ส.ณ.6 จะต้องเป็นนายกสมาคม แต่ถ้าเป็นอุปนายกสมาคมจะต้องระบุ ทำการแทนนายกสมาคม

\* อยู่ระหว่างการแก้ไขกฎหมายเพื่อให้ค่าธรรมเนียมเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 เห็นชอบให้ค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่เกิดจากการถ่ายโอนภารกิจเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- 1.2 ถ้าผู้ลงนามในคำขอเป็นกรรมการอื่นจะต้องมีหนังสือแนบประกอบไว้ด้วยว่าเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจ
  - 1.3 กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งจะต้องเป็นสมาชิกของสมาคม เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบให้ระบุเลขที่สมาชิกไว้ที่ แบบ ส.ณ.2 ด้วย
  - 1.4 จำนวนกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 คน และกำหนดตำแหน่งไว้ในข้อบังคับ
  - 1.5 ตรวจสอบรายการประชุมในระเบียบวาระที่อ้างว่ามีมติเลือกตั้งกรรมการซึ่งจะต้องระบุชื่อนามสกุล และตำแหน่งที่ได้รับเลือกตั้งให้ชัดเจน และจำนวนกรรมการจะต้องเป็นไปตามที่ข้อบังคับกำหนด
  - 1.6 สำเนารายงานการประชุมจะต้องมีนายกสมาคมลงนามใต้ข้อความ “ขอรับรองว่าเป็นสำเนาบันทึกการประชุมจริง” แต่ถ้าเป็นอุปนายกสมาคม หรือ กรรมการอื่น ต้องทำการแทนนายกสมาคม
  - 1.7 ตรวจสอบ วัน เดือน ปีเกิด ของผู้ที่ได้รับเลือกตั้งให้ถูกต้องครบถ้วนในสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชนประจำตัว
2. การกรอกรายการตามแบบฟอร์ม
    - 2.1 ตามแบบ ส.ณ.6 ในช่อง “กรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่” จะต้องระบุชื่อกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งทุกคน แม้จะเป็นกรรมการในชุดเดิมได้รับเลือกตั้งใหม่บางคน หรือทั้งชุดก็ตามในช่อง “กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง” จะต้องระบุชื่อกรรมการที่พ้นหรือออกจากตำแหน่ง
- ในกรณีที่มีกรรมการจำนวนมากระบุชื่อกรรมการใน แบบ ส.ณ.6 ไม่พอให้ทำเป็นเอกสารแนบและมีนายกสมาคมหรือกรรมการที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบังคับไว้ที่เอกสารแนบด้วย
- 2.2 ให้กรรมการผู้ได้รับการเลือกตั้งกรอกรายละเอียดและลงชื่อกำกับทุกคนคนละ 1 ชุด ในแบบ ส.ณ.2
3. เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว บันทึกความเห็นของพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ในคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ.6 ในช่อง “ความเห็นเจ้าหน้าที่” ด้านล่างซ้ายมือของคำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการแบบ ส.ณ.6 โดยระบุว่า “ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว เห็นควรรับจดทะเบียนได้” และระบุ “อนุญาต” ในช่อง “คำสั่ง” ด้านขวามือ พร้อมกับออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการโดยประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาจำนวน 2 ฉบับ ด้านบนตรงกลางเหนือตราครุฑ
  4. ทำบันทึกเสนอนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดเพื่ออนุมัติและลงนาม
    - 4.1 อนุญาตในคำขอแบบ ส.ณ.6
    - 4.2 ในใบสำคัญแสดงการรับจดทะเบียนแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวกรรมการ (ส.ณ.7)
    - 4.3 ในหนังสือถึงนายกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
  5. เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้ว ให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดในต้นฉบับและคู่ฉบับทั้ง 2 ฉบับตรงที่ลงนามด้วย และออกเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน
  6. การออกเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ออกเลขที่เรียงตามลำดับไปโดยเริ่มจากลำดับที่ 1 ในแต่ละปีปฏิทินเมื่อขึ้นปีใหม่ให้เริ่มต้นลำดับเลขที่ออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนใหม่ เช่น

- พ.ศ. 2544 ก็เริ่มจาก 1/2544, 2/2544, 3/2544, .....
- พ.ศ. 2545 ก็เริ่มจาก 1/2545, 2/2545, 3/2545, .....
- พ.ศ. 2546 ก็เริ่มจาก 1/2546, 2/2546, 3/2546, .....

ให้จังหวัดทำสมุดทะเบียนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
ประจำท้องที่จังหวัดไว้ด้วย

#### 5. เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว

1. จังหวัดเก็บ “ต้นฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” และ “คู่มือฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” (ฉบับเจ้าหน้าที่ได้ผ่านเรื่องไว้) ไว้เป็นหลักฐาน
2. ส่ง “คู่มือฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” จำนวน 1 ฉบับ ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

#### 6. ถ้านายทะเบียนไม่รับจดทะเบียน

- 6.1 ถ้านายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนคนใด ให้นายทะเบียนแจ้งเหตุไม่รับจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ไม่รับจดทะเบียน
- 6.2 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สามารถยื่นอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งเป็นหนังสือว่าไม่รับจดทะเบียน
- 6.3 ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์

# การประชุมใหญ่

## การประชุมใหญ่ของสมาคมสถาปนิกผังเมืองที่มีดังนี้

1. **การประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก** ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่จดทะเบียนสมาคมสถาปนิกผังเมือง เพื่อตั้งคณะกรรมการและมอบหมายงาน (มาตรา 19)
2. **ประชุมใหญ่สามัญประจำปี** ภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน (มาตรา 22) เพื่อ
  - 1) รับทราบรายงานกิจการในรายปีที่ผ่านมา
  - 2) พิจารณานุมัติบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีงบดุล
  - 3) เลือกตั้งคณะกรรมการเมื่อครบวาระ
  - 4) พิจารณาวาระอื่นๆ
3. **ประชุมใหญ่วิสามัญ** ในกรณี (มาตรา 23)
  - 1) คณะกรรมการประชุม
  - 2) สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่า 50 คน ร้องขอคณะกรรมการ
  - 3) นายทะเบียนสั่งให้คณะกรรมการเรียกประชุม (มาตรา 41)สมาคมต้องส่งสำเนารายการประชุมใหญ่ที่มีคำรับรองเป็นสำเนาบันทึกการประชุมจริงถูกต้องให้นายทะเบียนจำนวน 1 ชุด เพื่อพิจารณาประกอบกับคำขอในเรื่องต่างๆ

## การตรวจรายงานการประชุมใหญ่

การตรวจรายงานการประชุมใหญ่ เบื้องต้นที่จะต้องพิจารณาตรวจสอบ คือ องค์กรประชุมว่าการประชุมครั้งนั้นมีสมาชิกประชุมครบองค์ประชุมตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญต่อผลและมติของการประชุมว่าจะมีผลตามกฎหมายหรือไม่

กฎหมายกำหนดว่า การประชุมใหญ่จะต้องมีสมาชิมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งจำนวนของสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม แต่ถ้าในการประชุมนัดแรกซึ่งคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุม สมาชิกไม่ครบองค์ประชุมให้นัดประชุมใหม่อีกครั้งภายใน 30 วัน การประชุมครั้งนี้กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดซึ่งไม่น้อยกว่า 30 คน

ถ้าเป็นการเรียกนัดประชุมอันเกิดจากการร้องขอของสมาชิกให้นัดประชุม เมื่อมีสมาชิมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมก็ให้เลิกประชุม

## รายงานการประชุมใหญ่ต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ต้องระบุชื่อประธานในการประชุม
2. รายชื่อกรรมการดำเนินการที่เข้าร่วมประชุม
3. ระบุจำนวนสมาชิกที่มาประชุม และจำนวนสมาชิกที่มีอยู่ทั้งหมดของสมาคม
4. วัน เวลา สถานที่ประชุม
5. มีระเบียบวาระรับรองรายงานการประชุมใหญ่คราวก่อนที่ได้ประชุมไปแล้วเมื่อวัน เดือน ปีใด
6. การประชุมใหญ่นั้นเป็นการประชุมลักษณะใด ตามที่กล่าวไว้แล้วข้างต้นก็ต้องตรวจดูระเบียบวาระประชุมที่กำหนดไว้ว่าได้มีการประชุมครบวาระตามที่ข้อบังคับและกฎหมายกำหนดไว้หรือไม่
7. มติที่ประชุมแต่ละวาระจะต้องชัดเจน เรื่องใดเป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบ เรื่องใดเป็นเรื่องที่ที่ประชุมจะต้องมีมติอนุมัติ จึงจะมีผลสมบูรณ์ตามกฎหมายนำไปดำเนินการตามขั้นตอนได้
8. มีผู้ลงนามจดบันทึกการประชุม และนายกสมาคมหรือกรรมการผู้ทำการแทนรับรองบันทึกรายงานการประชุมที่ส่งมา
9. เมื่อตรวจพบรายงานการประชุมวาระใดที่จะต้องมีการดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ ถ้าสมาคมยังไม่ได้ดำเนินการก็ต้องทักท้วงและให้สมาคมดำเนินการให้ครบถ้วนในคราวเดียวกัน

## ข้อสังเกตการตรวจรายงานการประชุมใหญ่

1. ถ้าการประชุมของสมาคมฉกฉวยโอกาสที่จะได้มีมติเกี่ยวกับการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ แต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงกรรมการ หรือเรื่องอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนก็ต้องให้สมาคมฉกฉวยโอกาสดำเนินการในคราวเดียวกันหรือดำเนินการเพิ่มเติมมา
2. ถ้าในการประชุมอนุมัติให้วางระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงาน และการใช้จ่ายเงินของสมาคมการให้กรรมการมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ซึ่งกฎหมายให้สมาคมดำเนินการวางระเบียบได้ และรายงานให้นายทะเบียนทราบและพิจารณา ก็ให้สมาคมส่งสำเนาระเบียบที่ได้วางในเรื่องดังกล่าวแล้วรายงานให้นายทะเบียนทราบและอนุญาตมาพร้อมกันด้วย
3. สมาคมฉกฉวยโอกาสบางแห่งอาจจะมิมิตินองเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจโดยสิ้นปีให้เงินตอบแทนกรรมการจำนวนหนึ่ง หรือจัดสรรรายได้ส่วนหนึ่งให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำปีเมื่อปิดบัญชีของสมาคมกรณีรายได้สูงกว่ารายจ่ายเช่นนี้ก็กระทำไม่ได้ เพราะเท่ากับเป็นการจ้างเหมาค่าจ้างให้แก่กรรมการรายปีหรือเข้าข่ายข้อห้ามตามกฎหมายที่มีการดำเนินกิจการเพื่อหากำไรแบ่งปันกัน (ต้องยกเลิกมติที่ประชุม)
4. มติที่ประชุมทุกระเบียบวาระต้องอยู่ในขอบข่ายของวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติการฉกฉวยโอกาส พ.ศ. 2545 และเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับด้วย จึงจะเป็นมติที่ชอบด้วยกฎหมายใช้ดำเนินการได้
5. ถ้าการประชุมใหญ่เป็นการประชุมที่เกิดจากการเรียกประชุมใหญ่ครั้งแรกแล้ว มีสมาชิกมาไม่ครบองค์ประชุมตามกฎหมาย ระเบียบวาระที่ 1 จะต้องบันทึกไว้ให้ชัดเจนด้วยเพราะการประชุมครั้งนี้สมาชิกมาประชุมก็คนก็ได้ถือว่าครบองค์ประชุม

**หมายเหตุ** ตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติการฉกฉวยโอกาส พ.ศ. 2545 บัญญัติว่า “นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่อาจเข้าร่วมการประชุมใหญ่ของสมาคมฉกฉวยโอกาส และอาจชี้แจงแสดง

ข้อคิดเห็นแก่ที่ประชุมใหญ่ได้ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน” ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานของสมาคมเป็นไปโดยถูกต้องพนักงานเจ้าหน้าที่จึงควรไปร่วมประชุมใหญ่และชี้แจงเสนอข้อคิดเห็นแก่ที่ประชุมตามโอกาสอันควรด้วย โดยให้สมาคมแจ้ง วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมให้นายทะเบียนได้ทราบก่อนล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

## การเพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่

**มาตรา 42** เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ร้องขอว่าการประชุมใหญ่ของสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ ถ้าได้นัดเรียกหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่ที่เกิดขึ้นในการประชุมที่ได้เรียก หรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์นั้นเสียได้ การร้อง ขอให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่นั้น ถ้าสมาชิกเป็นผู้ร้องขอต้องร้องขอภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุม ใหญ่ลงมติ

ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งให้เพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่ กรรมการคนใดคนหนึ่งมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้น ต่อปลัดกระทรวงได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และนาย ทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวง ให้เป็นที่สุด

การออกคำสั่งเพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่ จะกระทำต่อเมื่อมติที่ประชุมใหญ่นั้นเกิดขึ้นในการประชุม ที่ได้เรียก หรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับโดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

1. หากพบว่ามติที่ประชุมเรื่องใดขัดต่อกฎหมายหรือข้อบังคับ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ทำความเห็นเสนอ ให้นายทะเบียนใช้อำนาจตามมาตรา 42 สั่งเพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องที่ขัดต่อกฎหมายหรือข้อบังคับ

2. ออกคำสั่งเพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่ โดยระบุคำสั่งให้ชัดเจนว่ามติเรื่องนั้นขัดต่อกฎหมายมาตราใด หรือขัดต่อข้อบังคับข้อใดแล้วประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาจำนวน 2 ฉบับด้านบน ตรงกลางเหนือตราครุฑ

3. เมื่อนายทะเบียนลงนามในคำสั่งเพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่แล้ว ให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคม ฅาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด ในคำสั่งทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับทั้ง 2 ฉบับ ตรงที่ลงนามด้วย และออกเลข ที่คำสั่ง (จากสมุดทะเบียนคำสั่งของนายทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด)

4. การออกเลขที่คำสั่ง ให้ออกเลขที่เรียงลำดับกันไป โดยเริ่มจากลำดับที่ 1 ในแต่ละปีปฏิทิน เมื่อขึ้นปีใหม่ ให้เริ่มต้นลำดับเลขที่คำสั่งใหม่ เช่น

- พ.ศ. 2544 ก็เริ่มจาก 1/2544, 2/2544, 3/2544, .....
- พ.ศ. 2545 ก็เริ่มจาก 1/2545, 2/2545, 3/2545, .....
- พ.ศ. 2546 ก็เริ่มจาก 1/2546, 2/2546, 3/2546, .....

ให้จังหวัดจัดสมุดทะเบียนคำสั่งของนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดไว้ด้วย

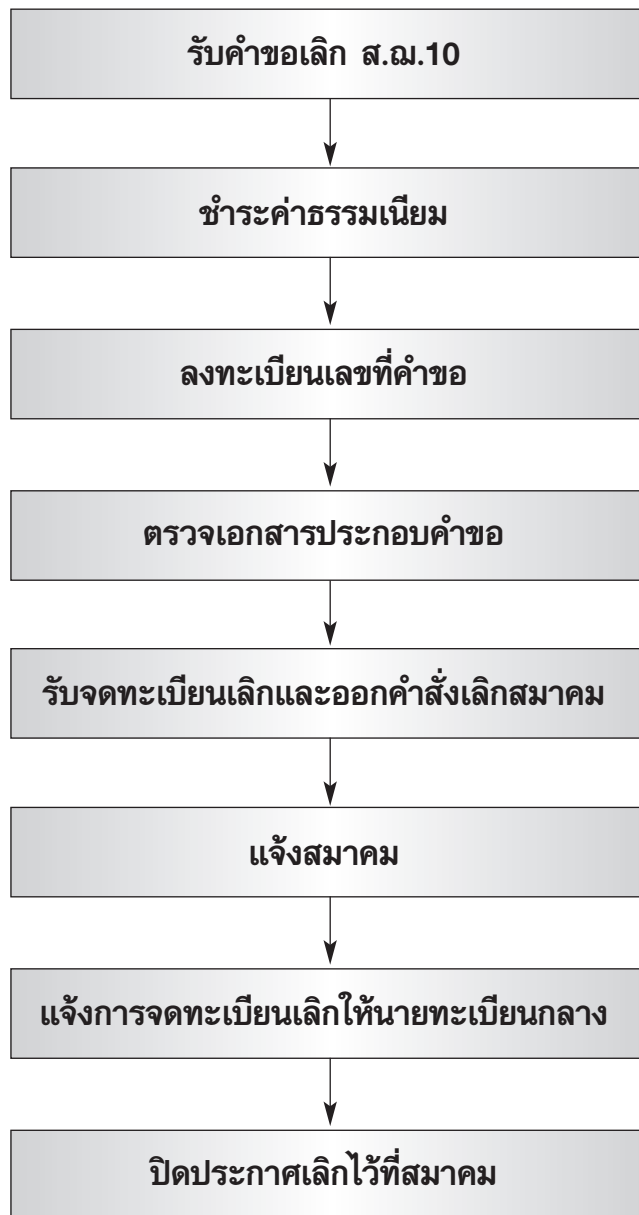
5. จังหวัดเก็บ “ต้นฉบับคำสั่ง” และ “คู่มือคำสั่ง” (ฉบับที่เจ้าหน้าที่ได้ผ่านเรื่องไว้) ไว้เป็นหลักฐาน
6. ส่ง “คู่มือคำสั่ง” จำนวน 1 ฉบับ ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

#### การอุทธรณ์คำสั่งเพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่

1. กรรมการคนใดคนหนึ่งยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง
2. ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์
3. คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สิ้นสุด



# การเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์



# การเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์

## ขั้นตอนการเลิกสมาคม

การเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ดำเนินการได้ 3 วิธีคือ

1. ที่ประชุมลงมติให้เลิก
2. นายทะเบียนสั่งให้เลิกตามมาตรา 52
3. ศาลสั่งให้เลิกตามมาตรา 54

การเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์โดยที่ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิก ดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการต้องเรียกประชุมใหญ่ และที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เลิกสมาคมโดยมีเสียงเห็นชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ซึ่งต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม (มาตรา 26)
2. เลือกตั้งผู้ชำระบัญชี
3. ให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติเกี่ยวกับการโอนทรัพย์สินที่เหลือจากการชำระบัญชีให้กับนิติบุคคลการกุศลสาธารณะ ในกรณีที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือที่ประชุมใหญ่มิได้มีมติให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

## 1. เอกสารประกอบเรื่อง

- 1.) คำขอลีกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ณ. 10 จำนวน 2 ชุด
- 2.) หลักฐานของผู้ชำระบัญชีแบบ ส.ณ. 11 จำนวน 2 ชุด
- 3.) สำเนารายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติเลิกสมาคมต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม และเลือกตั้งผู้ชำระบัญชี จำนวน 2 ชุด

## 2. ค่าธรรมเนียม

- 1) เก็บเงินค่าธรรมเนียมคำขอลีกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี เป็นเงิน 25 บาท (ออกใบเสร็จรับเงิน แล้วนำเงินส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินในวันเดียวกัน)\*
- 2) บันทึกรายการ “ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้ว” พร้อมลงชื่อผู้รับเงิน และวัน เดือน ปี ที่รับเงินกำกับไว้ที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของคำขอลีกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ณ. 10

## 3. ลงรับ-สมุดทะเบียนคำขอ

ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ (ซึ่งเป็นสมุดทะเบียนที่แยกต่างหากจากทะเบียนรับส่งหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ) และออกเลขที่ตามลำดับที่ของคำขอของสมุดทะเบียนคำขอเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปี

\* อยู่ระหว่างการแก้ไขกฎหมายเพื่อให้ค่าธรรมเนียมเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 เห็นชอบให้ค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่เกิดจากการถ่ายโอนภารกิจเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปฏิทิน และนำเลขที่ของคำขอไปบันทึกไว้ที่ช่อง “รายการสำหรับเจ้าหน้าที่กรอก” ซึ่งอยู่มุมบนขวาของคำขอเล็ก  
สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีแบบ ส.ณ.10

#### 4. การพิจารณารับจดทะเบียน

1) ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่อง

- 1.1 ผู้ลงนามในคำขอเล็กสมาคมฯ และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี จะต้องเป็นนายกสมาคม  
ถ้าเป็นกรรมการอื่น จะต้องระบุว่า ทำการแทนนายกสมาคมและมีหนังสือประกอบด้วยว่า  
เป็นผู้รับมอบอำนาจจากนายกสมาคม
- 1.2 ตรวจสอบรายงานการประชุม ซึ่งจะต้องมีการลงมติในเรื่องดังกล่าวต่อไปนี้โดยชัดเจน คือ  
การเลิกสมาคมต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุมการเลือกตั้ง  
ผู้ชำระบัญชี และการโอนทรัพย์สินที่เหลือให้แก่บุคคลอื่นในกรณีที่ข้อบังคับของสมาคม  
มิได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

สำเนารายงานการประชุมจะต้องมีนายกสมาคมลงนามได้ข้อความ “ขอรับรองว่าเป็นสำเนาบันทึกการประชุมจริง” แต่ถ้าเป็นกรรมการอื่นต้องทำการแทนนายกสมาคมและมีหนังสือรับมอบอำนาจจากนายกสมาคม

2) เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้วให้ออกคำสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และใบสำคัญแสดงการ  
จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี แบบ ส.ณ.12 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เลิกหรือนับแต่วันที่ปลดกระทรวงมีคำสั่ง  
ให้ยกอุทธรณ์

โดยประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาจำนวน 2 ฉบับ ด้านบนตรงกลาง  
เหนือตราครุฑ

3) กำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้ชำระบัญชี

4) ปิดประกาศชื่อผู้ชำระบัญชีไว้ที่สำนักงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่เลิกแล้วและที่ที่ว่าการอำเภอ  
ที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ ภายใน 14 วันนับแต่วันที่จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

5) ทำบันทึกเสนอนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดเพื่ออนุมัติและลงนามใน

- 5.1 คำสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี  
(แบบ ส.ณ. 12)
- 5.2 หนังสือถึงนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- 5.3 หนังสือถึงนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เพื่อส่งสำเนาเรื่อง การรับจดทะเบียน  
เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ให้ประกาศการเลิกในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

6) เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้วให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่  
ในคำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ทั้งต้นฉบับ และ คู่ฉบับทั้ง 2 ฉบับ ตรงที่ลงนามด้วย และออกเลขที่  
คำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน (จากสมุดทะเบียนคำสั่งของนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
ประจำท้องที่จังหวัด)

7) การออกเลขที่คำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ให้ออกเลขที่เรียงตามลำดับกันไปโดยเริ่ม  
จากลำดับที่ 1 ในแต่ละปีปฏิทิน เมื่อขึ้นปีใหม่ให้เริ่มต้นลำดับเลขที่คำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนใหม่ เช่น

- พ.ศ. 2544 ก็เริ่มจาก 1/2544, 2/2544, 3/2544, .....
- พ.ศ. 2545 ก็เริ่มจาก 1/2545, 2/2545, 3/2545, .....
- พ.ศ. 2546 ก็เริ่มจาก 1/2546, 2/2546, 3/2546, .....

## 5. เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว

1) จังหวัดเก็บ “ต้นฉบับคำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” และ “คู่มือคำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” (ฉบับที่เจ้าหน้าที่ได้ผ่านเรื่องไว้) ไว้เป็นหลักฐาน

2) ส่ง “คู่มือคำสั่งและใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” จำนวน 1 ฉบับ ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และให้สมาคมคืนต้นฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (แบบ ส.ฌ.3) หรือใบแทนใบสำคัญ (แบบ ส.ฌ.9) แล้วแต่กรณี และคู่มือข้อบังคับที่สมาคมเก็บไว้ให้นายทะเบียน

3) ส่งสำเนาเรื่องรับจดทะเบียนเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ พร้อมสำเนาคำสั่งให้นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์โดยมิชักช้า เพื่อนายทะเบียนกลางจะได้ประกาศการเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 51 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

## 6. ปิดประกาศการเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

เมื่อนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประกาศยกเลิกในราชกิจจานุเบกษาแล้วจะส่งสำเนาประกาศจากนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไปให้จังหวัดที่เป็นนายทะเบียน เพื่อส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่นำประกาศฉบับดังกล่าวไปปิดไว้ที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ด้วย

# การเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยนายทะเบียนสั่งให้เลิก

**มาตรา 52** นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดรวมกันยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียนขอให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์พร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ และนายทะเบียนได้สอบสวนหลักฐานและเหตุประกอบคำร้องขอแล้วเป็นที่ปรากฏแน่ชัดว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สมควรจะต้องเลิกดำเนินการตามคำร้องขอนั้น
- 2) บุคคลอื่นซึ่งมิได้เป็นกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเข้ามากระทำการในฐานะกรรมการและนายทะเบียนได้มีคำสั่งให้บุคคลดังกล่าวเลิกกระทำการในฐานะกรรมการแล้ว แต่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียน
- 3) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นไม่เป็นไปโดยสุจริต และนายทะเบียนได้สอบสวนพฤติการณ์ดังกล่าวและมีเหตุผลเป็นที่เชื่อถือได้
- 4) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไม่อาจดำเนินต่อไปได้ไม่ว่าเพราะเหตุใดๆ

เมื่อนายทะเบียนสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ใด ให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือพร้อมด้วยเหตุผลไปยังสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นภายในสามสิบวัน

## การอุทธรณ์

กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่นายทะเบียนสั่งเลิกมีสิทธิอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้าให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด (มาตรา 53)

### 1. การพิจารณาดำเนินการสั่งเลิก

1) เมื่อปรากฏหลักฐานในกรณีหนึ่งตามที่นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกสมาคม ให้ทำบันทึกความเห็นของพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัดในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ควรสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์พร้อมกับออกคำสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์โดยประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาจำนวน 2 ฉบับ ด้านบนตรงกลางเหนือตราครุฑ

- 2) ทำบันทึกเสนอนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดเพื่ออนุมัติและลงนามใน
  - 2.1 คำสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
  - 2.2 หนังสือถึงนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
  - 2.3 หนังสือถึงนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เพื่อส่งสำเนาเรื่องการเลิกให้ทราบและประกาศเลิกในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

3) เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้ว ให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด ในคำสั่งทั้งต้นฉบับ และคู่ฉบับทั้ง 2 ฉบับ ตรงที่ลงนามด้วย และออกเลขที่คำสั่ง (จากสมุดทะเบียนคำสั่งของนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด)

4) การออกเลขที่คำสั่ง ให้ออกเลขที่เรียงตามลำดับกันไปโดยเริ่มจากลำดับที่ 1 ในแต่ละปีปฏิทินเมื่อขึ้นปีใหม่เริ่มต้นเลขที่คำสั่งใหม่ เช่น

- พ.ศ. 2544 ก็เริ่มจาก 1/2544, 2/2544, 3/2544, .....
- พ.ศ. 2545 ก็เริ่มจาก 1/2545, 2/2545, 3/2545, .....
- พ.ศ. 2546 ก็เริ่มจาก 1/2546, 2/2546, 3/2546, .....

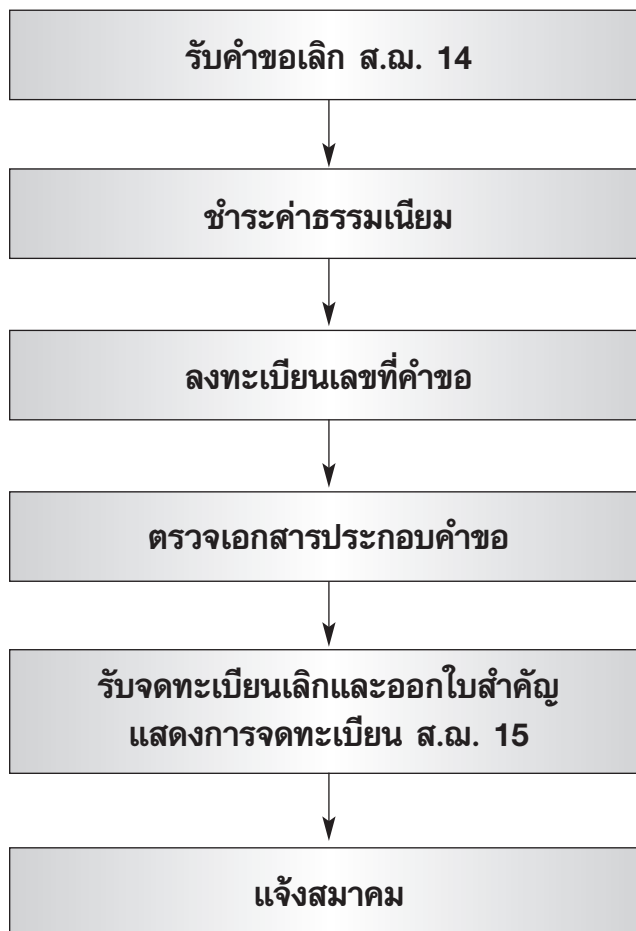
ให้จังหวัดทำสมุดทะเบียนคำสั่งของนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด

ไว้ด้วย

## 2. เมื่อนายทะเบียนสั่งเลิกสมาคมแล้ว

1. จังหวัดเก็บ “ต้นฉบับคำสั่ง” และ “คู่ฉบับคำสั่ง” (ฉบับที่เจ้าหน้าที่ได้ผ่านเรื่องไว้) ไว้เป็นหลักฐาน
2. ส่ง “คู่ฉบับคำสั่ง” จำนวน 1 ฉบับ ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
3. ส่งสำเนาเรื่องการสั่งเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ พร้อมสำเนาคำสั่งให้นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อประกาศการเลิกในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

## การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี



## การชำระบัญชี

เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีดำเนินการภายใน 30 วัน ดังนี้

1. ปิดประกาศไว้ที่สำนักงานสมาคมและที่ว่าการอำเภอ และโฆษณาในหนังสือพิมพ์หรือวิทยุท้องถิ่นว่าสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ได้เลิกแล้ว
2. เรียกให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ส่งมอบทรัพย์สินพร้อมด้วยสมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่นๆ
3. แจงเป็นหนังสือไปยังเจ้าหน้าที่ทุกคนเพื่อยืนยันคำทวงหนี้
4. จัดทำงบดุล ส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจรับรองว่าถูกต้อง
5. เรียกประชุมใหญ่เพื่อขออนุมัติงบดุลที่ได้รับรองแล้ว
6. ยื่นคำขอจดทะเบียนเสร็จสิ้นการชำระบัญชีตามแบบ ส.ฉ. 14 พร้อมรายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติอนุมัติงบดุล ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ออกมติ
7. มอบทรัพย์สินที่เหลืออยู่ของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

ในกรณีที่มีได้ระบุไว้หรือที่ประชุมใหญ่มีมติให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

## การจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

เมื่อสมาคมเลิกและผู้ชำระบัญชีได้ดำเนินการชำระบัญชีเสร็จแล้ว ผู้ชำระบัญชีต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) เรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานการชำระบัญชีให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติ
- 2) ยื่นขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี แบบ ส.ฉ. 14 ภายใน 14 วันนับแต่วันที่ประชุมใหญ่ออกมติ

### การรับเรื่องขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี ดำเนินการดังนี้

#### 1. เอกสารประกอบเรื่อง

- 1) คำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ (แบบ ส.ฉ. 14) จำนวน 2 ชุด
- 2) รายงานการชำระบัญชี (แบบ ส.ฉ. 13) จำนวน 2 ชุด
- 3) รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติอนุมัติงบดุล จำนวน 2 ชุด
- 4) งบดุลที่มีคำรับรองโดยสอบบัญชี จำนวน 2 ชุด
- 5) หลักฐานการโอนทรัพย์สินที่เหลือ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่จำนวน 2 ชุด
- 6) หลักฐานทางบัญชีทั้งหมด
- 7) หนังสือพิมพ์ที่ลงประกาศเลิกสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์หรือสำเนาประกาศทางวิทยุ



## 2. ค่าธรรมเนียม

1) เก็บเงินค่าธรรมเนียมค่าขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์เป็นเงิน 25 บาท (ออกใบเสร็จรับเงิน แล้วนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในวันเดียวกัน)\*

2) บันทึกรายการ “ได้รับเงินค่าธรรมเนียมแล้ว” พร้อมลงชื่อผู้รับเงิน และ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน กำกับไว้ในส่วนใดส่วนหนึ่งของแบบคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ แบบ ส.ณ. 14

## 3. ลงรับ - สมุดทะเบียนคำขอ

ลงรับคำขอในสมุดทะเบียนคำขอ (ซึ่งเป็นสมุดทะเบียนที่แยกต่างหากจากทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ) และออกเลขที่ตามลำดับที่ของคำขอของสมุดทะเบียนคำขอเรียงลำดับติดต่อกันไปตลอดปีปฏิทิน แล้วนำเลขที่ของคำขอไปบันทึกไว้ที่ช่องรายการ “สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก” ซึ่งอยู่มุมขวาของคำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์แบบ ส.ณ. 14 และในรายการชำระบัญชีแบบ ส.ณ. 13 ให้ลงวันที่รับในช่อง “สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก” ซึ่ง อยู่มุมบนด้านขวาเช่นเดียวกันด้วย

## 4. การพิจารณารับจดทะเบียน

### 4.1 การตรวจรายละเอียดของเอกสารประกอบเรื่อง

4.1.1 ตรวจสอบการขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี (แบบส.ณ.14) ว่าผู้ชำระบัญชีทุกคนได้ลงชื่อไว้ถูกต้องครบถ้วน

4.1.2 ตรวจสอบบัญชีงบดุลที่จัดทำขึ้น ณ วันสิ้นสุดการเลิกสมาคมฯ ว่าถูกต้องหรือไม่ โดยการนำสมุดบัญชีและหลักฐานเอกสารในการลงบัญชี ตลอดจนงบดุลในปีก่อนมาตรวจสอบเปรียบเทียบและตรวจดูว่างบดุลดังกล่าวผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องและได้ลงชื่อกำกับไว้ถูกต้องหรือไม่

4.1.3 ตรวจรายงานการชำระบัญชี (แบบ ส.ณ. 13)

- 1) มีการประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่หรือวิทยุบอกกล่าวแก่สมาชิกและประชาชนว่าสมาคมฯ เลิกกันแล้ว และเจ้าหน้าที่ทั้งหลายยื่นคำทวงหนี้แก่ผู้ชำระบัญชี
- 2) มีการส่งคำบอกกล่าวถึงเจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นหนังสือหรือไม่
- 3) มีรายการรายละเอียดการจำหน่ายทรัพย์สินของสมาคมฯ ไว้หรือไม่
- 4) มีรายการรายละเอียดการเรียกลูกหนี้มาชำระหนี้หรือไม่ (ถ้ามี)
- 5) มีรายการรายละเอียดใช้หนี้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่ (ถ้ามี)

\* อยู่ระหว่างการแก้ไขกฎหมายเพื่อให้ค่าธรรมเนียมเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 เห็นชอบให้ค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่เกิดจากการถ่ายโอนภารกิจเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- 6) มีรายการรายละเอียดลูกหนี้ไม่มีหลักฐาน ไม่มีตัวตน หรือไม่ มีทรัพย์สินที่จะเรียกให้ชำระได้หรือไม่ (ถ้ามี)
- 7) มีรายการรายละเอียดเจ้าหนี้ที่ไม่ปรากฏตัวหรือไม่ (ถ้ามี)
- 8) มีบันทึกรายละเอียดการประชุมใหญ่ประจำปี กรณีที่ผู้ชำระบัญชีจัดการชำระบัญชีไม่เสร็จเกินกว่า 1 ปี ขึ้นไป ซึ่งผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมใหญ่ในเวลาสิ้นปีทุกปีนับแต่วันที่เริ่มการชำระบัญชี และต้องทำรายงานยื่นต่อที่ประชุมว่า ได้จัดการชำระบัญชีให้ทราบความเป็นไปแห่งบัญชี
- 9) ตรวจสอบว่า ผู้ชำระบัญชีลงชื่อไว้ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

#### 4.1.4 ตรวจสอบที่กรายงานการประชุม

- 1) บันทึกกรายงานการประชุม มีการอนุมัติงบดุลที่ผู้ชำระบัญชีได้จัดทำสิ้นสุด ณ วันเลิกสมาคมฯ หรือไม่ และงบดุลดังกล่าว ผู้สอบบัญชีตรวจสอบลงสำคัญว่าถูกต้องหรือไม่ (กรณีที่ผู้ชำระบัญชี ไม่ได้เรียกประชุมใหญ่ดำเนินการเรื่องนี้ก่อนการประชุมเสร็จการชำระบัญชี)
- 2) บันทึกกรายงานการประชุมมีบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับกรายงานการชำระบัญชีไว้หรือไม่ (ขั้นตอนในการชำระบัญชีและการจัดการทรัพย์สิน)
- 3) ในบันทึกกรายงานการประชุมมีมติอนุมัติกรายงานการชำระบัญชีหรือไม่ (อนุมัติกรายการชำระบัญชีตามที่ผู้ชำระบัญชีเสนอ และทั้งอนุมัติให้เป็นการเสร็จการชำระบัญชี)
- 4) บันทึกกรายงานการประชุมต้องมีผู้ชำระบัญชีลงนามใต้ข้อความ “ขอรับรองว่าเป็นสำเนาการประชุมจริง”

#### 4.1.5 ตรวจสอบบัญชีและเอกสาร ที่จัดส่งมอบตามรายการรายละเอียดที่ส่งมอบหรือไม่ (ต้องมีบัญชีแสดงรายการกำกับด้วย)

4.2 เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว ให้ออกคำสั่งรับจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีโดยประทับตรา “ต้นฉบับ” และ “คู่ฉบับ” ในฉบับที่เป็นสำเนาจำนวน 2 ฉบับ ด้านบนตรงกลางเหนือตราครุฑ

#### 4.3 ทำบันทึกเสนอนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดเพื่ออนุมัติและลงนาม

##### 4.3.1 อนุญาตในคำขอแบบ ส.ณ. 14

##### 4.3.2 อนุมัติในกรายงานการชำระบัญชีแบบ ส.ณ. 13

##### 4.3.3 ในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีแบบ ส.ณ.15

4.3.4 ในหนังสือถึงนายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และผู้ชำระบัญชีสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด ในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนทั้งต้นฉบับ และคู่ฉบับทั้ง 2 ฉบับ ตรงที่ลงนามด้วย และออกเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน (จากสมุดทะเบียนของนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด)

4.4 เมื่อนายทะเบียนลงนามแล้ว ให้ประทับตรานายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด ในใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนทั้งต้นฉบับ และคู่ฉบับทั้ง 2 ฉบับ ตรงที่ลงนามด้วย และออกเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน (จากสมุดทะเบียนของนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด)

4.5 การออกเลขที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้ออกเลขที่เรียงตามลำดับกันไปโดยเริ่มจากลำดับที่ 1 ในแต่ละปีปฏิทิน เมื่อขึ้นปีใหม่ให้เริ่มต้นลำดับเลขที่ใหม่ เช่น

- พ.ศ. 2544 ก็เริ่มจาก 1/2544, 2/2544, 3/2544, .....
- พ.ศ. 2545 ก็เริ่มจาก 1/2545, 2/2545, 3/2545, .....
- พ.ศ. 2546 ก็เริ่มจาก 1/2546, 2/2546, 3/2546, .....

ให้จังหวัดทำสมุดทะเบียนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดไว้ด้วย

## 5. เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนแล้ว

1. จังหวัดเก็บ “ต้นฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” และ “คู่มือฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” (ฉบับที่เจ้าหน้าที่ได้ผ่านเรื่องไว้) ไว้เป็นหลักฐาน
2. ส่ง “คู่มือฉบับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน” จำนวน 1 ฉบับ ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

# การอุทธรณ์

## 1. การจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์

ในกรณีที่นายทะเบียนพิจารณาคำขอแล้วไม่รับจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนและแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียนไปยังผู้จดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

ผู้จดทะเบียนมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวง โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งและให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า และให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงเป็นที่สุด

(มาตรา 11 ของพระราชบัญญัติการฉกฉกร์ฉบับกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545)

## 2. การจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ในกรณีที่นายทะเบียนพิจารณาคำขอแล้ว ไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ ให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียน และแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียน ภายใน 30 วัน นับแต่วันยื่นคำขอ

สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อปลัดกระทรวง โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งและให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้าและให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงเป็นที่สุด

(มาตรา 11 และ 16 ของพระราชบัญญัติการฉกฉกร์ฉบับกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545)

## 3. การจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ

ในกรณีที่นายทะเบียนพิจารณาคำขอแล้วไม่รับจดทะเบียนกรรมการคนใดคนหนึ่งของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ ให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนและแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ

สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์มีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวงโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งและให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้าให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

(มาตรา 11 และ 20 ของพระราชบัญญัติการฉกฉกร์ฉบับกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545)

#### 4. การเพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่

ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่ กรรมการของสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ คนใดคนหนึ่ง มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวง โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

(มาตรา 42 ของพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545)

#### 5. การสั่งเลิกสมาคม

ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งให้เลิกสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ ตามมาตรา 52 กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดมีสิทธิอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวง โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

(มาตรา 52, 53 ของพระราชบัญญัติการสถาปนากิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545)

#### ขั้นตอนการ “รับ-ส่ง คำอุทธรณ์”

##### การรับอุทธรณ์

1. ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อนายทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด..... และต้องยื่นภายในกำหนดเวลาแล้วแต่กรณี
2. ให้นายทะเบียนสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....ส่งหนังสืออุทธรณ์ไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

##### คำวินิจฉัยอุทธรณ์

1. ปลัดกระทรวงจะต้องวินิจฉัยคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์แล้วแจ้งไปยังนายทะเบียน
2. นายทะเบียนฯ แจ้งคำวินิจฉัยไปยังสมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์หรือผู้ร้องขอแล้วแต่กรณี



ทะเบียนสมาชิก





## แนวทางปฏิบัติด้านทะเบียนสมาชิก

ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 มาตรา 36 กำหนดว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด และให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าว พร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนไว้ที่สำนักงาน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าว และเมื่อสิ้นเดือนมีนาคม เดือนมิถุนายน เดือนกันยายน และเดือนธันวาคมของทุกปี สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนนั้นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันสิ้นเดือนนั้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการส่งสำเนาทะเบียนสมาชิก รายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร และสำเนาบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2545 ข้อ 3 และข้อ 6 ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ตามแบบ ส.ณ.ก.1 ที่นายทะเบียนกลางกำหนดให้แก่ นายทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม เมื่อสิ้นเดือนมีนาคม, มิถุนายน, กันยายน, และธันวาคมของทุกปี โดยส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนนั้นๆ ให้แก่นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่

การส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกตามวรรคหนึ่ง ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์รับรองความถูกต้อง สำเนาทะเบียนสมาชิก จะส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าวด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับต่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ก็ได้

### รูปแบบทะเบียนสมาชิก

แบบทะเบียนสมาชิกหรือแบบ ส.ณ.ก.1 นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ได้กำหนดแบบไว้ตามประกาศลงวันที่ ..... ในช่องต่างๆ เพื่อที่จะใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับตัวสมาชิกเป็นรายบุคคล ซึ่งทุกๆ ช่องมีความสำคัญจะละเว้นปล่อยให้ช่องใดช่องหนึ่งว่างไว้โดยไม่มีการบันทึกข้อความเมื่อมีข้อมูลเกิดขึ้นแล้วไม่ได้ ทั้งนี้จะกำหนดขนาดเท่าใดก็ได้

### การจัดทำทะเบียนสมาชิก

สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์เมื่อได้รับอนุญาตให้จดทะเบียนแล้วจะเปิดรับสมาชิกได้ โดยให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมยื่นความจำนงด้วยการเขียนใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก ซึ่งจะต้องมีข้อความที่เป็นรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกเพียงพอที่จะนำไปบันทึกลงในแบบทะเบียนสมาชิก (แบบ ส.ธ.ก.1) ได้ครบถ้วน

เมื่อสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์ได้รับใบสมัคร และรับสมัครเข้าเป็นสมาชิกได้ตามข้อบังคับของสมาคมแล้ว ให้บันทึกรายละเอียดของผู้เข้าเป็นสมาชิกไว้ในทะเบียนสมาชิกทันที

### การบันทึกข้อความลงในทะเบียนสมาชิก

#### ช่องที่ 1 ลำดับที่

ให้ออกหมายเลขลำดับบุคคลที่เข้าเป็นสมาชิกใหม่ในปีหนึ่งๆ โดยเริ่มที่หมายเลข 1 เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม เมื่อขึ้นปีพ.ศ. ใหม่ ให้เริ่มที่หมายเลข 1 ใหม่ และใช้ปี พ.ศ. กำกับหลังหมายเลขลำดับที่ เช่น สมาชิกที่เข้าใหม่ คนที่ 1 ของปี 2546 ก็ใช้ 1/46 และต่อไปเป็น 2/46 ..... เป็นต้นไป

#### ช่องที่ 2 ชื่อสมาชิก

ให้ระบุชื่อ และชื่อสกุลของผู้เข้าเป็นสมาชิก ตามลำดับการเข้าเป็นสมาชิกก่อนหลัง

#### ช่องที่ 3 เลขประจำตัวสมาชิก

ให้กำหนดเลขประจำตัวให้กับผู้เข้าเป็นสมาชิก โดยต้องกำหนดให้ต่อเนื่องเป็นลำดับกันมาจากสมาชิกก่อน และเป็นไปตามลำดับการสมัครเข้าเป็นสมาชิก ก่อน-หลัง และต้องกำหนดให้ต่อเนื่องกันไปเรื่อยๆ จนกว่าจะเลิกสมาคม

เมื่อสมาชิกผู้ใดพ้นสภาพการเป็นสมาชิกไปแล้วไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม ห้ามมิให้นำเลขประจำตัวสมาชิกผู้นั้นไปกำหนดเป็นเลขประจำตัวสมาชิกให้กับผู้สมัครรายใหม่อีก

#### ช่องที่ 4 วัน/เดือน/ปีที่เข้าเป็นสมาชิก

ให้ระบุ วันที่ เดือน พ.ศ. ที่รับเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับกำหนด

#### ช่องที่ 5 ประเภทสมาชิก

ให้ระบุประเภทสมาชิกตามที่ข้อบังคับของสมาคมได้กำหนดไว้ เช่น ประเภทสามัญ-สมทบ สมาคมใดมิได้กำหนดประเภทสมาชิกไว้ในข้อบังคับ ช่องนี้ให้ขีด (-) แสดงว่าไม่ใช่

### ช่องที่ 6 วัน เดือน ปี ที่เกิด

ให้ระบุวันที่ เดือน พ.ศ. ที่สมาชิกเกิดเพื่อคำนวณอายุให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับกำหนดสำหรับการนับอายุของบุคคล ให้เริ่มนับแต่วันเกิด ในกรณีที่รู้ว่าเกิดในเดือนใดแต่ไม่รู้วันเกิด ให้นำวันที่หนึ่งแห่งเดือนนั้นเป็นวันเกิด แต่ถ้าพันวิสัยที่ยังรู้เดือนและวันเกิดของบุคคลใดให้นำอายุบุคคลนั้นตั้งแต่วันต้นปีปฏิทินซึ่งเป็นปีที่บุคคลนั้นเกิดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 16

### ช่องที่ 7 ที่อยู่ปัจจุบัน

ให้ระบุที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของสมาชิก หากสมาชิกมีสถานที่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกกว่าที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน จะเพิ่มเติมสถานที่ดังกล่าวไว้ในช่องหมายเหตุอีกก็ได้

### ช่องที่ 8 ชื่อภรรยาหรือสามี

ให้ระบุชื่อคู่สมรสของสมาชิก ถ้าไม่มีคู่สมรสให้ระบุในช่องนี้ว่า “โสด” หรือ “หม้าย”

### ช่องที่ 9 ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้

ให้ระบุชื่อผู้ที่สมาชิกกำหนดให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย

### ช่องที่ 10 ชื่อผู้จัดการศพที่ระบุไว้

ให้ระบุชื่อผู้ที่สมาชิกกำหนดให้เป็นผู้จัดการศพ เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย

### ช่องที่ 11 เรื่องที่เปลี่ยนแปลง

ให้ระบุชื่อเรื่องที่สมาชิกประสงค์ขอเปลี่ยนแปลง (เช่น ชื่อ ที่อยู่ ชื่อ-สกุล ผู้รับเงินสงเคราะห์ ฯลฯ)

### ช่องที่ 12 การเปลี่ยนแปลงกรณีทั่วไป

ช่องนี้แบ่งเป็นช่องย่อย 3 ช่อง

1. วันที่ เดือน พ.ศ. ที่เปลี่ยนแปลง ใช้บันทึกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ ไป เกี่ยวกับตัวสมาชิก
2. เดิม ใช้บันทึกข้อมูลเดิมที่ระบุไว้
3. เปลี่ยนเป็น ใช้บันทึกข้อมูลที่ต้องการระบุใหม่เป็นปัจจุบัน

### ช่องที่ 13 การเปลี่ยนแปลงกรณีพ้นจากสมาชิกภาพ

ช่องนี้แบ่งเป็นช่องย่อย 2 ช่อง

1. วันที่ เดือน พ.ศ. ที่พ้นจากสมาชิกภาพ ใช้บันทึกวันที่ เดือน พ.ศ. ที่สมาชิกผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นสมาชิก
2. สาเหตุ ใช้บันทึกสาเหตุที่สมาชิกพ้นสภาพ เช่น ตาย ลาออก หรือออกด้วยเหตุอื่น

### ช่องที่ 14 หมายเหตุ

ใช้บันทึกข้อความอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสมาคม

ทั้งนี้กรณีที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกในงวดของการรายงานจำนวนสมาชิกที่มีอยู่ไปให้นายทะเบียนทราบด้วย

### สรุปหัวข้อการปฏิบัติเกี่ยวกับทะเบียนสมาชิก และการรายงานเกี่ยวกับทะเบียนสมาชิก

1. สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ได้รับอนุญาตให้จัดทะเบียนใหม่ ต้องจัดทำทะเบียนสมาชิก ตามแบบที่นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์กำหนด (แบบ ส.ณ.ก.1)
2. ทะเบียนสมาชิก พร้อมทั้งหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนจะต้องเก็บรักษาไว้ที่สำนักงานของสมาคม ไม่น้อยกว่า 10 ปี เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
3. สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ได้รับอนุญาตให้จัดทะเบียนใหม่ จะต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันที่จัดทะเบียน และส่งให้นายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันครบกำหนดเก้าสิบวันดังกล่าว โดยใช้แบบ ส.ณ.ก.1
4. ในวันสิ้นเดือน มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน และธันวาคมของทุกปี สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกตามแบบ ส.ณ.ก.1 ไปให้นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้นๆ ในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิก
5. การรายงานตามข้อ 3 และข้อ 4 ให้สมาคมจัดส่งให้นายทะเบียน 1 ชุด
6. การส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกต้องมีเอกสารประกอบดังนี้
  - 1) หนังสือนำส่ง (ตามตัวอย่าง) ต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับยอดจำนวนสมาชิกคงเหลือยกมา กับจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นลดลง และยอดคงเหลือทั้งสิ้น
  - 2) สำเนาทะเบียนสมาชิก.....(แบบ ส.ณ.ก.1)
7. นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจสั่งการให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ส่งเอกสารเพื่อตรวจสอบกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้
8. สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ไม่จัดทำทะเบียนสมาชิก ไม่เก็บรักษาหลักฐานเอกสารไว้ที่สมาคม ไม่ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบกำหนดเก้าสิบวันให้นายทะเบียนและไม่รายงานจำนวนสมาชิกในวันสิ้นเดือน มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน, และธันวาคมของทุกปี ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท
9. การจัดทำทะเบียนสมาชิกตามแบบ ส.ณ.ก.1 ต้องกรอกข้อความให้ครบทุกช่องที่มีรายการเกิดขึ้นจะเว้นช่องใดช่องหนึ่งมิได้ และต้องจัดทำทะเบียนสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน

เอกสารที่สมาคมฯ  
ต้องนำไปส่งให้นายทะเบียน



## แบบตัวอย่าง

### หนังสือนำเสนอสำเนาทะเบียนสมาชิก

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

สถานที่ตั้ง.....

วันที่.....

**เรื่อง** รายงานจำนวนสมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงประจำงวดเดือน.....

**เรียน** นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** สำเนาทะเบียนสมาชิก (ส.ฌ.ก.1) จำนวน.....

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

ขอรายงานจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและลดลง ระหว่างวันที่ ..... เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... ดังนี้

- |   |             |             |    |
|---|-------------|-------------|----|
| 1. จำนวนสมาชิกคงเหลือยกมา                 | จำนวน ..... | คน          |    |
| 2. จำนวนสมาชิกที่เปลี่ยนแปลงในรอบ 3 เดือน |             |             |    |
| - รับสมาชิกเพิ่ม                          | จำนวน ..... | คน          |    |
| - สมาชิกตาย                               | จำนวน ..... | คน          |    |
| - สมาชิกลาออกหรือออกด้วยเหตุอื่น          | จำนวน ..... | คน          |    |
| 3. จำนวนสมาชิกคงเหลือทั้งสิ้น             |             |             |    |
| ณ วันที่ ..... เดือน .....                | พ.ศ. ....   | จำนวน ..... | คน |

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

( ..... )

นายกสมาคม

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

**แบบทะเบียนสมาชิก  
สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....**

ลำดับที่	ชื่อสมาชิก	เลขประจำตัวสมาชิก	วัน เดือน ปี ที่เข้าเป็นสมาชิก	ประเภทสมาชิก	วัน เดือน ปี เกิด	ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อสามีหรือภรรยา	ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้	ชื่อผู้จัดการศพที่ระบุไว้	เรื่องที่เปลี่ยนแปลง	การเปลี่ยนแปลง		หมายเหตุ
											การยื่นทั่วไป	การเปลี่ยนแปลง	
		วัน เดือน ปี เดิม		วัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนแปลง		วัน เดือน ปี ที่พ้นจากสมาชิกภาพ		สาเหตุ					

ลงชื่อ .....  
(.....)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์



# การเงิน การบัญชี



## การเงินการบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เมื่อได้รับการจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายแล้ว จะมีฐานะเป็นนิติบุคคลแต่เป็นนิติบุคคลที่แตกต่างจากธุรกิจและนิติบุคคลอื่น โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้บริหารงานทำหน้าที่ดำเนินการเก็บเงินสงเคราะห์ จากสมาชิกที่ยังมีชีวิตอยู่ ให้แก่ผู้รับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ตามข้อบังคับหรือระเบียบที่ได้รับการจดทะเบียนแล้ว โดยมีได้ประสงค์จะหากำไร หรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน และจะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

ในด้านการเงินและการบัญชี มีบทบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. มาตรา 4, 8, 13, 14, 30, 31, 32, 37, 38 และ 39 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
2. กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
  - ว่าด้วยอัตราเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์
  - ว่าด้วยอัตราหักเงินสงเคราะห์
3. ประกาศกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์
  - เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
  - เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งสำเนาทะเบียนสมาชิก รายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร และสำเนาบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
4. ประกาศนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
  - เรื่อง กำหนดแบบทะเบียนสมาชิกแบบสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก แบบบัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก แบบบัญชีแสดงฐานะทางการเงินและหลักฐานการรับจ่ายเงินแบบบัญชีรายได้ รายจ่ายและแบบบัญชีงบดุล และแบบคำขอตรวจเอกสาร คัดเอกสารหรือคัดรายการและรับรองสำเนาเอกสารของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

### ความรับผิดชอบทางการเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

**เงินของสมาคมฯ** คือเงินที่สมาคมได้รับตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อใช้จ่ายในการบริหารงานของสมาคมได้แก่

1. เงินค่าสมัคร ต้องเรียกเก็บจากผู้ซึ่งสมัครเข้าเป็นสมาชิกในครั้งแรกเพียงครั้งเดียวตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง
2. เงินค่าบำรุง ต้องเรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือน หรือ รายปี ตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง
3. เงินที่หักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย คือเงินที่หักไว้จากเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้ก่อนที่จะจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของสมาคมฯ ตามอัตราที่ที่ประชุมกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

4. ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร ได้แก่ ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการที่สมาคมนำเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสมาคมฯ ไปฝากธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์

5. เงินรับบริจาค ได้แก่เงินที่มีผู้บริจาคให้แก่สมาคมฯ

**เงินของสมาชิก** คือเงินที่สมาคมฯ ต้องรับผิดชอบในฐานะที่สมาคมฯ เป็นคนกลางหรือตัวแทนของสมาชิก ได้แก่

1. เงินสงเคราะห์ หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายไว้เพื่อดำเนินกิจการของสมาคมฯ เงินสงเคราะห์ให้เรียกเก็บได้ตามจำนวนสมาชิกที่ตายตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

2. เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เป็นเงินที่สมาคมเรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้กับสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย แต่ต้องไม่เกินอัตราที่ประชุมใหญ่กำหนด และต้องกำหนดในข้อบังคับ ในกรณีที่สมาคมเล็ก หรือสมาชิกผู้ใดพ้นจากสมาชิกภาพ ให้สมาคมคืนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันจะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้แล้ว

3. เงินสงเคราะห์ค้างจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ที่สมาคมฯ เรียกเก็บจากสมาชิกได้แล้วแต่ยังไม่จ่ายหรือจ่ายให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ยังไม่หมด

**วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวและข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์**

\*การรายงานด้านการเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร สมาคมฯ จะต้องรายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการส่งสำเนาทะเบียนสมาชิก รายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร และสำเนาบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

### รูปแบบบัญชี

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจัดให้มีสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก บัญชีแสดงฐานะการเงิน และหลักฐานการรับจ่าย ดังนี้

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. สมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก  | แบบ ส.ณ.ก. 2        |
| 2. บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก | แบบ ส.ณ.ก. 3        |
| 3. สมุดเงินสด                  |                     |
| 3.1 สมุดเงินสด                 | แบบ ส.ณ.ก. 5/1 หรือ |
| 3.2 สมุดเงินสด                 | แบบ ส.ณ.ก. 5/2 หรือ |
| 3.3 สมุดเงินสด                 | แบบ ส.ณ.ก. 5/3      |

4. บัญชีแยกประเภท	
4.1 บัญชีแยกประเภท	แบบ ส.ณ.ก. 6/1 หรือ
4.2 บัญชีแยกประเภท	แบบ ส.ณ.ก. 6/2 หรือ
4.3 บัญชีแยกประเภท	แบบ ส.ณ.ก. 6/3
5. สมุดรายวันทั่วไป	แบบ ส.ณ.ก. 7
6. บัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัว)	แบบ ส.ณ.ก. 8
7. งบดุล	
7.1 งบดุล	แบบ ส.ณ.ก. 9/1 หรือ
7.2 งบดุล	แบบ ส.ณ.ก. 9/2
8. บัญชีรายได้ รายจ่าย หรืองบรายได้ ค่าใช้จ่าย	
8.1 บัญชีรายได้ รายจ่าย	แบบ ส.ณ.ก. 10/1 หรือ
8.2 งบรายได้ ค่าใช้จ่าย	แบบ ส.ณ.ก. 10/2
9. รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี	แบบ ส.ณ.ก. 11
10. รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีปิดบัญชี	แบบ ส.ณ.ก. 12

### 1. สมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก แบบ ส.ณ.ก.2

สมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก เป็นสมุดที่สมาคมออกให้สมาชิกแต่ละคนเพื่อถือไว้เป็นหลักฐานในการเป็นสมาชิก และเป็นหลักฐานในการชำระเงินให้สมาคม รายการการชำระเงินในสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิกจะตรงกับรายการ ในบัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิกที่สมาคมจัดทำไว้ทุกครั้ง เมื่อสมาชิกมาชำระเงินจะต้องนำสมุดนี้มาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสมาคมผู้รับเงินลงรายการให้พร้อมทั้งเซ็นชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน ถ้าสมาชิกไม่สามารถชำระเงินด้วยตนเองได้ก็สามารถฝากสมุดนี้ให้ผู้อื่นมาชำระแทนได้

**สมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก**

เลขประจำตัวสมาชิก.....

นาย/นาง/นางสาว.....เป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
 .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
 ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
 โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้จัดการศพ  
 และนาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์

วัน เดือน ปีที่ ชำระเงิน	จำนวนเงินที่ ชำระ	รายการ			สมาคมฯ นำเงินสงเคราะห์และ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า มาจ่ายเป็นเงิน สงเคราะห์		เงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า คงเหลือ	ลายมือชื่อ และชื่อ-ชื่อสกุล ตัวบรรจง ของผู้รับเงิน
		ชำระเงินค่า บำรุง	ชำระเงิน สงเคราะห์	ชำระเงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า	ศพที่ ถึงศพที่	เป็น จำนวนเงิน		

## 2. บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก แบบ ส.ณ.ก. 3

บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิกเป็นบัญชีที่สมาคมทำขึ้นเพื่อควบคุมการชำระเงินค่าบำรุงเงินสงเคราะห์ และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ตลอดจนการนำเงินสงเคราะห์และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้ามาจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ของสมาชิกแต่ละคน บัญชีนี้ต้องทำควบคู่กับสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิกโดยมีรายการชำระเงินค่าบำรุงเงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า และการนำเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ในบัญชีรับเงินจากสมาชิกกับสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิกต้องตรงกัน

แบบ ส.ณ.ก. ๓

### บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก

เลขประจำตัวสมาชิก.....

นาย/นาง/นางสาว.....เป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้จัดการศพ  
และนาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์

วัน เดือน ปีที่ ชำระเงิน	จำนวนเงินที่ ชำระ	รายการ			สมาคมฯ นำเงินสงเคราะห์และ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า มาจ่ายเป็นเงิน สงเคราะห์		เงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า คงเหลือ	ลายมือชื่อ และชื่อ-ชื่อสกุล ตัวบรรจง ของผู้รับเงิน
		ชำระเงินค่า บำรุง	ชำระเงิน สงเคราะห์	ชำระเงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า	ศพที่ ถึงศพที่	เป็น จำนวนเงิน		

## คำอธิบายการบันทึกรายการในสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก และบัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก

ช่อง “วัน เดือน ปี ที่ชำระเงิน”	ใช้บันทึกวันเดือนปี ที่รับชำระเงินจากสมาชิก
ช่อง “จำนวนเงินที่ชำระ”	ใช้บันทึกจำนวนเงินทั้งหมดที่รับชำระเงิน
ช่อง “รายการ”	เป็นการแยกรายการเงินแต่ละประเภท ที่รับจากสมาชิก จากจำนวนเงินที่ชำระแต่ละครั้ง
ช่อง “ชำระเงินค่าบำรุง”	ใช้บันทึกจำนวนเงินค่าบำรุง ซึ่งต้องเป็นไปตามข้อบังคับของสมาคมฯ และต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง
ช่อง “ชำระเงินสงเคราะห์”	ใช้บันทึกจำนวนเงินสงเคราะห์ ที่สมาชิกจะต้องจ่ายให้กับสมาชิกที่ตาย ตามที่สมาชิกผู้ชำระผูกพันจะต้องจ่ายหลังจากสมาชิกผู้ชำระได้เป็นสมาชิกแล้ว
ช่อง “ชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า”	ใช้บันทึกจำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่สมาชิกมาชำระ เพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์กับสมาชิกที่จะถึงแก่ความตายรายต่อไป
ช่อง “ศพที่ถึงศพที่”	ใช้บันทึกเลขลำดับที่ของสมาชิกที่ตาย ที่สมาคมฯ นำเงินสงเคราะห์ไปจ่าย ซึ่งสมาคมฯ จะต้องจัดทำ ทะเบียนสมาชิกที่ตายไว้ เพื่อสะดวกในการตรวจสอบคิดเงินสงเคราะห์ และนำมาลงในสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิกและบัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก
ช่อง “เป็นจำนวนเงิน”	ใช้บันทึกจำนวนเงินสงเคราะห์ที่คิดตามจำนวน ศพของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามช่อง “ศพที่ถึงศพที่”
ช่อง “เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ”	ใช้บันทึกจำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าในวันที่สมาชิกชำระเงินให้สมาคมฯ บวกกับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ (ถ้ามี)
ช่อง “ลายมือชื่อ และชื่อ-ชื่อสกุล ตัวบรรจงของผู้รับเงิน”	ใช้สำหรับลงลายมือชื่อและชื่อสกุล ตัวบรรจงของผู้รับเงินจากสมาชิก ซึ่งจะเป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฯ

### 3. สมุดเงินสด แบบ ส.ณ.ก. 5

เป็นสมุดบัญชีที่ใช้ลงรายการเมื่อมีการรับและจ่ายเงินสด มีอยู่ 3 แบบ ซึ่งสมาคมอาจเลือกจัดทำแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้



## สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี		ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	

## สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี		รายการ	ที่เอกสาร	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	

## สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี		รายการ	ที่ เอกสาร	หน้า บัญชี	เดบิต	วัน เดือน ปี		รายการ	ที่ เอกสาร	หน้า บัญชี	เครดิต

### ความหมายของช่องแต่ละช่องในสมุดเงินสด

ช่อง “วันเดือนปี”	ใช้บันทึกวันเดือนปี ที่มีการรับจ่ายเงินจากหลักฐานการรับ-จ่าย
ช่อง “ที่เอกสาร”	ใช้บันทึกเลขที่ใบสำคัญการรับ-จ่าย ที่จัดทำไว้ในการอ้างอิงหรือการค้นหา
ช่อง “รายการ”	ใช้บันทึกบัญชีแยกประเภทที่อยู่ด้านตรงข้าม
ช่อง “หน้าบัญชี”	ใช้บันทึกเลขหน้าบัญชีแยกประเภทที่อยู่ด้านตรงข้าม
ช่อง “เดบิต”	ใช้บันทึกรายการที่ทำให้เงินสดเพิ่ม
ช่อง “เครดิต”	ใช้บันทึกรายการที่ทำให้เงินสดลด
ช่อง “ยอดคงเหลือ”	ใช้บันทึกรายการยอดผลต่างระหว่างช่องเดบิต และเครดิตและต้องตรงกับเงินสดที่มีอยู่ในมือ

### 4. บัญชีแยกประเภท แบบ ส.ณ.ก. 6

เป็นบัญชีที่ใช้ลงรายการที่ได้ผ่านบัญชีจากสมุดเงินสด หรือสมุดรายวันทั่วไป โดยแยกตามประเภทของทรัพย์สิน หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ซึ่ง สมุดนี้อาจจะจัดทำรวมอยู่ในบัญชีแยกประเภทเล่มเดียวกันหรือแต่ละเล่มก็ได้ บัญชีแยกประเภท มีอยู่ 3 แบบ ซึ่งสมุดนี้อาจเลือกจัดทำแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้

แบบ ส.ณ.ก. 6/1

#### บัญชีแยกประเภท

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ

แบบ ส.ณ.ก. 6/2

#### บัญชีแยกประเภท

วัน เดือน ปี	รายการ	ที่เอกสาร	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ

## บัญชีแยกประเภท

วัน เดือน ปี	รายการ	ที่ เอกสาร	หน้า บัญชี	เดบิต	วัน เดือน ปี	รายการ	ที่ เอกสาร	หน้า บัญชี	เครดิต

## ความหมายของช่องแต่ละช่องในบัญชีแยกประเภท

ช่อง “วันเดือนปี”	ใช้บันทึกวันเดือนปี ที่มีการรับจ่ายเงินจากหลักฐานการรับจ่าย
ช่อง “ที่เอกสาร”	ใช้บันทึกเลขที่ใบสำคัญการรับ-จ่าย ที่จัดทำไว้ในการอ้างอิงหรือการค้นหา
ช่อง “รายการ”	ใช้บันทึกบัญชีแยกประเภทที่อยู่ด้านตรงข้าม
ช่อง “หน้าบัญชี”	ใช้บันทึกเลขหน้าสมุดบัญชีที่เกี่ยวข้องเพื่อสะดวกต่อการค้นหา
ช่อง “เดบิต”	ใช้บันทึกรายการที่ทำให้ทรัพย์สินเพิ่ม หนี้สินลด ทุนลด และเกิดรายการค่าใช้จ่าย
ช่อง “เครดิต”	ใช้บันทึกรายการที่ทำให้ทรัพย์สินลด หนี้สินเพิ่ม ทุนเพิ่ม และเกิดรายการรายได้
ช่อง “ยอดคงเหลือ”	ใช้บันทึกรายการยอดผลต่างระหว่างช่องเดบิตและเครดิต

## 5. สมุดรายวันทั่วไป แบบ ส.ณ.ก. 7

เป็นสมุดบัญชีที่ใช้สำหรับลงรายการเปิดและปิดบัญชีเบื้องต้น หรือใช้สำหรับลงรายการรับ-จ่าย ที่ไม่เกี่ยวกับเงินสด รายการโอนบัญชีต่างๆ รายการสำรองค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน รายการแก้ไขบัญชีเมื่อมีการลงบัญชีผิดพลาด เป็นต้น โดยจะต้องนำรายการที่บันทึกในสมุดรายวันทั่วไป นำไปลงบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง

## สมุดรายวันทั่วไป

วัน	เดือน	ปี	รายการ	ที่เอกสาร	หน้าบัญชี	เดบิต	เครดิต

### ความหมายของช่องแต่ละช่องในสมุดรายวันทั่วไป

ช่อง “วันเดือนปี”	ใช้บันทึกวันเดือนปี ที่มีการลงรายการที่เกิดขึ้น
ช่อง “รายการ”	ใช้บันทึกบัญชีที่เกิดขึ้นว่าจะเดบิต และเครดิตบัญชีอะไร โดยจะเขียนบัญชีที่เดบิต ไว้ขีดช่องที่เอกสาร ส่วนบัญชีเครดิตนั้นจะเขียนเยื้องออกไปพอสมควร และอธิบายรายการที่เกิดขึ้นในบรรทัดถัดมาอย่างย่อๆ ว่ารายการที่เกิดขึ้นคือรายการอะไร
ช่อง “ที่เอกสาร”	ใช้บันทึกเลขที่หลักฐานตามรายการที่เกิดขึ้น
ช่อง “หน้าบัญชี”	ใช้บันทึกเลขหน้าบัญชีแยกประเภทที่ได้บันทึกรายการไว้แล้วในช่องรายการ
ช่อง “เดบิต”	ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จะนำไปเดบิตบัญชีนั้นๆ
ช่อง “เครดิต”	ใช้บันทึกจำนวนเงินที่จะนำไปเครดิตบัญชีนั้นๆ

### 6. บัญชีรับ-จ่าย ชนิดจำแนกประเภทในตัว แบบ ส.ณ.ก. 8

เป็นบัญชีที่สมาคมฯ สามารถเลือกจัดทำเพื่อใช้แทนสมุดเงินสด บัญชีแยกประเภทและสมุดรายวันทั่วไป โดยใช้กับสมาคมฯ ที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน

**บัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัว)**

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	หมวดทรัพย์สิน						หมวดหนี้สิน		หมวดทุน			หมวดรายได้				หมวดค่าใช้จ่าย		
		เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ทรัพย์สินอื่น	เงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า	เงิน สงเคราะห์	เงิน สงเคราะห์	หนี้สินอื่น	ค่า สมัก	ค่า บำรุง	ค่า ครุฑ	ค่า ครุฑ	ค่า ครุฑ	ค่า ครุฑ	ค่า ครุฑ	ค่า ครุฑ	ค่า ครุฑ	ค่า ครุฑ	ค่า ครุฑ
		เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต
		เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต
		เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต
		เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต	เดบิต

## คำอธิบายช่องในบัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัว)

ช่อง “วันเดือนปี”	ใช้บันทึกวันเดือนปี ที่มีการลงรายการที่เกิดขึ้น
ช่อง “ที่เอกสาร”	ใช้บันทึกเลขที่ใบสำคัญการรับ-จ่าย ที่จัดทำไว้สำหรับการอ้างอิงและการค้นหา
ช่อง “รายการ”	ใช้บันทึกรายการที่เกิดขึ้น
ช่อง “หมวดทรัพย์สิน”	ใช้บันทึกรายการที่เกี่ยวกับรายการรับ-จ่ายทรัพย์สินคือ
ช่อง “เงินสด”	ใช้บันทึกจำนวนเงินที่มีการรับจ่ายเงินสด
ช่อง “เงินฝากธนาคาร”	ใช้บันทึกรายการที่เกี่ยวกับการฝาก-ถอนเงิน และบันทึกดอกเบี้ย
ช่อง “ทรัพย์สินอื่น”	ใช้บันทึกรายการประเภททรัพย์สิน
ช่อง “หมวดหนี้สิน”	ใช้บันทึกรายการที่เกี่ยวกับหนี้สิน คือ
ช่อง “เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า”	ใช้บันทึกในกรณีที่มีการรับ-จ่าย และการโอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
ช่อง “เงินสงเคราะห์”	ใช้บันทึกในกรณีที่มีการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์
ช่อง “หนี้สินอื่น”	ใช้บันทึกในกรณีที่เป็นรายการหนี้สินที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการสมาคม
ช่อง “หมวดทุน”	ใช้บันทึกจำนวนเงินที่มีการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับทุน
ช่อง “หมวดรายได้”	ใช้บันทึกรายการประเภทรายได้ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการของสมาคมคือ
ช่อง “ค่าสมัคร”	ใช้บันทึกจำนวนเงินค่าสมัคร
ช่อง “ค่าบำรุง”	ใช้บันทึกจำนวนเงินค่าบำรุง
ช่อง “เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย”	ใช้บันทึกจำนวนเงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย
ช่อง “ดอกเบี้ยเงินฝาก”	ใช้บันทึกจำนวนเงินดอกเบี้ยเงินฝาก
ช่อง “รับบริจาค”	ใช้บันทึกจำนวนเงินสด และทรัพย์สินที่ตีมูลค่าเป็นเงินสดที่ได้รับบริจาค
ช่อง “รายได้อื่น”	ใช้บันทึกจำนวนเงินรายได้อื่นที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากรายได้ดังกล่าวข้างต้น
ช่อง “หมวดค่าใช้จ่าย”	ใช้บันทึกรายการประเภทค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการของสมาคมตามความเป็นจริงที่เกิดขึ้น

## 7. งบดุล แบบ ส.ณ.ก. 9

เป็นงบแสดงฐานะการเงินของสมาคมฯ ณ วันปิดบัญชี คือวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปีเพื่อสมาคมฯจะได้ทราบฐานะการเงินของสมาคม ตลอดจนทรัพย์สิน หนี้สิน และทุน ณ วันปิดบัญชี โดยสมาคมฯจะต้องปิดรายการหายอดคงเหลือยกไปแต่ละบัญชีของหมวดทรัพย์สิน หนี้สิน และทุน จากบัญชีแยกประเภทหรือบัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัว) ในกรณีที่สมาคมฯ มีผลต่างของรายได้และค่าใช้จ่ายคือรายได้สูงกว่ารายจ่าย หรือรายจ่ายสูงกว่ารายได้任何一种 จากการจัดทำบัญชีรายได้ รายจ่าย หรืองบรายได้ ค่าใช้จ่ายให้นำผลต่างนั้นมารายงานที่หมวดทุน งบดุลมีอยู่ 2 แบบ ให้สมาคมฯเลือกจัดทำเพียงแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้

### 7.1 งบดุลแบบบัญชี แบบ ส.ณ.ก. 9 (9/1)

ประกอบด้วยรายการ 2 ด้าน ด้านหนึ่งเป็นด้านทรัพย์สินอีกด้านหนึ่งเป็นด้านหนี้สินและทุนโดยเก็บยอดคงเหลือแต่ละบัญชี จากบัญชีแยกประเภท และบัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัว) จากบัญชี 3 หมวด คือ หมวดทรัพย์สิน หนี้สิน และทุน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

งบลด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม .....

--	--	--	--	--	--

ขอรับรองว่างบลดได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมใหญ่แล้ว ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

( )

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(ลงชื่อ).....

( )

เหรัญญิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์



**7.2 งบดุลแบบรายงาน แบบ ส.ณ.ก. 9/(9/2)**

ทรัพย์สิน ให้รายงานจากการเก็บยอดคงเหลือแต่ละบัญชีของหมวดทรัพย์สินจากบัญชีแยกประเภทหรือบัญชีรับ-จ่าย ชนิดจำแนกประเภทในตัว

หนี้สินและทุน ให้รายงานจากการเก็บยอดคงเหลือแต่ละบัญชี ของหมวดหนี้สิน ทุนจากบัญชีแยกประเภท หรือบัญชีรับ-จ่ายชนิดจำแนกประเภทในตัว

แบบส.ณ.ก. (9/2)

**สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....**

**งบดุล**

**ณ วันที่ 31 ธันวาคม.....**

**ทรัพย์สิน**

**หนี้สินและทุน**

ขอรับรองว่างบดุลได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมใหญ่แล้ว ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

( )

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(ลงชื่อ).....

( )

เหรัญญิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

**8. บัญชีรายได้ รายจ่าย หรือ งบรายได้ ค่าใช้จ่าย แบบ ส.ฉ.ก. 10**

เป็นบัญชีที่จัดทำขึ้นเมื่อสิ้นงวดบัญชี คือ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี โดยสมาคมจะต้องปิดรายการจากบัญชีแยกประเภทต่างๆ เฉพาะที่เป็นรายได้และรายจ่ายของสมาคม มาลงในบัญชีรายได้และรายจ่าย โดยผ่านสมุดรายวันทั่วไป เพื่อจะได้ทราบว่าสมาคมฯ มีรายได้สูงกว่ารายจ่าย หรือรายจ่ายสูงกว่ารายได้ และนำรายการดังกล่าวมาจัดทำงบดุลต่อไป บัญชีรายได้-รายจ่าย มี 2 รูปแบบให้สมาคมฯ เลือกจัดทำเพียงแบบใดแบบหนึ่ง ดังนี้

**8.1 บัญชีรายได้ รายจ่าย แบบ ส.ฉ.ก. 10 (10/1)**

**สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....**  
**บัญชีรายได้ รายจ่าย**  
**สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม.....**

รายการ		จำนวนเงิน		รายการ		จำนวนเงิน	

## คำอธิบายช่องในบัญชีรายได้ รายจ่าย

บัญชีรายได้ รายจ่าย ประกอบด้วยรายการ 2 ด้าน ด้านหนึ่งเป็นด้านรายได้ ด้านหนึ่งเป็นด้านค่าใช้จ่าย

ช่อง “รายการ”

สำหรับบันทึก

- รายการรายได้ โดยเก็บยอดคงเหลือแต่ละบัญชีของหมวดรายได้จากบัญชีแยกประเภทหรือจากยอดรวมเมื่อสิ้นปีในบัญชีรับ-จ่ายชนิดจำแนกประเภทในตัว
- รายการค่าใช้จ่าย โดยเก็บยอดคงเหลือแต่ละบัญชีของหมวดค่าใช้จ่ายจากบัญชีแยกประเภท หรือจากยอดรวมเมื่อสิ้นปี ในบัญชีรับ-จ่ายชนิดจำแนกประเภทในตัว

ช่อง “จำนวนเงิน”

สำหรับบันทึกจำนวนเงินยอดคงเหลือจากบัญชีแยกประเภทเมื่อสิ้นปี โดยเก็บยอดคงเหลือในบัญชีประเภทค่าใช้จ่ายมาลงด้านค่าใช้จ่ายและบัญชีประเภทรายได้มาลงด้านรายได้

ผลต่างระหว่างรายได้กับค่าใช้จ่าย ให้รายงาน ณ ช่องรายการใดรายการหนึ่ง คือ รายได้สูงกว่ารายจ่ายหรือรายจ่ายสูงกว่ารายได้ แล้วแต่กรณี

## 8.2 งบรายได้ ค่าใช้จ่าย แบบ ส.ณ.ก. 10 (10/2)

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

งบรายได้ ค่าใช้จ่าย

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม.....

รายได้ :

ค่าใช้จ่าย :

**คำอธิบายการจัดทำงบรายได้ ค่าใช้จ่าย**

รายได้ : ให้นำรายงานจากการเก็บยอดคงเหลือแต่ละบัญชีของหมวดรายได้จากบัญชีแยกประเภทหรือจากยอดรวมเมื่อสิ้นปีในบัญชีรับ-จ่ายชนิดจำแนกประเภทในตัว

ค่าใช้จ่าย : ให้นำรายงานจากการเก็บยอดคงเหลือแต่ละบัญชีของหมวดค่าใช้จ่ายจากบัญชีแยกประเภทหรือจากยอดรวมเมื่อสิ้นปีในบัญชีรับ-จ่ายชนิดจำแนกประเภทในตัว

**ผลต่างระหว่างรายได้กับค่าใช้จ่าย ให้รายงานที่ท้ายของงบรายได้ ค่าใช้จ่าย คือรายได้สูงกว่ารายจ่าย หรือรายจ่ายสูงกว่ารายได้แล้วแต่กรณี**

**9. รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี แบบ ส.ณ.ก. 11**

เป็นหลักฐานใช้สำหรับรายงานรายละเอียดการรับและจ่ายเงินสงเคราะห์ เมื่อมีการรับจ่ายเงินสงเคราะห์ที่เกิดขึ้นในรอบปี

สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์.....

รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ทะเบียนสมาชิกที่ตาย	ศพลำดับที่ตาย	วันเดือนปีที่ตาย	จำนวนสมาชิกที่มีอยู่	เงินสงเคราะห์ที่ได้รับจากสมาชิก		เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย	เงินสงเคราะห์ที่สมาคมจ่าย	เงินสงเคราะห์ค้างจ่าย	หมายเหตุ	
						จำนวนสมาชิก (คน)	จำนวนเงิน (บาท)					
ยอดรวม												

อัตราเงินสงเคราะห์ ศพละ.....บาท

ได้จ่ายเงินสงเคราะห์ค้างจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ที่รายงานให้ทราบในงบดุลปีที่แล้ว จำนวน.....ราย  
 ศพลำดับที่.....เป็นเงิน.....บาท

## คำอธิบายการจัดทำรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี

ช่อง “ลำดับที่”	ใช้บันทึกลำดับที่ของสมาชิกที่ตายในรอบปี คือ ตั้งแต่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม ของปีที่รายงานในแต่ละปี
ช่อง “ชื่อ-สกุล”	ใช้บันทึกชื่อและนามสกุลของสมาชิกที่ตาย
ช่อง “ทะเบียนสมาชิก”	ใช้บันทึกเลขทะเบียนประจำตัวของสมาชิกที่ตาย ซึ่งจะเป็นเลขทะเบียนเดียวกันในทะเบียนสมาชิก
ช่อง “ศพลำดับที่ตาย”	ใช้บันทึกลำดับศพที่ตายตั้งแต่จดทะเบียนตั้งสมาคมฯ จนถึงปีปัจจุบัน หรือลำดับที่ทับด้วย ปี พ.ศ. ที่รายงาน
ช่อง “วันเดือนปีที่ตาย”	ใช้บันทึกวันเดือนปีที่สมาชิกถึงแก่ความตาย
ช่อง “จำนวนสมาชิกที่มีอยู่”	ใช้บันทึกจำนวนสมาชิกที่มีอยู่ในขณะนั้น
ช่อง “เงินสงเคราะห์ที่ได้รับจากสมาชิก”	
“จำนวนสมาชิก (คน)”	ใช้บันทึกจำนวนสมาชิกที่สมาคมฯ เรียกเก็บเงินสงเคราะห์ได้
“จำนวนเงิน (บาท)”	ใช้บันทึกจำนวนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้จากสมาชิก
ช่อง “เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย”	ใช้บันทึกจำนวนเงินที่หักจากเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้
ช่อง “เงินสงเคราะห์ที่สมาคมฯ จ่าย”	ใช้บันทึกเงินสงเคราะห์ที่สมาคมฯ เรียกเก็บได้ <b>หัก</b> ด้วยเงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย
ช่อง “เงินสงเคราะห์ค้างจ่าย”	ใช้บันทึกเงินสงเคราะห์ที่สมาคมฯ เรียกเก็บได้จากสมาชิก <b>หัก</b> เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่ายและ <b>หัก</b> เงินสงเคราะห์ที่สมาคมฯ จ่ายแล้ว ส่วนที่เหลือจะเป็นเงินสงเคราะห์ค้างจ่าย ส่วนเงินสงเคราะห์ที่ยังเก็บจากสมาชิกไม่ได้ ไม่ถือว่าเป็นเงินสงเคราะห์ค้างจ่าย

ถ้าจัดทำถูกต้องแล้ว ยอดรวมเงินสงเคราะห์ที่ได้รับจากสมาชิก **หัก**เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย**หัก**เงินสงเคราะห์ค้างจ่าย จะเท่ากับเงินสงเคราะห์ที่สมาคมฯจ่าย

ท้ายแบบ ให้สมาคมฯ รายงานอัตราเงินสงเคราะห์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และกรณีที่มีการจ่ายเงินสงเคราะห์ค้างจ่ายให้ผู้รับเงินสงเคราะห์ในปีที่แล้ว ต้องรายงานด้วยว่ามีการจ่ายเงินสงเคราะห์ค้างจ่ายไปกี่ราย ศพลำดับที่อะไรบ้าง รวมเป็นเงินทั้งสิ้นเท่าไร

**10. รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี แบบ ส.ณ.ก. 12**

เป็นหลักฐานใช้สำหรับรายงานความเคลื่อนไหวของเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าในรอบปี

**แบบ ส.ณ.ก. 12**

**สมาคมฯ ปณิกสงเคราะห์.....**

**รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี**

- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือจากปีก่อนยกมา	จำนวน	บาท
- รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าระหว่างปี	จำนวน	บาท
- โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้สมาชิกที่ตายในระหว่างปี	จำนวน	บาท
- จ่ายคืนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้สมาชิก	จำนวน	บาท
- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี	จำนวน	บาท
(31 ธ.ค.....)		

**คำอธิบายการจัดทำรายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี**

“เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือจากปีก่อนยกมา”	หมายถึง เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าในงบดุลปีก่อน
“รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าระหว่างปี”	หมายถึง เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่รับในระหว่างปี
“โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้สมาชิกที่ตายในระหว่างปี”	หมายถึง เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่โอนมาจากบัญชีเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปเข้าบัญชีเงินสงเคราะห์ตามจำนวนเงินของสมาชิกที่มีเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าฝากไว้แต่ละศพลำดับก่อนที่จะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ตายในระหว่างปี
“จ่ายคืนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้สมาชิก”	หมายถึง เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือของสมาชิกที่ต้องจ่ายคืนในกรณีที่สมาชิกตายและลาออก

“เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี” มาจากการคำนวณดังนี้

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือจากปีก่อนยกมา

**บวก** รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าระหว่างปี

**หัก** โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้สมาชิกที่ตายในระหว่างปี

**หัก** จ่ายคืนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้สมาชิก

### การรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร

สมาคมฯ ต้องจัดให้มีรูปแบบบัญชีและหลักฐานการเงินทั้ง 10 รูปแบบดังกล่าวแล้ว ตามมาตรา 37 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ยังบัญญัติให้สมาคมฯ ต้องรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและธนาคารตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปีเพื่อที่จะได้ทราบฐานะการเงินของสมาคมในรอบครึ่งปี

แบบ ส.ณ.ก. ๔

### การรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

จังหวัด.....

1. จำนวนเงินที่มีอยู่ในมือ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. ....มีจำนวน.....บาท

2. จำนวนเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. ....มีดังนี้

ธนาคาร	ประเภท	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน

ทั้งนี้ได้แนบสำเนาสมุดเงินสดที่มียอด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ..... ตามข้อ (1) และสำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ที่มียอด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ..... ตามข้อ (2) มาพร้อมนี้ และรับรองสำเนาไว้เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ)..... นายกสมาคม

หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมาย

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## คำอธิบายการรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร

ช่อง “ธนาคาร”	ใช้บันทึกชื่อธนาคารที่สมาคมฯ เปิดบัญชีเงินฝาก
ช่อง “ประเภท”	ใช้บันทึกประเภทของบัญชีเงินฝากธนาคาร
ช่อง “เลขที่บัญชี”	ใช้บันทึกเลขที่ของบัญชีเงินฝากธนาคาร
ช่อง “จำนวนเงิน”	ใช้บันทึกจำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 มิถุนายน ของปีที่รายงาน

## หลักการบันทึกบัญชี

หลักการบันทึกบัญชีต้องบันทึกตามหลักบัญชีคู่ คือรายการทุกรายการจะต้องบันทึกรายการทางด้านเดบิตและด้านเครดิต เป็นจำนวนเงินที่เท่ากัน แต่จำนวนบัญชีไม่จำเป็นต้องเท่ากัน คือด้านเดบิตอาจมีมากกว่าหนึ่งบัญชีและด้านเครดิตอาจจะมีเพียงบัญชีเดียว หรือมากกว่าหนึ่งบัญชีก็ได้

### การแบ่งแยกประเภทบัญชี

ตามหลักการบัญชีได้จัดแยกประเภทบัญชีออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1. หมวดทรัพย์สิน เป็นบัญชีที่แสดงมูลค่าของสิ่งของ หรือทรัพย์สิน หรือตัวเงินที่สมาคมฯ เป็นเจ้าของ ได้แก่เงินสด เงินฝากธนาคาร เครื่องใช้สำนักงาน
2. หมวดหนี้สิน เป็นบัญชีที่แสดงมูลค่าของหนี้สินที่สมาคมฯ เป็นหนี้ที่ผูกพันได้ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ได้แก่เงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ค้างจ่าย
3. หมวดทุน เป็นบัญชีที่แสดงถึงมูลค่าของกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินของสมาคมฯ ได้แก่ทรัพย์สินของสมาคมส่วนที่หักจากหนี้สินแล้ว หรือรายได้สูงกว่ารายจ่ายสะสม
4. หมวดรายได้ เป็นบัญชีที่แสดงจำนวนเงินของรายได้ในการดำเนินงานของสมาคมฯ ได้แก่ ค่าสมัคร ค่าบำรุง เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รับบริจาค และรายได้อื่นที่ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
5. หมวดค่าใช้จ่าย เป็นบัญชีที่แสดงจำนวนเงินของค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสมาคมฯ ได้แก่ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงกรรมการ และค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

### หลักการลงสมุดบัญชี

1. หลักการลงสมุดเงินสด ไม่ว่าจะรับเงินในกรณีใดๆ ลงด้านเดบิต และจ่ายเงินไม่ว่ากรณีใดๆ ลงด้านเครดิต
  2. หลักการลงสมุดรายวันทั่วไป สามารถจัดทำได้ 2 กรณี คือ
    - 2.1 ทุกรายการที่เกิดขึ้นให้บันทึกลงในสมุดรายวันทั่วไป เป็นสมุดบัญชีเบื้องต้น
    - 2.2 ใช้เฉพาะรายการที่ไม่เกี่ยวกับเงินสด
- การบันทึกรายการในสมุดรายวันทั่วไป จะบันทึกเดบิต หรือเครดิต มีมากกว่าหนึ่งบัญชีเป็น



รายการร่วมกัน โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะมีกี่บัญชีแต่จำนวนเงินด้านเดบิตกับเครดิตจะต้องเท่ากัน และจะต้องลงรายการด้านเดบิตก่อนเสมอ พร้อมทั้งเขียนคำอธิบายรายการโดยย่อแต่ชัดเจน เพื่อให้ทราบถึงความเป็นมาของรายการนั้นๆ

3. หลักการลงบัญชีแยกประเภท เป็นการบันทึกบัญชีที่ผ่านมาจากสมุดรายวันทั่วไป หรือสมุดเงินสดโดยจำแนกเป็นประเภทต่างๆ ตามหมวดของบัญชี

4. หลักการลงบัญชีรับ-จ่ายชนิดจำแนกประเภทในตัว เป็นการบันทึกบัญชีแทนการใช้สมุดเงินสดสมุดรายวันทั่วไป และบัญชีแยกประเภท ใช้สำหรับสมาคมฯ ที่มีสมาชิกไม่เกินจำนวน 2,500 คน รูปแบบบัญชีประกอบด้วยบัญชีครบทั้ง 5 หมวด การบันทึกบัญชีจะจำแนกตามหมวดบัญชี

### หลักการลงบัญชี โดยจำแนกประเภทต่างๆ ตามหมวดของบัญชี

1. หมวดทรัพย์สิน	รายการที่ทำให้ทรัพย์สินเพิ่ม	ให้ลงด้านเดบิต
	รายการที่ทำให้ทรัพย์สินลด	ให้ลงด้านเครดิต
2. หมวดหนี้สิน	รายการที่ก่อให้เกิดหนี้สินเพิ่ม	ให้ลงด้านเครดิต
	รายการที่ทำให้หนี้สินลด	ให้ลงด้านเดบิต
3. หมวดทุน	รายการที่ก่อให้เกิดทุนเพิ่ม	ให้ลงด้านเครดิต
	รายการที่ทำให้ทุนลด	ให้ลงด้านเดบิต
4. หมวดรายได้	รายการที่ก่อให้เกิดรายได้	ให้ลงด้านเครดิต
5. หมวดค่าใช้จ่าย	รายการที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่าย	ให้ลงด้านเดบิต

### การจัดทำบัญชีรายได้ รายจ่าย และงบดุล

เมื่อสมาคมฯ มีการรับหรือจ่ายเงิน สมาคมฯ ต้องทำหลักฐานการรับ จ่ายไว้ทุกครั้ง และต้องนำหลักฐานการรับ จ่าย ลงบัญชีทุกวัน การรับจ่ายเป็นเงินสดต้องนำลงสมุดเงินสดทุกครั้ง แล้วผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทของการรับจ่ายแต่ละบัญชี

เมื่อสิ้นปีปฏิทิน ต้องทำการปิดบัญชีแยกประเภท และสมุดเงินสด เพื่อจัดทำงบดุล และบัญชีรายได้ รายจ่าย ในการจัดทำบัญชีรายได้ รายจ่าย ปิดบัญชีเก็บยอดคงเหลือจากบัญชีหมวดรายได้ และหมวดค่าใช้จ่าย เช่น บัญชีรายได้จากเงินค่าสมัคร ค่าบำรุง เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รัับบริจาค บัญชีค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง เงินเดือนพนักงาน เป็นต้น เมื่อปิดบัญชีหมวดรายได้ และค่าใช้จ่าย ในบัญชีแยกประเภทแล้ว สมาคมฯ ต้องนำมาบันทึกในสมุดรายวันทั่วไปก่อนไปจัดทำบัญชีรายได้ รายจ่าย ยอดแตกต่างระหว่างรายได้และรายจ่าย จะเป็นรายได้สูงกว่ารายจ่ายหรือรายจ่ายสูงกว่ารายได้ จะทำให้ยอดรวมด้านรายได้และรายจ่ายเท่ากัน เป็นการปิดบัญชีรายได้ รายจ่าย คือ

ยอดรวมรายได้ เท่ากับ ยอดรวมรายจ่าย **บวก** รายได้สูงกว่ารายจ่าย **หรือ**

ยอดรวมรายได้ **บวก** รายจ่ายสูงกว่ารายได้ เท่ากับ ยอดรวมรายจ่าย

ในการจัดทำงบดุล ปิดบัญชีหายยอดคงเหลือยกไป จากบัญชีแยกประเภทหมวดทรัพย์สินและหมวดหนี้สิน โดยบัญชีหมวดทรัพย์สิน ได้แก่ เงินสด จากสมุดเงินสด, เงินฝากธนาคาร เครื่องใช้สำนักงานทรัพย์สินอื่น จาก

บัญชีแยกประเภท บัญชีหมวดหนี้สินได้แก่ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินสงเคราะห์ เป็นต้น มาจัดทำงบดุล โดยลงตามประเภทของบัญชี ส่วนยอดแตกต่างระหว่างรายได้และรายจ่าย ในการจัดทำบัญชีรายได้ รายจ่าย คือ รายได้สูงกว่ารายจ่าย หรือรายจ่ายสูงกว่ารายได้ นำมาลงในงบดุลด้านหนี้สินและทุน โดยนำมาบวกหรือหักกับทุนสะสมของปีเก่า แล้วแต่กรณี ถ้าจัดทำงบดุลถูกต้อง

#### ยอดรวมด้านทรัพย์สิน จะเท่ากับยอดรวมด้านหนี้สินและทุน

หากสมมติฯ จัดทำบัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัว) จะทำการปิดบัญชี จากบัญชีรับ-จ่ายตามช่องประเภทบัญชี หมวดทรัพย์สิน และหนี้สิน ปิดหายยอดคงเหลือยกไป เพื่อนำมาจัดทำงบดุล หมวดรายได้และค่าใช้จ่าย ปิดหายยอดรวม เพื่อนำมาจัดทำบัญชีรายได้ รายจ่าย ผลต่างระหว่างรายได้และค่าใช้จ่าย คือรายได้สูงกว่ารายจ่าย หรือรายจ่ายสูงกว่ารายได้ นำมารายงานในบัญชีรายได้ รายจ่ายและงบดุล เพื่อให้ยอดเงินในบัญชีได้ดุลกัน เช่นเดียวกับคำอธิบายข้างต้น

# การตรวจบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

การตรวจบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ แบ่งวิธีการตรวจเป็น 2 แบบ คือ

1. ตรวจเอกสารที่สมาคมฯ ต้องรายงานให้นายทะเบียนตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
2. ตรวจการดำเนินงาน ณ สำนักงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

## (1) ตรวจเอกสารที่สมาคมฯ ต้องรายงานให้นายทะเบียนตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

ในการตรวจบัญชีที่สมาคมฯ รายงานให้นายทะเบียน

1. ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี สมาคมฯ ต้องรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร จะต้องตรวจดูว่าเอกสารที่สมาคมฯ ส่งมาจัดทำตามประกาศกระทรวงฯ กำหนด พร้อมทั้งได้แนบสำเนาสมุดเงินสดและสำเนาเงินฝากธนาคารมาด้วยหรือไม่
2. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติงบดุล
  - 2.1 ให้ตรวจดูเอกสารที่จัดส่ง ว่าครบถ้วนและชัดเจนหรือไม่  
การจัดส่งเอกสารที่เรียกว่า “ครบถ้วน” นั้นประกอบด้วย
    - 2.1.1 สำเนางบดุลที่อนุมัติโดยมติที่ประชุมใหญ่
    - 2.1.2 บัญชีรายได้ รายจ่าย หรืองบรายได้ ค่าใช้จ่าย
    - 2.1.3 รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ในกรณีที่สมาคมฯ มีการรับหรือการจ่ายเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายในรอบปีนั้นๆ
    - 2.1.4 รายการสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี ในกรณีที่สมาคมฯ มีการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจากสมาชิก
    - 2.1.5 เอกสารชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น เอกสารประกอบรายละเอียดทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ เจ้าหนี้อื่น เจ้าหนี้เบ็ดเตล็ด รายได้อื่น ค่าใช้จ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายทั่วไป ฯลฯ
    - 2.1.6 รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี
  - 2.2 ให้ตรวจดูเอกสารที่จัดส่งว่าถูกต้องหรือไม่
    - 2.2.1 งบดุล
      - จัดทำขึ้น ณ วันสิ้นปีปฏิทิน
      - นำเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปี
      - ต้องส่งให้นายทะเบียนทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ที่ประชุมใหญ่ออกมติ
      - รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด

### ส่วนของทรัพย์สิน

- 1) เก็บรักษาเงินสดไว้ไม่เกินกว่าที่ข้อบังคับกำหนด
- 2) ผากเงินกับธนาคารตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ
- 3) ในกรณีที่มีทรัพย์สินอื่น เช่น เครื่องใช้สำนักงาน ครุภัณฑ์ ลูกหนี้ ต้องรายงานเอกสารชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมพร้อมจำนวนเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาตรวจสอบ

### ส่วนของหนี้สินและทุน

- 1) จำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจะต้องมียอดเท่ากับจำนวนเงินในรายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี
- 2) เงินสงเคราะห์ค้างจ่ายจะต้องมีจำนวนเงินเท่ากันหรือมากกว่าในรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี
- 3) หนี้สินอื่น เช่น เจ้าหนี้เบ็ดเตล็ด เจ้าหนี้อื่น สมาคมฯ ต้องรายงานเอกสารชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
- 4) ทุน ให้ตรวจว่าทุน-ทุนสะสมมาจากปีที่แล้ว ตรงกับทุน-ทุนสะสมมาจากปีก่อน บวกรายได้สูงกว่ารายจ่าย หรือหักรายจ่ายสูงกว่ารายได้ในปีก่อนหรือไม่
- 5) รายได้สูงกว่ารายจ่าย จะต้องมาบวกกับทุน แต่ถ้ารายจ่ายสูงกว่ารายได้จะต้องนำมาหักกับทุน ดังนั้น ตรวจสอบความถูกต้องงบดุลแล้ว  $\text{ทรัพย์สิน} = \text{หนี้สิน} + \text{ทุน}$

### การตรวจงบดุล

- จัดทำขึ้น ณ วันสิ้นปีปฏิทิน
- นำเสนอที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน
- ต้องส่งให้นายทะเบียนทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติ
- รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด
- รายการและจำนวนเงินทุกรายการในงบดุล จะต้องตรงกับรายละเอียดในรายงานการประชุมใหญ่ วาระพิจารณาฐานะทางการเงิน
- สำหรับรายการใดที่มีรายละเอียดประกอบ เช่น รายการเครื่องใช้สำนักงาน ให้ตรวจสอบรายละเอียดและยอดรวมด้วยว่าคำนวณถูกต้องหรือไม่ และยอดเงินตรงตามจำนวนเงินที่รายงานในงบดุลหรือไม่
- สำหรับรายการที่ต้องไม่ปรากฏในงบดุล เช่น เงินสงเคราะห์ค้างรับ ลูกหนี้เงินยืม เนื่องจากเงินสงเคราะห์ค้างรับเกิดจากกรณีที่สมาคมยังเรียกเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิกไม่ได้แต่เนื่องจากเงินสงเคราะห์ไม่ได้เป็นเงินของสมาคม ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 มาตรา 4 จึงไม่นำมารายงานเป็นทรัพย์สินของสมาคมแต่ให้สมาคมจัดทำในลักษณะบัญชีคุมรายชื่อสมาชิกพร้อมจำนวนเงินที่ขาดส่งเงินสงเคราะห์ เพื่อจะได้ปฏิบัติตามขั้นตอนตามข้อบังคับของสมาคมที่กำหนดไว้ต่อไป ส่วนลูกหนี้เงินยืมสมาคมจะนำ

เงินของสมาคมหรือเงินของสมาชิกไปให้บุคคลอื่นยืมไม่ได้เป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามพันธกิจสงเคราะห์

- ตรวจยอดรวมของงบดุลทั้ง 2 ด้าน ว่ามียอดตรงกับที่สมาคมฯ รายงานมาหรือไม่
- ตรวจยอดรวมของงบดุลทั้ง 2 ด้าน ต้องเท่ากับสมการ ทรัพย์สิน = หนี้สิน + ทุน

## 2.2.2 บัญชีรายได้ รายจ่าย หรืองบรายได้ ค่าใช้จ่าย

หรือไม่ ดังนี้

**ส่วนของรายได้** ตรวจสอบว่าสมาคมฯ มีรายได้นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดและรับได้

- 1) รายได้ค่าสมัคร ตรวจสอบได้จากการคำนวณจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นในปีนั้น คูณด้วยอัตราเงินค่าสมัครที่กำหนดให้เรียกเก็บตามข้อบังคับ
- 2) รายได้ค่าบำรุง ตรวจสอบได้จากการคำนวณจำนวนสมาชิกที่มีอยู่ทั้งหมด คูณด้วยอัตราเงินค่าบำรุงที่กำหนดให้เรียกเก็บตามข้อบังคับ แต่ทั้งนี้อาจจะไม่ได้ตรงตามที่คำนวณดังกล่าว เนื่องจากสมาคมฯ อาจเรียกเก็บจากสมาชิกไม่ครบถ้วนเนื่องจากสาเหตุต่างๆ
- 3) รายได้เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย ตรวจสอบได้จากรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ช่องยอดรวม “เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย”
- 4) รายได้อื่น หรือรายได้เบ็ดเตล็ด สมาคมฯ ต้องรายงานเอกสารชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาว่านอกเหนือจากการดำเนินการตามพันธกิจสงเคราะห์หรือไม่

**ส่วนของค่าใช้จ่าย** ตรวจสอบว่า สมาคมฯ มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากการดำเนินการตามพันธกิจสงเคราะห์หรือไม่ และเป็นไปตามประกาศกระทรวงฯ เรื่อง วิธีการจ่ายค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมตามพันธกิจสงเคราะห์

### การตรวจบัญชีรายได้ รายจ่าย

- จัดทำขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี คือ 1 มกราคม-31 ธันวาคม
- นำเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ เพื่ออนุมัติภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน
- รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด
- รายการและจำนวนเงินทุกรายการในบัญชีรายได้ รายจ่าย จะต้องตรงกับรายละเอียดรายการประชุมใหญ่
- กรณีที่มีค่าใช้จ่ายอื่นหรือค่าใช้จ่ายทั่วไป สมาคมฯ ต้องรายงานเอกสารชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาว่านอกเหนือจากการดำเนินการตามพันธกิจสงเคราะห์หรือไม่
- ตรวจยอดผลต่างของรายได้และค่าใช้จ่าย ว่ามียอดตรงกับที่สมาคมฯ รายงานหรือไม่และเป็นจำนวนเงินเดียวกับที่ปรากฏในงบดุลส่วนของทุน
- ตรวจยอดรวมของรายได้และค่าใช้จ่าย ว่ามียอดตรงกับที่สมาคมฯ รายงานหรือไม่

- เงินสงเคราะห์รับและเงินสงเคราะห์จ่าย จะไม่ปรากฏเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายของสมาคมฯ เนื่องจากเงินสงเคราะห์ไม่ได้เป็นเงินของสมาคมฯ ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 มาตรา 4
- การซื้อทรัพย์สิน จะนำมาลงเป็นค่าใช้จ่ายไม่ได้ เพราะเป็นรายการประเภททรัพย์สินสิ้นปี จะปรากฏในงบดุลด้านทรัพย์สิน
- ค่าใช้จ่ายในการบริจาค สมาคมฯ จะนำเงินหรือทรัพย์สินของสมาคมฯ ไปบริจาคให้กับบุคคลอื่นไม่ได้ นอกจากใช้ในการดำเนินงานของสมาคมเท่านั้น ทรัพย์สินของสมาคมจะยกให้นิติบุคคลอื่นได้ เมื่อมีการเลิกและชำระบัญชี และต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ตามมาตรา 4 มาตรา 8 และมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

### 2.2.3 รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี

- จัดทำขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชี คือ 1 มกราคม-31 ธันวาคม
- รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด
- ตรวจสอบว่าลงรายละเอียดครบทุกช่องหรือไม่
- ตรวจสอบการคำนวณเงินในแต่ละช่องว่าถูกต้องหรือไม่ ดังนี้
  - 1) ช่องจำนวนเงินสงเคราะห์ที่ได้รับจากสมาชิก มาจากการคำนวณจำนวนสมาชิกที่สมาคมเรียกเก็บได้ คุณ อัตราเงินสงเคราะห์ตามข้อบังคับกำหนด
  - 2) ช่องเงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย มาจากการคำนวณจำนวนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้ คุณ อัตราเงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่ายตามข้อบังคับกำหนด
  - 3) ช่องเงินสงเคราะห์ที่สมาคมจ่ายมาจากการคำนวณจำนวนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้ หักเงินจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย
  - 4) ช่องเงินสงเคราะห์ค้างจ่าย มาจากการคำนวณจำนวนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้ หักเงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่ายหักเงินสงเคราะห์ที่สมาคมจ่าย
  - 5) ตรวจสอบยอดรวมช่องจำนวนเงินสงเคราะห์ที่ได้รับจากสมาชิก ช่องเงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย ช่องเงินสงเคราะห์ที่สมาคมจ่าย และช่องเงินสงเคราะห์ค้างจ่าย ว่าคำนวณถูกต้องหรือไม่
- ในกรณีที่สมาคมรายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์ค้างจ่ายที่ทำรายการ การรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ให้ตรวจเปรียบเทียบกับรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปีในช่องเงินสงเคราะห์ค้างจ่ายของปีที่ผ่านมา
- ในกรณีที่สมาคมมีการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์จากปีก่อนได้เพิ่มเติม สมาคมต้องรายงานรายละเอียดเช่นเดียวกับที่เรียกเก็บได้ในปัจจุบัน
- ช่องจำนวนสมาชิกที่มีอยู่กับช่องจำนวนสมาชิกที่เรียกเก็บเงินได้ อาจจะเป็นจำนวนเดียวกัน ถ้าสมาคมเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ครบ

#### 2.2.4 รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี

- จัดทำขึ้น ณ วันสิ้นปี (31 ธันวาคม)
- รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด
- ตรวจสอบว่าจำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือยกมาตรงกับ จำนวนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าในงบดุลของปีก่อนหรือไม่
- ตรวจสอบการคำนวณเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชีว่าถูกต้องหรือไม่ คือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือจากปีก่อนยกมา
  - บวก** รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าระหว่างปี
  - หัก** โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้สมาชิกที่ตายในระหว่างปี
  - หัก** จ่ายคืนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้สมาชิกเป็นเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ วันสิ้นปีบัญชี
- ยอดโอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ ต้องไม่มากกว่าจำนวนเงินสงเคราะห์จ่าย และเป็นจำนวนที่ยังไม่ได้หักไว้เป็นค่าใช้จ่าย

#### (2) การตรวจการดำเนินงาน ณ ที่สำนักงานสมาคมฯ

การตรวจการดำเนินงานสมาคม ณ ที่ตั้งของสมาคมฯ พนักงานเจ้าหน้าที่ควรจะมีหนังสือแจ้งสมาคมโดยกำหนด วัน เวลา ให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้สมาคมฯ ได้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานทางด้านต่างๆ ให้พร้อม การตรวจการเงินและบัญชีปรากฏรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ดังนี้

ในการนี้จะกล่าวเฉพาะเรื่องการตรวจสอบการเงินและบัญชี

##### 1. ตรวจเงินสด

- เงินสดที่มีอยู่ในมือตรงกับช่องยอดคงเหลือในสมุดบัญชี
- เกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ผู้เก็บรักษาเงินตรงตามข้อบังคับกำหนด
- ตรวจยอดเงินสด ณ 30 มิถุนายน และ 31 ธันวาคม ในสมุดบัญชีตรงกับที่รายงานมา

##### 2. ตรวจเงินฝากธนาคาร

- ฝากกับธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ ตามข้อบังคับกำหนด
- ฝากในนามของสมาคมฯ
- ตรวจสอบความเคลื่อนไหวของสมุดเงินฝากตรงกับการบันทึกบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร
- ตรวจยอดเงินฝาก ณ 30 มิถุนายน และ 31 ธันวาคม ว่าตรงกับที่รายงานนายทะเบียน
- กรรมการผู้มีสิทธิเบิกถอนเงินตามข้อบังคับกำหนด หรือประกาศกระทรวง เรื่องวิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

##### 3. ตรวจหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน

- มีรายละเอียดที่สำคัญครบถ้วน
- จัดทำหลักฐานทุกครั้ง และนำมาลงบัญชี

- ตรวจสอบการคำนวณเงินถูกต้องตามหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน
  - ผู้มีอำนาจในการอนุมัติเบิกจ่าย ตรงตามข้อบังคับหรือประกาศกระทรวงฯกำหนด
4. การรับเงินตรงตามข้อบังคับกำหนดหรือไม่
- เงินค่าสมัคร
  - เงินค่าบำรุง
  - เงินสงเคราะห์
  - เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
5. การจ่ายเงิน
- เงินสงเคราะห์คำนวณและจ่ายตามข้อบังคับกำหนด
  - ผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์ตรงตามที่ระบุไว้ในใบสมัคร
  - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเป็นไปตามประกาศกระทรวงฯ
6. ตรวจบัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก
- รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด
  - ต้องจัดทำเป็นปัจจุบัน
  - ตรงกับหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน
  - รวมยอดเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือของสมาชิกทุกรายต้องเท่ากับบัญชีเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
7. ตรวจสอบบัญชี
- รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด
  - ต้องจัดทำเป็นปัจจุบันตรงกับหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน
8. ปิดประกาศสำเนาบัญชีไว้ที่สำนักงานของสมาคม

#### **ข้อสังเกต**

1. ต้องจัดทำหลักฐานการรับบริจาคทุกครั้ง
2. ตรวจสอบว่าสมาคมจัดทำรายละเอียดการเงินของสมาชิกรายตัวหรือไม่
3. ให้สุ่มตัวอย่างสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก เปรียบเทียบกับบัญชีชำระเงินประจำสมาชิก
4. แนะนำให้สมาคมฯ จัดทำทะเบียนคุณทรัพย์สิน และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเพื่อสะดวกในการบริหารงานของสมาคม

#### **2.2.5 รายงานการประชุมใหญ่**

- จัดประชุมภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- สมาชิกมาประชุมครบองค์ประชุม
- มีวาระรายงานฐานะการเงิน
- มีรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน ทุน พร้อมทั้งรายได้ ค่าใช้จ่ายของสมาคมและรายละเอียดตรงกับงบดุล บัญชีรายได้ รายจ่าย
- มีมติอนุมัติงบดุลของที่ประชุมใหญ่
- ในวาระอื่นมีการลงมติการใช้จ่ายเงินที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่



# ตัวอย่าง แบบการตรวจสอบสภาพปณิกสงเคราะห์ ด้านการเงินและบัญชี

1. เก็บรักษาเงินสดตามข้อบังคับกำหนด จำนวน.....บาท  
เก็บโดย
2. การฝากเงินของสมาคมฯ
  - 2.1 ตามข้อบังคับ
  - 2.2 ธนาคารที่สมาคมฯ นำเงินฝาก  
ชื่อธนาคาร..... เลขที่บัญชี.....  
ประเภท..... จำนวนเงิน.....บาท  
ชื่อธนาคาร..... เลขที่บัญชี.....  
ประเภท..... จำนวนเงิน.....บาท  
ชื่อธนาคาร..... เลขที่บัญชี.....  
ประเภท..... จำนวนเงิน.....บาท
3. การถอนเงินของธนาคารฯ
  - 3.1 ตามข้อบังคับ
  - 3.2 มีกรรมการร่วมลงนาม.....คน ประกอบด้วยตำแหน่ง.....
4. การรับเงินตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ
  - 4.1 เงินค่าสมัคร.....บาท
  - 4.2 เงินค่าบำรุง.....บาท
  - 4.3 เงินสงเคราะห์ศพละ.....บาท
  - 4.4 เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า จำนวน.....ศพ จำนวน.....บาท
  - 4.5 การหักเงินจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย อัตราร้อยละ.....
5. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการเป็นไปตามประกาศกระทรวงฯ เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือ ค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
6. การจ่ายเงินสงเคราะห์ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ คือ.....  
เงินสงเคราะห์ค้างจ่าย.....ราย จำนวน.....บาท
7. การรับ-จ่ายเงิน ได้จัดทำเป็นหลักฐานทุกครั้ง
8. หลักฐานการรับ-จ่าย นำมาบันทึกบัญชี
9. จัดทำบัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก
  - 9.1 รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด
  - 9.2 จัดทำเป็นปัจจุบัน
10. จัดทำสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก  
รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนด

11. จัดทำบัญชี
  - 11.1 รูปแบบเป็นไปตามประกาศนายทะเบียนกลางกำหนดได้แก่.....
  - 11.2 จัดทำเป็นปัจจุบัน
12. มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
13. จัดทำและส่งสำเนางบดุล บัญชีรายได้ รายจ่าย พร้อมเอกสารประกอบรายงานฐานะการเงินภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
14. ปิดประกาศสำเนางบดุลไว้ที่สำนักงานสมาคมฯ ให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียได้ตรวจดู

ข้อสังเกต.....  
.....  
.....  
.....

**แบบที่ออกตามประกาศกระทรวงฯ  
และประกาศนายทะเบียนกลาง  
สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์**





แบบ ส.ณ.1

สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอ...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

## คำขอจดทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

ตามพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....  
ขอยื่นคำขอต่อนายทะเบียน.....เพื่อขอจดทะเบียน  
สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ตามมาตรา 10 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

1. ชื่อสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....

(อักษรต่างประเทศถ้ามี)

2. วัตถุประสงค์ของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....

3. สำนักงานของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ตั้งอยู่เลขที่.....  
ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....โทรศัพท์.....

4. คำขอจดทะเบียนนี้ได้จัดทำขึ้น และได้แนบเอกสารประกอบคำขอมาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว ดังต่อไปนี้

(1) ข้อบังคับของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ จำนวน 3 ฉบับ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียน  
บ้านของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน

(3) ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ทุกคน ตามแบบ ส.ณ.2

(4) แผนผังแสดงที่ตั้งสำนักงานของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

(5) หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เพื่อเป็นที่ตั้งของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

(6) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... / ..... / .....

คำสั่ง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... / ..... / .....

## ประวัติผู้เริ่มก่อการจัดตั้งและกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ชื่อ.....นามสกุล.....เกิดวันที่.....  
เดือน..... พ.ศ..... อายุ.....ปี เชื้อชาติ..... สัญชาติ.....  
บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
อาชีพ..... สถานที่ติดต่อสะดวก.....  
.....  
มีทรัพย์สินราคาประมาณ.....บาท มีรายได้ประมาณปีละ.....บาท  
และทั้งนี้ ข้าพเจ้า

- (1) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (2) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริต หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (3) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (5) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือบุคคลล้มละลาย
- (6) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจหรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่
- (7) ไม่เป็นกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อื่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ

ทะเบียนเลขที่.....



แบบ ส.ณ.3

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

.....  
ที่ตั้งสำนักงาน.....

.....  
ได้จดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา 11

แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอ...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....



**คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมพาณิชย์สงเคราะห์  
ตามพระราชบัญญัติการพาณิชย์สงเคราะห์ พ.ศ. 2545**

สมาคมพาณิชย์สงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมพาณิชย์สงเคราะห์..... ขอยื่นคำขอจดทะเบียน  
แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับต่อนายทะเบียนสมาคมพาณิชย์สงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
ตามมาตรา 16 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการพาณิชย์สงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ดังต่อไปนี้

ในการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ณ.....ที่ประชุมได้มีมติให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ ดังนี้.....

พร้อมกับคำขอฉบับนี้ได้แนบรายงานการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ที่มีมติให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ  
และข้อบังคับเฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

ลงชื่อ ..... นายกสมาคมหรือกรรมการ

ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(.....)

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

**ความเห็นเจ้าหน้าที่**

**คำสั่ง**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
...../...../.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
...../...../.....



เลขที่ ...../.....

## ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ ..... เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย ..... ถนน .....  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
 ได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับโดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ตามมาตรา 16  
 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

(ถ้าไม่พอใช้ใบแนบ)

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

.....

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



แบบ ส.ณ.6

สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอ...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

### คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....  
เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ..... ขอยื่นคำ  
ขอจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
เพื่อขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์  
พ.ศ. 2545 ดังต่อไปนี้

ในการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ณ.....ที่ประชุมได้มีมติการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ ดังนี้

ก. กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งใหม่

.....  
.....  
.....

ประวัติของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งแต่ละคนปรากฏตามแบบ ส.ณ.๒ ที่แนบมาด้วยแล้ว

ข. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

.....  
.....  
.....

พร้อมกับคำขอฉบับนี้ ได้แนบหลักฐานตามประกาศกระทรวงฯ มาถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ขอรับรองว่ากรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่มีคุณสมบัติครบถ้วน ที่จะเป็นกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และการเลือกตั้งได้กระทำโดยถูกต้องตามข้อบังคับทุกประการ และได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ ..... นายกสมาคมหรือกรรมการ  
ผู้ได้รับมอบอำนาจ  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

<u>ความเห็นเจ้าหน้าที่</u>	<u>คำสั่ง</u>
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
...../...../.....	...../...../.....



เลขที่ ...../.....

### ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ.....เลขที่ ..... หมู่ที่ .....  
 ตรอก/ซอย..... ถนน .....  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 ได้มีการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ โดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 .....ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ถ้าที่ไม่พอให้ใช้ใบแนบ)

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



แบบ ส.ณ.8

สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอ...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

### คำขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์

ตามพระราชบัญญัติการทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์.....ขอยื่นคำขอรับใบแทน  
ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์.....ตามมาตรา 18 วรรคสองแห่ง  
พระราชบัญญัติการทะเบียนสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 เนื่องจากฉบับเดิมสูญหายหรือถูกทำลายหรือชำรุดในสาระ  
สำคัญ

พร้อมกับคำขอนี้ได้แนบ

บันทึกรการแจ้งความของพนักงานสอบสวน

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่เหลืออยู่

(ลงชื่อ).....นายกสมาคมหรือกรรมการ

ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(.....)

#### สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำสั่ง
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
...../...../.....	...../...../.....

ทะเบียนเลขที่.....

แบบ ส.ฉ. 9



ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์

ใบสำคัญฉบับนี้จกให้เพื่อแสดงว่า

ที่คั้งสำนักงาน.....

ไค้จกทะเบียนเป็นสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา 11

แห่งพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

จกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

นายทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์

ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

คำขอที่...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

## คำขอลีกสมาคมนงานกจสงเคราะห้และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

ตามพระราชบัญญัติการณงานกจสงเคราะห้ พ.ศ. 2545

สมาคมนงานกจสงเคราะห้.....ทะเบียนเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สมาคมนงานกจสงเคราะห้..... ขอยื่นคำขอ

ต่อนายทะเบียนสมาคมนงานกจสงเคราะห้ประจำท้องที่จังหวัด.....

เพื่อขอลีกสมาคมนงานกจสงเคราะห้.....และจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

ตามมาตรา 51 และ 56 แห่งพระราชบัญญัติการณงานกจสงเคราะห้ พ.ศ. 2545 ดังนี้

ในการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ณ.....ที่ประชุมมีมติให้ลีกสมาคมนงานกจสงเคราะห้.....

โดยมีเหตุผล คือ 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

และได้แนบหลักฐาน เอกสาร จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

ฉะนั้นเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตาม มาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการณงานกจสงเคราะห้ พ.ศ. 2545

ที่ประชุมมีมติให้ตั้งผู้ชำระบัญชี จำนวน ..... คน ดังปรากฏ ชื่อและที่อยู่ ของผู้ชำระบัญชีตามแบบ

ส.ณ. 11 ดังได้แนบมาพร้อมนี้ โดยให้ผู้ชำระบัญชีกระทำการร่วมกัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกสมาคมนหรือกรรมการผู้ได้รับมอบอำนาจ



สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
...../...../.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
...../...../.....

## หลักฐานของผู้ชำระบัญชี

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่.....  
 ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ชำระบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 ในคราวประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

- พร้อมนี้ได้แนบ .....
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - ..... 2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  - ..... 3. สำเนาทะเบียนบ้าน
  - ..... 4. เอกสารอื่น (ถ้ามี)

(ลงชื่อ) ..... ผู้ชำระบัญชี

(.....)

...../...../.....



เลขที่.....

## ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด .....

(1) ได้มีการตั้งผู้ชำระบัญชี ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจ  
 สงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ดังนี้

หรือ (2) โดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้แต่งตั้งผู้ชำระบัญชี ตามมาตรา 56 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 และ  
 ได้รับจดทะเบียน เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ดังนี้

หรือ (3) โดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่ ตามมาตรา 56 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์  
 พ.ศ. 2545 และได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. .... ดังนี้

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

**หมายเหตุ** ให้เลือกปฏิบัติแล้วแต่กรณีใน (1) (2) หรือ (3)



คำขอ...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

รายงานการชำระบัญชี ฉบับที่.....  
ตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2545

สมาคมฉ้อโกง.....ทะเบียนเลขที่.....  
(เลิกและเริ่มชำระบัญชี เมื่อ.....)

ข้าพเจ้า.....

ผู้ชำระบัญชี

(ชื่อผู้ชำระบัญชีทุกคน)

สมาคมฉ้อโกง.....ขอรายงาน  
ต่อนายทะเบียน.....เพื่อแสดงให้เห็นความเป็นไป  
ของบัญชีที่ชำระอยู่จนถึง วันที่.....ตามความในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติ  
การฉ้อโกง พ.ศ. 2545 โดยใช้มาตรา 1267 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บังคับโดยอนุโลม  
ดังต่อไปนี้

1. การโฆษณาในหนังสือพิมพ์หรือวิทยุ

ข้าพเจ้าได้ประกาศโฆษณาแก่ประชาชนแล้วว่าสมาคมฉ้อโกงนี้ได้เลิกแล้วและให้เจ้าหน้าที่  
ทั้งหลายยื่นคำทวงหนี้แก่ข้าพเจ้าซึ่งเป็นผู้ชำระบัญชีในหนังสือพิมพ์.....  
ประจำวัน.....รวม.....ครั้งๆ ละ .....วัน หรือวิทยุ.....วัน  
ตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2545 ปรากฏข้อความในหนังสือพิมพ์ดังกล่าว  
แนบท้ายรายการนี้.....ฉบับ

(ถ้าดำเนินการไม่เสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันเลิก ให้แจ้งเหตุขัดข้องไว้ด้วย)

2. การส่งคำบอกกล่าวถึงเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้าได้ส่งคำบอกกล่าวเป็นจดหมายทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังเจ้าหน้าที่ทั้งหลายทุกๆ คน บรรดาที่มี  
รายชื่อปรากฏในสมุดบัญชีหรือเอกสารของสมาคมฉ้อโกงนี้ได้แล้วว่าสมาคม

6. การเรียกลูกหนี้ให้ชำระหนี้

ข้าพเจ้าได้เริ่มเรียกลูกหนี้ให้ชำระหนี้ ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....  
ได้รับชำระรวม.....บาท (.....)  
(ตัวอักษร)

ปรากฏรายละเอียดในบัญชีหมายเลข “.....” ..... ฉบับ

7. หนี้สูญ

ลูกหนี้ไม่มีหลักฐาน ไม่มีตัว หรือไม่มีทรัพย์สินจะเรียกให้ชำระได้ปรากฏรายละเอียดในบัญชีหมายเลข “.....” แนบท้ายรายงานนี้.....ฉบับ  
รวมเงิน..... บาท (.....) ที่ประชุมผู้เป็นสมาชิก เมื่อวันที่.....  
(ตัวเลข) (ตัวอักษร)

ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายเป็นหนี้สูญ

8. การใช้หนี้แก่เจ้าหนี้

ข้าพเจ้าได้ชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ทั้งหลายของสมาคมนี้ นับตั้งแต่วันที่.....  
รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)  
รายชื่อเจ้าหนี้และจำนวนเงินที่ใช้หนี้ ปรากฏรายละเอียดในบัญชีหมายเลข “.....”  
แนบท้ายรายการนี้.....ฉบับ

9. เจ้าหนี้ที่ไม่ปรากฏตัว

เจ้าหนี้ตามบัญชีหมายเลข “.....” แนบท้ายรายการนี้.....ฉบับ  
มิได้มาทวงถามให้หนี้ตามกำหนดในประกาศ และไม่ปรากฏถิ่นที่อยู่ ข้าพเจ้าได้จัดการตามมาตรา 1264 แห่ง  
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ คือ.....

(วางทรัพย์สินแทนชำระหนี้ตามกฎหมาย)

10. การประชุมเมื่อเสร็จการชำระบัญชีแล้ว

11. .... ฉบับ ..... แผ่น หมายถึงอักษร .....

12. .... ฉบับ ..... แผ่น หมายถึงอักษร .....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

ได้รับรายงานนี้พร้อมเอกสารประกอบไว้เมื่อวันที่.....

เห็นว่า .....

คำสั่งนายทะเบียน

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน

(ประทับตราตำแหน่ง)

คำขอที่...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....



## คำขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....ผู้ชำระบัญชีของสมาคม  
ฌาปนกิจสงเคราะห์.....ขอจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีต่อนายทะเบียนสมาคม  
ฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....ดังมีข้อความดังต่อไปนี้

ด้วยการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ได้สำเร็จลงแล้วดังปรากฏใน  
รายงานการชำระบัญชี ฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ข้าพเจ้าได้เรียกประชุมสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....เมื่อวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. ....ณ.....

โดยได้เสนอรายงานและชี้แจงกิจการต่อที่ประชุม ซึ่งที่ประชุมดังกล่าวได้อนุมัติรายงานนี้แล้ว

ข้าพเจ้าขอจดทะเบียนที่ได้ประชุมกัน ดังปรากฏตามสำเนารายงานการประชุมแนบท้ายคำขอจดทะเบียนนี้  
จำนวน.....ฉบับ (.....แผ่น) เพื่อให้ถือว่าเป็นที่สุดแห่งการชำระบัญชีตามมาตรา 55 แห่ง  
พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 โดยอาศัยความในมาตรา 1270 แห่งประมวลกฎหมายแพ่ง  
และพาณิชย์ มาบังคับโดยอนุโลม

พร้อมกับคำขอจดทะเบียนนี้ ได้ส่งมอบบรรดาสมุดบัญชี และเอกสารทั้งหลายของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ตั้งปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายคำขอจดทะเบียนนี้ไว้ให้แก่นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....ตามมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 โดยอาศัยความในมาตรา 1271 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

(ลงชื่อ).....ผู้ชำระบัญชี  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ชำระบัญชี  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ชำระบัญชี  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำสั่ง
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
...../...../.....	...../...../.....



เลขที่ .....

## ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ชอย.....  
 ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 ได้มีมติให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์..... เมื่อวันที่..... เดือน.....  
 พ.ศ. .... และตั้ง..... เป็นผู้ชำระบัญชีไปแล้วนั้น  
 บัดนี้การชำระบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้รับจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....  
 ตามมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 โดยอาศัยความในมาตรา 1270 แห่ง  
 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาบังคับโดยอนุโลม

ให้ไว้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ





## ประกาศนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

เรื่อง กำหนดแบบทะเบียนสมาชิก แบบสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก แบบบัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก แบบการรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร แบบบัญชีแสดงฐานะทางการเงินและหลักฐานการรับจ่ายเงิน แบบบัญชีงบบุคลากร แบบบัญชีรายได้ รายจ่าย แบบรายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ตั้งแต่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 25... แบบรายการเงินสงเคราะห์คงเหลือล่วงหน้า ณ วันสิ้นปีปิดบัญชี แบบคำขอตรวจเอกสาร คัดเอกสารหรือคัดรายการ และรับรองสำเนาเอกสาร คำขอทั่วไปของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 มาตรา 37 มาตรา 38 วรรคหนึ่ง และมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศนายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เรื่องกำหนดแบบสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก แบบบัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก แบบบัญชีแสดงฐานะทางการเงินและหลักฐานการรับจ่ายเงิน แบบบัญชีรายได้ รายจ่าย และแบบบัญชี งบบุคลากร แบบคำขอตรวจเอกสาร คัดเอกสาร หรือคัดรายการ และรับรองสำเนาเอกสาร คำขอทั่วไปของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ลงชื่อในประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3	แบบทะเบียนสมาชิก	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 1
ข้อ 4	สมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 2
ข้อ 5	บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 3
ข้อ 6	แบบการรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 4
ข้อ 7	บัญชีแสดงฐานะการเงิน	
	(1) สมุดเงินสด	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 5/1, 5/2, 5/3
	(2) บัญชีแยกประเภท	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 6/1, 6/1, 6/3
	(3) สมุดรายวันทั่วไป	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 7
	(4) บัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัว)	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 8
ข้อ 8	บัญชีงบบุคลากร	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 9/1, 9/1
ข้อ 9	บัญชีรายได้ รายจ่าย	ใช้แบบ ส.ฌ.ก. 10/1, 10/2

- ข้อ 10 แบบรายการรับ-จ่าย ใช้แบบ ส.ฉ.ก. 11  
เงินสดสงเคราะห์ในรอบปีตั้งแต่  
1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 25.....
- ข้อ 11 แบบรายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ใช้แบบ ส.ฉ.ก. 12  
ณ วันสิ้นปีบัญชี
- ข้อ 12 คำขอตรวจหรือคัดเอกสารหรือ ใช้แบบ ส.ฉ.ก. 13  
ขอคัดรายการและคำรับรองสำเนาเอกสาร
- ข้อ 13 คำขอทั่วไป ใช้แบบ ส.ฉ.ก. 14
- ข้อ 14 ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี
- ข้อ 15 สำหรับบัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัว) ให้จัดทำได้เฉพาะสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
ที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคนเท่านั้น

จึงประกาศให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 19 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2546



(นางสีน้อย เกษมสันต์ ณ อรุณยา)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

**แบบทะเบียนสมาชิก**

**สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....**

ลำดับที่	ชื่อสมาชิก	เลขประจำตัวสมาชิก	วัน เดือน ปี ที่เข้าเป็นสมาชิก	ประเภทสมาชิก	วัน เดือน ปี เกิด	ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อสามีหรือภรรยา	ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้	ชื่อผู้จัดการศพที่ระบุไว้	เรื่องที่เปลี่ยนแปลง	การเปลี่ยนแปลง		การเปลี่ยนแปลงกรณี		หมายเหตุ	
											วันที่ทั่วไป	การเปลี่ยนแปลง	วัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนแปลง	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากสมาชิกภาพ		สาเหตุ

ลงชื่อ .....

(.....)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

## สมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก

เลขประจำตัวสมาชิก.....

นาย/นาง/นางสาว.....เป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
 .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
 ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
 โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้จัดการศพ  
 และนาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์

วัน เดือน ปี ที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน ที่ชำระ	รายการ			สมาคมฯ นำเงินสงเคราะห์และ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า มาจ่ายเป็นเงิน สงเคราะห์		เงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า คงเหลือ	ลายมือชื่อ และชื่อ-ชื่อสกุล ตัวบรรจง ของผู้รับเงิน
		ชำระเงิน ค่าบำรุง	ชำระเงิน สงเคราะห์	ชำระเงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า	ศพที่ ถึงศพที่	เป็น จำนวนเงิน		

## บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก

เลขประจำตัวสมาชิก.....

นาย/นาง/นางสาว.....เป็นสมาชิกของสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์  
 .....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
 ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
 โดยมี นาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้จัดการศพ  
 และนาย/นาง/นางสาว.....เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์

วัน เดือน ปี ที่ชำระเงิน	จำนวนเงิน ที่ชำระ	รายการ			สมาคมฯ นำเงินสงเคราะห์และ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า มาจ่ายเป็นเงิน สงเคราะห์		เงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า คงเหลือ	ลายมือชื่อ และชื่อ-ชื่อสกุล ตัวบรรจง ของผู้รับเงิน
		ชำระเงิน ค่าบำรุง	ชำระเงิน สงเคราะห์	ชำระเงิน สงเคราะห์ ล่วงหน้า	ศพที่ ถึงศพที่	เป็น จำนวนเงิน		

## แบบการรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร

ตามพระราชบัญญัติการณานกกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

สมาคมณานกกิจสงเคราะห์..... ทะเบียนเลขที่..... จังหวัด.....

1. จำนวนเงินที่มีอยู่ในมือ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. .... มีจำนวน.....บาท
2. จำนวนเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. .... มีดังนี้

ธนาคาร	ประเภท	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน

ทั้งนี้ได้แนบสำเนาสมุดเงินสดที่มียอด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. .... ตามข้อ (1) และสำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ที่มียอด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. .... ตามข้อ (2) มาพร้อมนี้ และรับรองสำเนาไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ..... นายกสมาคมหรือ  
กรรมการผู้ได้รับมอบหมาย

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี		ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	

## สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี		รายการ	ที่เอกสาร	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	



## สมุดเงินสด

วัน เดือน ปี		รายการ	ที่ เอกสาร	หน้า บัญชี	เดบิต		วัน เดือน ปี		รายการ	ที่ เอกสาร	หน้า บัญชี	เครดิต	

## บัญชีแยกประเภท

วัน เดือน ปี		ที่เอกสาร	รายการ	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	

## บัญชีแยกประเภท

วัน เดือน ปี		รายการ	ที่เอกสาร	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต		ยอดคงเหลือ	

## บัญชีแยกประเภท

วัน เดือน ปี		รายการ	ที่ เอกสาร	หน้า บัญชี	เดบิต	วัน เดือน ปี		รายการ	ที่ เอกสาร	หน้า บัญชี	เครดิต	

## สมุดรายวันทั่วไป

วัน เดือน ปี		รายการ	ที่เอกสาร	หน้าบัญชี	เดบิต		เครดิต	

บัญชีรับ-จ่าย (ชนิดจำแนกประเภทในตัวเอง)

วัน เดือน ปี	ที่เอกสาร	หมวดทรัพย์สิน								หมวดหนี้สิน				หมวดค่าใช้จ่าย				
		หมวดทรัพย์สิน				หมวดหนี้สิน				ค่า สมัคร บำรุง	ค่า รับ ดอกเบี้ย	รายได้ รับ ดอกเบี้ย เงินฝาก บริการ อื่น	ค่าจ้าง เจ้าหน้าที่		ค่า เครื่อง เขียน แบบ พิมพ์			
		เงินสด	เงินฝาก ธนาคาร	ทรัพย์สินอื่น		เงิน	เงิน	เงิน	หนี้สินอื่น									
		รายการ	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต				

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

งบล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม .....

--	--	--	--	--	--

ขอรับรองว่างบลได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมใหญ่แล้ว ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ) .....

( )

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

(ลงชื่อ) .....

( )

เหรัญญิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

งบทูล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม.....

ทรัพย์สิน

หนี้สินและทุน

ขอรับรองว่างบทูลได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมใหญ่แล้ว ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ) .....

( )

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

(ลงชื่อ) .....

( )

เหรัญญิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....



สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์.....

บัญชีรายได้ รายจ่าย

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม.....

รายการ	จำนวนเงิน		รายการ	จำนวนเงิน	

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
งบรายได้ ค่าใช้จ่าย  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม.....

รายได้ :

ค่าใช้จ่าย :

**สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....**  
**รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม.....**

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ทะเบียนสมาชิกที่ตาย	ศพลำดับที่ตาย	วันเดือนปีที่ตาย	จำนวนสมาชิกที่มีอยู่	เงินสงเคราะห์ที่ได้รับจากสมาชิก		เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย	เงินสงเคราะห์ที่สมาคมจ่าย	เงินสงเคราะห์ที่ค้างจ่าย	หมายเหตุ
						จำนวนสมาชิก (คน)	จำนวนเงิน (บาท)				
ยอดรวม											

อัตราเงินสงเคราะห์ ศพละ.....บาท

ได้จ่ายเงินสงเคราะห์ค้างจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ที่รายงานให้ทราบในงบดุลปีที่แล้ว

จำนวน.....ราย

ศพลำดับที่.....

เป็นเงิน.....บาท

**สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ .....**

**รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี**

- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือจากปีก่อนยกมา			จำนวน		บาท
- รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าระหว่างปี			จำนวน		บาท
- โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้สมาชิกที่ตายในระหว่างปี	จำนวน	ราย	จำนวน		บาท
- จ่ายคืนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้สมาชิก	จำนวน	ราย	จำนวน		บาท
- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี (31 ธ.ค.....)			จำนวน		บาท



สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

คำขอที่...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

**คำขอตรวจหรือคัดเอกสาร หรือขอให้คัดรายการ**

**และรับรองสำเนาเอกสาร**

ตามพระราชบัญญัติการฉาบปกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า .....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

โทรศัพท์ .....เกี่ยวข้องกับสมาคมฉาบปกิจสงเคราะห์ คือ .....

.....ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน.....

เพื่อขอตรวจเอกสารหรือคัดเอกสารหรือขอให้คัดรายการและรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับสมาคมฉาบปกิจสงเคราะห์ตามมาตรา 40 แห่งพระราชบัญญัติการฉาบปกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

เอกสารตามคำขอบนี้ คือ.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นขอ





สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

คำขอที่...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

### คำขอทั่วไป

ตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2545

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า .....อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... หมู่ที่ .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

โทรศัพท์ .....เกี่ยวข้องกับสมาคมฉ้อโกง พ.ศ. 2545 คือ .....

.....ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนกลางสมาคมฉ้อโกง พ.ศ. 2545 หรือนายทะเบียนประจำ

ท้องที่จังหวัด.....ตั้งมีรายการต่อไปนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้ยื่นขอ

สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก

ความเห็นเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
...../...../.....	...../...../.....

หมายเหตุ ข้อความที่ไม่ต้องการให้ขีดออก



ตัวอย่าง



# แบบตัวอย่าง ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

เลขประจำตัวสมาชิก.....

เขียนที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....ชื่อคู่สมรส.....

ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

ขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

หากข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ขอมอบให้.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งเป็น.....ของข้าพเจ้าเป็นผู้จัดการศพ

หากข้าพเจ้าถึงแก่ความตาย ขอมอบให้บุคคลต่อไปนี้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์คือ

1. ....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย .....ถนน .....ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....ซึ่งเป็น .....ของข้าพเจ้า

2. ....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย .....ถนน .....ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....ซึ่งเป็น .....ของข้าพเจ้า

3. ....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก/ซอย .....ถนน .....ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....ซึ่งเป็น .....ของข้าพเจ้า

โดยมีเงื่อนไขดังนี้

ให้ได้รับเต็มจำนวนแต่เพียงผู้เดียว

ให้ได้รับส่วนแบ่งเท่าๆ กัน

อื่นๆ

ข้าพเจ้าได้อ่านระเบียบ ข้อบังคับ ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

โดยตลอดแล้ว ขอรับรองว่า จะปฏิบัติตามทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

# หนังสือรับรองการสมัครเข้าเป็น สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

ข้าพเจ้า.....สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
.....เลขประจำตัวสมาชิก.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ขอรับรองว่าผู้สมัคร  
มีคุณสมบัติตามข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

**หมายเหตุ** จำนวนผู้รับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสมาคม  
**มติของคณะกรรมการ**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

นายกสมาคม

...../...../.....

# สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

## หนังสือแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มจำนวนผู้รับเงินสงเคราะห์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน คณะกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวสมาชิก.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เดิมผู้รับเงินสงเคราะห์คือ.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอ  เปลี่ยนแปลงผู้รับเงินสงเคราะห์

เพิ่มจำนวนผู้รับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

1. ....เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน .....

2. ....เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน .....

3. ....เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าในฐานะ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน .....

โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

ให้ได้รับเต็มจำนวนแต่เพียงผู้เดียว

ให้ได้รับส่วนแบ่งเท่าๆ กัน

อื่นๆ .....

ถ้าคนใดตายไปก่อนข้าพเจ้า ผู้นั้นเป็นอันหมดสิทธิ และหากมีเงินสงเคราะห์ล่องหน้าเหลืออยู่ ก็ให้มอบแก่

ผู้มีสิทธิดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแก้ไขตามหนังสือนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

หนังสือแจ้งการขอลาออก  
จากการเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรียน คณะกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวสมาชิก.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....

หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลาออกจากเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

.....เนื่องจาก.....ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

# ตัวอย่าง ข้อบังคับ

## สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

พ.ศ. ....

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....พ.ศ. ....”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับ นับแต่วันที่นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ประจำท้องที่จังหวัด.....  
.....รับจดทะเบียน

ข้อ 3. เครื่องหมายของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....เป็นรูปลักษณะ



ความหมาย.....  
.....  
.....



### หมวด 1 ข้อความทั่วไป

ข้อ 4. ในข้อบังคับนี้

“สมาคม” หมายความว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

“นายกสมาคม” หมายความว่า นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

“เงินค่าสมัคร” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากผู้ซึ่งสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจ  
สงเคราะห์.....

“เงินค่าบำรุง” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือนหรือรายปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใน  
การดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์.....

“เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า” หมายความว่า เงินที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์..... เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

“นายทะเบียนกลาง” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



## หมวด 2

### วัตถุประสงค์

ข้อ 5. สมาคมมีวัตถุประสงค์เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพเพื่อการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งถึงแก่ความตาย โดยมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้ เพื่อแบ่งปันกันซึ่งการตายนี้ (ไม่รวมถึง/รวมถึง) การสาปสูญตามคำสั่งศาล



## หมวด 3

### ที่ตั้งสำนักงานและวันเวลาเปิดทำการ

ข้อ 6. สำนักงานของสมาคมตั้งอยู่ที่ เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้อ 7. สมาคมจะเปิดทำการในวัน.....ถึงวัน.....ระหว่างเวลา.....น. ถึงเวลา.....น. หยุดทำการในวัน.....และวันนักขัตฤกษ์ (สมาคมต้องเปิดทำการไม่น้อยกว่าห้าวันในหนึ่งสัปดาห์ วันหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามชั่วโมงและปิดประกาศวันเวลาเปิดทำการไว้ที่สำนักงานด้วย)



## หมวด 4

### วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ

- ข้อ 8. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมต้องยื่นใบสมัครตามแบบของสมาคมด้วยตนเอง ณ ที่ตั้งสำนักงานของสมาคม ในวันเวลาเปิดทำการ
- ข้อ 9. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
1. เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
  2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นคนไร้ความสามารถ
  3. มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
  4. มีอายุในวันสมัครไม่เกิน.....ปีบริบูรณ์
  5. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตอำเภอ.....จังหวัด.....
  6. ....
  7. ....
  8. ....
- ข้อ 10. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกต้องนำเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้
1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
  2. สำเนาทะเบียนบ้าน
  3. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง จากสถานพยาบาลของรัฐ ตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
  4. ....
  5. ....
- ข้อ 11. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก จะมีสมาชิกภาพสมบูรณ์ เมื่อพ้นกำหนด.....วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิก และได้ชำระเงินค่าสมัครแก่สมาคมแล้ว ยกเว้นสมาชิกภาพของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมจะเริ่มตั้งแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนสมาคม และได้ยื่นใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกไว้แล้ว เงินค่าสมัครสมาคมจะไม่คืนให้ผู้สมัคร ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หรือสมาชิกภาพจะสมบูรณ์ เมื่อ
1. คณะกรรมการมีมติรับเข้าเป็นสมาชิก
  2. ในวันยื่นใบสมัคร
- (เลือกปฏิบัติได้ 1 วิธี)
- ข้อ 12. สมาคมจะมอบหลักฐานการเป็นสมาชิกในรูปสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิกให้แก่สมาชิกทุกคน สมาชิกของสมาคมจะมีหมายเลขประจำตัวสมาชิก ได้หมายเลขเดียวกันนั้น
- ข้อ 13. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกจะต้องระบุชื่อผู้จัดการศพ และผู้ที่ประสงค์ให้ได้รับเงินสงเคราะห์ ซึ่งต้องเป็นบุคคลในครอบครัวของตน ตามข้อ 23 ไว้ให้ชัดในใบสมัคร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการศพ และผู้รับเงินสงเคราะห์ในภายหลัง สมาชิกต้องแจ้งให้สมาคมทราบเป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนด

ข้อ 14. สมาชิกภาพย่อมสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ลาออก เป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนด และให้มีผลตั้งแต่
  1. วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก
  2. วันที่นายกสมาคมอนุมัติ
  3. วันที่คณะกรรมการมีมติให้ออก
3. ที่ประชุมใหญ่มีมติให้ออก
4. ถูกตัดชื่อออกเนื่องจากขาดส่งเงินสงเคราะห์ โดยสมาคมแจ้งเป็นหนังสือให้ไปชำระเงินสงเคราะห์ตามข้อ 19.....แล้วจำนวน.....ครั้ง แต่ละครั้งมีระยะเวลาห่างกัน.....วัน ซึ่งครั้งสุดท้ายได้ทำหนังสือลงทะเบียนแบบตอบรับ หรือสมาคมติดต่อหาหลักแหล่งที่อยู่ไม่ได้ และคณะกรรมการพิจารณาแล้วมีมติให้พ้นจากสมาชิกภาพ

(อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของแต่ละสมาคม)

การสิ้นสุดสมาชิกภาพตามข้อนี้ สมาชิกไม่มีสิทธิเรียกเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ที่ได้ชำระตามข้อบังคับนี้คืนจากสมาคม เว้นแต่เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าที่ยังไม่ได้ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

ข้อ 15. สมาคมจะแจ้งเป็นหนังสือให้สมาชิกที่ขาดจากสมาชิกภาพ ตามข้อ 15 (2) (3) (4) เพื่อทราบ นับแต่วันที่ที่ประชุมมีมติ ภายใน.....วัน

สมาชิกที่พ้นจากสมาชิกภาพตามข้อ 15 (4) มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ให้คณะกรรมการวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายใน.....วัน นับแต่วันยื่นอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ให้เป็นที่สิ้นสุด



## หมวด 5

### เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

ข้อ 16. ผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคม ต้องชำระเงินค่าสมัครเป็นเงินคนละ.....บาท และเมื่อสมาคมมีมติรับเข้าเป็นสมาชิกตามข้อ 12 แล้ว จะต้องชำระเงินให้แก่สมาคมดังนี้

1. เงินค่าบำรุงเดือนละ.....บาท หรือปีละ.....บาท (เลือกได้ 1 อย่าง)
2. เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เป็นเงิน.....บาท (.....)

(เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงต้องมีมติจากที่ประชุมใหญ่ทุกครั้ง)

ข้อ 17. เมื่อสมาชิกของสมาคมคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย สมาชิกทุกคนมีหน้าที่ต้องชำระเงินสงเคราะห์นั้นรายละ.....บาท (.....)

- ข้อ 18. การชำระเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินสงเคราะห์หรือเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้ชำระได้ในกรณีดังต่อไปนี้
1. ด้วยตนเอง ณ สำนักงานของสมาคม หรือสถานที่ที่สมาคมกำหนด
  2. ทางธนาคารหรือตัวแลกเงินในนามสมาคม
  3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของสมาคม บัญชีเลขที่.....ธนาคาร.....สาขา.....
  4. หักจากบัญชีเงินฝากของสมาชิก โดยได้รับความยินยอมจากสมาชิกเจ้าของบัญชีแล้ว
- การรับเงินทุกประเภท สมาคมจะออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้งตามแบบที่สมาคมกำหนด
- ข้อ 19. การชำระเงินสงเคราะห์ ตามข้อ 18 สมาชิกต้องชำระให้สมาคมภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับการตายของสมาชิก หรือได้รับหนังสือจากสมาคมให้ไปชำระเงิน
- (ระยะเวลาต้องสอดคล้องกับข้อ 15(4))
- ข้อ 20. สมาคมจะเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าจากสมาชิกเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวจำนวน.....ศพเป็นเงิน.....บาท และสมาคมจะคืนให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ (ต้องสอดคล้องกับข้อ 17)



## หมวด 6 สิทธิและหน้าที่ของสมาชิก

- ข้อ 21. สมาชิกมีสิทธิดังต่อไปนี้
1. แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการของสมาคมต่อคณะกรรมการและเรียกร้องให้คณะกรรมการกระทำหรืองดเว้นการกระทำเพื่อประโยชน์ของสมาคม
  2. เข้าร่วมประชุมใหญ่ของสมาคม และลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการเพื่อบริหารงานสมาคม รวมทั้งออกเสียงลงคะแนนทุกครั้ง
  3. ขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบการดำเนินกิจการของสมาคมในวันเวลาเปิดทำการ
  4. ลงชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่า 50 คน หรือจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร้องขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อการใดการหนึ่งเมื่อใดก็ได้
  5. ร้องขออนายทะเบียนให้ส่งเพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่ของสมาคม ถ้าได้นัดเรียกหรือได้ประชุมกัน หรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของสมาคม และต้องร้องขอภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ
  6. ขอตรวจเอกสาร คัดเอกสาร หรือขอให้คัดรายการและรับรองสำเนาเอกสารของสมาคมจากนายทะเบียน
  7. มอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นซึ่งมิใช่สมาชิกเข้าร่วมประชุมใหญ่ และออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่ง รับมอบฉันทะได้คนเดียว

8. ลงชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร้องขอนายทะเบียนสั่งให้เลิกสมาคมพร้อมด้วยเหตุผล หรือร้องขอต่อศาลเพื่อให้ศาลสั่งให้เลิกสมาคม
9. แสดงความจำนงต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อเป็นผู้ชำระบัญชีในกรณีที่สมาคมต้องเลิกตามมติที่ประชุมใหญ่
10. ลงชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร้องขอต่อนายทะเบียนเพื่อแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่แทนผู้ชำระบัญชีที่ได้ตั้งไว้
11. อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการสมาคม กรณีถูกคัดชื่อออกตามข้อ 15(4)

ข้อ 22. สมาชิกมีหน้าที่ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของสมาคม
2. ชำระเงินสงเคราะห์ให้เรียบร้อยภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับความตายของสมาชิกหรือได้รับหนังสือแจ้งจากสมาคมให้ไปชำระเงิน
3. เก็บรักษาสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิก หรือบัตรประจำตัวสมาชิก
4. แจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ชื่อสกุล หรือวัน เดือน ปีเกิด ต่อสมาคมภายใน.....วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
5. แจ้งความประสงค์เป็นหนังสือตามแบบที่สมาคมกำหนดที่จะเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้จัดการศพหรือผู้รับเงินสงเคราะห์



## หมวด 7

### วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว

ข้อ 23. เมื่อสมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตาย บุคคลในครอบครัวของสมาชิกผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว โดยผู้อยู่ลำดับก่อนย่อมตัดสิทธิผู้อยู่ลำดับหลัง ซึ่งต้องเป็นบุคคลตาม (2) (3) (4) (5) (6) (7) นี้

1. ที่สมาชิกแสดงความจำนงไว้ในใบสมัคร หรือแจ้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (หนังสือ) ให้เป็นผู้รับเงินตามข้อ 13
2. สามี ภรรยา บุตร และบิดา มารดา
3. พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน
4. พี่น้องร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน
5. ลุง ป้า น้า อา
6. ปู่ ย่า ตา ยาย
7. ผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

ในกรณีที่สมาชิกไม่ได้รับบุให้บุคคลใดเป็นผู้จัดการศพหรือมีผู้จัดการศพแต่ไม่อาจจัดการศพของสมาชิกได้ หรือไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัครให้เป็นผู้จัดการศพ บุคคลตาม (2)-(7) อาจยื่นคำร้องต่อสมาคมเพื่อขอ

เป็นผู้จัดการศพ และเมื่อสมาคมเห็นว่าบุคคลนั้นสามารถจัดการศพได้จริง ให้สมาคมจ่ายค่าจัดการศพแก่บุคคลดังกล่าว แต่ถ้าสมาคมเห็นว่าบุคคลนั้นไม่สามารถจัดการศพได้ ให้สมาคมจัดการศพแก่สมาชิกให้เหมาะสมกับฐานะรูปและศาสนาของสมาชิกนั้นๆ

ถ้าหากมีเงินเหลือจากการจัดการศพ ให้จ่ายแก่บุคคลใน (2)-(7) ตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้อยู่ลำดับก่อนย่อมตัดสิทธิผู้อยู่ลำดับหลัง แต่ถ้ามีผู้อยู่ในลำดับเดียวกันหลายคน ให้ได้รับเงินในสัดส่วนที่เท่ากัน

ข้อ 24. สมาคมจะจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่ผู้จัดการศพและผู้รับเงินสงเคราะห์แล้วแต่กรณี ดังนี้

1. จ่ายเงินครั้งแรกเท่าที่เรียกเก็บได้ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ
2. จ่ายเงินส่วนที่เหลือภายใน 90 วัน นับแต่วันที่สมาคมได้จ่ายเงินครั้งแรก

การจ่ายเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวรายใดมีปัญหาให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ และให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด จึงไม่ถือว่าเงินนี้เป็นมรดกของสมาชิกผู้ถึงแก่ความตาย ทายาทโดยธรรมของสมาชิกที่ถึงแก่ความตายไม่มีสิทธิเรียกร้อง หรือถือเป็นเหตุฟ้องร้องเรียกเงินดังกล่าวได้ ไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 25. สมาคมจะหักเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จำนวนร้อยละ.....ของเงินที่เรียกเก็บได้ (เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง)



## หมวด 8

### การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 26. สมาคมจะใช้จ่ายเงินในการดำเนินการ ดังนี้

1. ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของกรรมการ
2. เงินเดือนค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่สมาคม
3. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของเจ้าหน้าที่สมาคม
4. ค่าสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนบำเหน็จ และค่าเครื่องแบบของเจ้าหน้าที่สมาคม
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
6. ค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุม อบรม และสัมมนาของกรรมการและเจ้าหน้าที่สมาคม
7. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อที่ดิน อาคารและครุภัณฑ์ หรือการจัดจ้างก่อสร้างต่อเติมอาคารสำนักงานของสมาคม
8. ค่าเช่าที่ดิน และอาคารสำนักงานของสมาคม
9. ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ ค่าซ่อมแซม ค่าบำรุงรักษา และค่าเสื่อมราคา
10. ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และค่าไปรษณีย์
11. ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ ค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวกับการดำเนินการของสมาคม

12. ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ทำบัญชี ผู้ตรวจบัญชี ผู้สอบบัญชี ผู้ชำระบัญชี และค่าใช้จ่ายในการเลิกสมาคม
13. ค่าพวงหรีดและค่าพิธีกรรมตามศาสนาของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย
14. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนกลาง
- ข้อ 27. ค่าใช้จ่ายตามข้อ 26(1) (2) (3) (4) และ (13) สมาคมต้องวางเป็นระเบียบ และนำเสนอที่ประชุมใหญ่ พิจารณานุมัติ และส่งให้นายทะเบียนพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน 30 วันและเมื่อนายทะเบียน อนุมัติแล้วจึงจะถือปฏิบัติได้
- ข้อ 28. เงินทุกประเภทที่สมาคมได้รับ ต้องนำฝากธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ในนามของสมาคม ทรัพย์สินของสมาคมจะเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายได้ไม่เกิน.....บาท  
(.....)
- นายกสมาคมมีอำนาจสั่งจ่ายเงินของสมาคมได้ไม่เกินครั้งละ.....บาท  
(.....)
- นายกสมาคม โดยมติของคณะกรรมการสั่งจ่ายเงินของสมาคมได้ไม่เกิน.....บาท  
(.....)
- หากจำนวนเงินค่าใช้จ่ายเกินกว่า จำนวน .....บาท ต้องขออนุมัติจากที่ประชุมใหญ่ ในแต่ละรายการ ยกเว้นการจ่ายเงินสงเคราะห์
- ข้อ 29. นายกสมาคมและกรรมการอื่นอีก 2 คน ต้องอนุมัติค่าใช้จ่ายก่อนในแต่ละรายการก่อนการจ่ายเงินและ เบิกถอนเงินจากธนาคารให้นายกสมาคมและกรรมการอื่นอีก 2 คน
- ข้อ 30. เงินหรือผลประโยชน์ของสมาคมที่ได้รับมา หรือมีผู้บริจาค หรือดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคารในนาม ของสมาคม ต้องตกเป็นของสมาคมทั้งสิ้น
- ข้อ 31. สมาคมจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสม เป็นผู้ตรวจสอบกิจการ โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่ และต้อง รายงานผลให้คณะกรรมการทราบทุกเดือน  
ผู้ตรวจสอบกิจการจะได้รับค่าตอบแทนตามที่สมาคมกำหนดและได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนกลาง



## หมวด 9 การประชุมใหญ่

ข้อ 32. นับแต่จดทะเบียนจัดตั้งสมาคม ผู้เริ่มก่อการจะต้องนัดสมาชิกมาประชุมใหญ่สามัญ ครั้งแรกภายใน 90 วัน เพื่อ

1. รับรองข้อบังคับทั้งฉบับ
2. เลือกตั้งคณะกรรมการและมอบหมายงาน
3. กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
4. กำหนดอัตรากារหักเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวไว้เป็นค่าใช้จ่าย
5. กำหนดจำนวนเงินเบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม ค่าพาหนะเงินหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ
6. เรื่องอื่นๆ

ในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับคณะกรรมการ

ข้อ 33. สมาคมจะต้องเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละหนึ่งครั้งภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน เพื่อ

1. รับทราบรายงานกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
2. พิจารณานุมัติบัญชีรายได้ รายจ่ายและบัญชีงบดุล
3. เลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่แทนคณะกรรมการเมื่อครบวาระหรือทดแทนตำแหน่งที่ว่าง
4. พิจารณาแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ
5. เรื่องอื่นๆ

ข้อ 34. สมาคมจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ในกรณีที่ต้องขอความเห็นชอบหรือมติจากที่ประชุมใหญ่ในการดำเนินกิจการของสมาคม

1. คณะกรรมการเรียกประชุม
2. สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมด หรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคนลงชื่อร่วมกันร้องขอต่อสมาคมให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อการใดการหนึ่ง

ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้ร้องขอ ให้สมาคมเรียกประชุมภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ ถ้าสมาคมไม่เรียกประชุมในระยะเวลาดังกล่าว ให้นายทะเบียนเรียกประชุมได้

3. นายทะเบียนสั่งให้เรียกประชุม

ข้อ 35. สมาคมจะส่งหนังสือนัดประชุมใหญ่ไปยังสมาชิกทุกคนก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

หนังสือเชิญประชุมต้องระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุม พร้อมทั้งรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ข้อ 36. การประชุมใหญ่ ต้องมีสมาชิกร่วมประชุมร่วมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือน้อยกว่าหนึ่งร้อยคน จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 37. ในการประชุมใหญ่ สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ และการเลิกสมาคม ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม

ข้อ 38. การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมใหญ่ (โดยเลือกปฏิบัติได้ในแต่ละวาระการประชุม)

1. ออกเสียงลงคะแนนโดยเปิดเผย ให้ใช้วิธียกมือ

2. ออกเสียงลงคะแนลับ ให้ใช้วิธีกาบัตรลงคะแนน

การนับคะแนนเสียง ให้ที่ประชุมเลือกสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมเป็นกรรมการนับคะแนนจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน

ข้อ 39. สมาชิกจะมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่น ซึ่งมีใช้สมาชิกมาประชุมใหญ่ และออกเสียงแทนตนได้ ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งรับมอบฉันทะได้คนเดียว

ข้อ 40. ในกรณีที่จะมีมติเรื่องใด ถ้าส่วนได้เสียของกรรมการ หรือสมาชิกของสมาคมผู้ใดขัดกับประโยชน์ได้เสียของสมาคม กรรมการหรือสมาชิกของสมาคมผู้นั้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นไม่ได้

ข้อ 41. ให้นายกสมาคมเป็นประธานในที่ประชุม ถ้านายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อุปนายกปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าทั้งนายกสมาคมและอุปนายกไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะการประชุมคราวนั้น



## หมวด 10

### คณะกรรมการ

ข้อ 42. คณะกรรมการผู้ดำเนินการของสมาคม โดยได้รับการเลือกตั้งระหว่างสมาชิกด้วยกันในที่ประชุมใหญ่มีจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คน และไม่เกิน.....คน ประกอบด้วยตำแหน่ง นายกสมาคม เลขานุการ เภรัณญิก.....และกรรมการอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
3. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
4. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัด.....
5. มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง
6. เป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....
7. ไม่เป็นกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อื่น
8. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
9. ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด
10. ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคม
11. ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการ เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์



12. ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
13. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
14. ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือบุคคลล้มละลาย
15. ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

ให้คณะกรรมการเป็นผู้แทนของสมาคมในกิจการเกี่ยวกับบุคคลภายนอก ในการนี้คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนขึ้นทำการแทนก็ได้

### บทบาทหน้าที่แต่ละตำแหน่งของกรรมการ

- |                     |  |
|---------------------|--|
| นายกสมาคม           | - ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าในการบริหารกิจการของสมาคมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของสมาคม เป็นผู้แทนสมาคมในการติดต่อกับบุคคลภายนอกและเป็นประธานในที่ประชุม คณะกรรมการและการประชุมใหญ่ของสมาคม  |
| อุปนายกสมาคม        | - ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยนายกสมาคมในการบริหารกิจการสมาคม ปฏิบัติตามที่นายกสมาคมได้มอบหมาย และทำหน้าที่แทนนายกสมาคมเมื่อนายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้   |
| เลขานุการ           | - ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของสมาคม นัดการประชุมกรรมการ การประชุมใหญ่ จัดและรักษารายงานการประชุม ดำเนินการจัดทะเบียนกรรมการ จัดทะเบียน แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับและรายงานทะเบียนสมาชิก บัญชีซึ่งบุคคลต่อนายทะเบียน และปฏิบัติตามคำสั่งของนายกสมาคม ตลอดจนทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุมต่างๆ ของสมาคม |
| ทรัพย์สิน           | - มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทั้งหมดของสมาคม เป็นผู้จัดทำบัญชีรายได้-รายจ่าย บัญชีซึ่งบุคคลของสมาคม และเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ทางการเงิน บัญชีของสมาคมไว้เพื่อการตรวจสอบ รายงานฐานะการเงินและงบดุลของสมาคมต่อนายทะเบียน  |
| นายทะเบียน          | - มีหน้าที่จัดทำ และรักษาทะเบียนสมาชิก ตลอดจนหลักฐานเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับทะเบียนสมาชิก   |
| กรรมการตำแหน่งอื่นๆ | - มีหน้าที่ตามที่นายกสมาคมมอบหมาย  |

ข้อ 43. วิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ 42 กระทำได้ 4 วิธี (ให้สมาคมเลือกวิธีใดวิธีหนึ่งเท่านั้น ที่จะระบุไว้ในข้อบังคับ)

1. การเลือกตั้งกรรมการทั้งคณะให้สมาชิกในที่ประชุมใหญ่เสนอชื่อสมาชิกที่สมควรจะได้รับเลือกตั้งเป็นคณะโดยมีสมาชิกอื่นในที่ประชุมรับรองไม่น้อยกว่า 5 คน เมื่อไม่มีสมาชิกผู้ใดเสนอชื่อสมาชิกที่สมควรจะได้รับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการเพิ่มเติมอีกก็ให้ถือเป็นมติของที่ประชุมใหญ่รับรองคณะกรรมการคณะนี้ หรือในกรณีที่มีสมาชิกเสนอชื่อสมาชิกที่สมควรจะได้รับเลือกตั้งเป็นคณะหลายคณะ ให้ประธานในที่ประชุมขอมติที่ประชุมโดยการออกเสียงลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก  
เมื่อที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งคณะกรรมการแล้วจะมอบอำนาจให้คณะกรรมการเลือกตั้งกันเอง ดำรงตำแหน่งนายกสมาคม อุปนายกสมาคม เภรัณญิก นายทะเบียน เลขานุการ และกรรมการอื่นๆ จนครบจำนวนที่กำหนด แล้วเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ หรือให้ที่ประชุมใหญ่เลือกตั้งกรรมการดำรงตำแหน่งทุกตำแหน่งก็ได้ โดยให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่
  2. การเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลตามตำแหน่งที่มีกำหนดในข้อบังคับอันได้แก่นายกสมาคม อุปนายกสมาคม เภรัณญิก นายทะเบียน เลขานุการ และกรรมการอื่นๆ จนครบจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับให้สมาชิกเสนอชื่อสมาชิกที่สมควรเป็นนายกสมาคม อุปนายกสมาคม กรรมการ และมีสมาชิกอื่นรับรองไม่น้อยกว่า 5 คน ถ้ามีการเสนอชื่อสมาชิกที่สมควรเป็นนายกสมาคมเพียงคนเดียวก็ให้ถือเป็นมติของที่ประชุมใหญ่รับรองผู้นั้นเป็นนายกสมาคม  
หากมีการเสนอหลายคน ให้ประธานในที่ประชุมขอมติที่ประชุมโดยการออกเสียงลงคะแนนการวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก และให้เลือกตั้งไปเช่นนี้จนครบจำนวนกรรมการทุกตำแหน่ง
  3. ให้สมาชิกเลือกตั้งตำแหน่งนายกสมาคมอุปนายกสมาคมเพียงสองตำแหน่งแล้วมอบอำนาจให้นายกสมาคม อุปนายกสมาคม ร่วมกันทำการเสนอชื่อสมาชิกเป็นกรรมการตำแหน่งอื่นๆ แทนจนครบจำนวนกรรมการโดยให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่
  4. เลือกกรรมการเป็นรายบุคคลจนครบจำนวนกรรมการ แล้วมอบอำนาจให้กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งกันเองดำรงตำแหน่งต่างๆ ตามที่เห็นสมควร แล้วเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ โดยให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่
- ข้อ 44. กรรมการของสมาคมไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมกรรมการของสมาคมอาจได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือเงินหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมตามที่สมาคมได้วางระเบียบไว้ให้จ่ายตามมติที่ประชุมใหญ่กำหนดและส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียน
- ข้อ 45. คณะกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งตามข้อที่ 43 และจดทะเบียนแล้ว อยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติและต้องออกตามวาระ และจะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้  
ในกรณีที่ไม่มี (ผู้สมัคร) เลือกตั้งเป็นกรรมการสมาคมครบตามจำนวนกรรมการ เนื่องจากอยู่ในวาระครบสองวาระแล้วให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีมติไม่น้อยกว่าสองในสาม เสนอให้กรรมการคนเก่าเป็นกรรมการของสมาคมอีกก็ได้
1. กรรมการชุดที่ออกตามวาระจะต้องปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่และคณะกรรมการชุดใหม่รับมอบหน้าที่เป็นหนังสือ และเข้ารับตำแหน่งแทนแล้ว จึงจะพ้นหน้าที่ (คณะกรรมการชุดใหม่มีผลตั้งแต่วันที่ที่ประชุมมีมติเลือกตั้ง)

2. หรือกรรมการชุดที่ออกตามวาระจะต้องปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ และคณะกรรมการชุดใหม่ได้รับจดทะเบียนจากนายทะเบียนแล้ว จึงจะสามารถรับมอบหน้าที่และเข้ารับตำแหน่งแทน (คณะกรรมการชุดใหม่มีผลตั้งแต่นายทะเบียนรับจดทะเบียน)

กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ สมาคมจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญ เมื่อเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้ และให้อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ข้อ 46. กรรมการของสมาคมย่อมพ้นจากตำแหน่งได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. ครบกำหนดตามวาระ
2. ตาย
3. ลาออกโดยทำเป็นหนังสือ
4. ขาดคุณสมบัติตามข้อ 42

ข้อ 47. ให้มีการประชุมคณะกรรมการทุกวันที.....ของทุกเดือน (หรือทุกวัน.....แรกของเดือน)

ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน นายกสมาคม หรือกรรมการไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะเรียกประชุมก็ได้

ข้อ 48. การประชุมคณะกรรมการ จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะนับเป็นองค์ประชุม

ข้อ 49. ให้นายกสมาคมเป็นประธานในที่ประชุม ถ้านายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้อุปนายกสมาคมเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าทั้งนายกสมาคม และอุปนายกสมาคมไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 50. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินกิจการของสมาคม และให้รวมถึง

1. ดำเนินกิจการของสมาคมให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2545 กฎกระทรวงประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมใหญ่ หรือกฎหมายอื่น
2. วางระเบียบให้การปฏิบัติงานของสมาคมให้เป็นไปตามข้อบังคับ
3. ว่าจ้างแต่งตั้ง ถอดถอนเจ้าหน้าที่สมาคม
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานทางการเงินและบัญชี ทะเบียนสมาชิก และทรัพย์สินของสมาคม
5. ....
6. ....



## หมวด 11

### การเลิกสมาคม และการชำระบัญชี

ข้อ 51. สมาคมย่อมเลิกด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ประชุมใหญ่ลงมติให้เลิก
2. นายทะเบียนสั่งให้เลิก
3. ศาลสั่งให้เลิก

ข้อ 52. ในกรณีที่นายทะเบียนสั่งให้เลิก กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดของสมาคมสามารถยื่นอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งให้เลิก

ข้อ 53. เมื่อสมาคมต้องเลิกไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้มีการชำระบัญชี

ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาตั้งผู้ชำระบัญชีโดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่เลิกหรือนับแต่วันที่ปลัดกระทรวงมีคำสั่งให้ยกอุทธรณ์

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่ไม่อาจตั้งผู้ชำระบัญชี หรือนายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบ ให้นายทะเบียน แต่งตั้งผู้ชำระบัญชีขึ้นทำการชำระบัญชีได้

เมื่อนายทะเบียนเห็นสมควรหรือเมื่อสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกทั้งหมด ร้องขอต่อนายทะเบียน นายทะเบียนจะแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่แทนผู้ชำระบัญชีที่ได้ตั้งไว้ก็ได้

ผู้ชำระบัญชีได้รับคำตอบแทนของสมาคมตามที่นายทะเบียนกำหนด

ข้อ 54. ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสมาคมจัดการรักษาทรัพย์สินทั้งหมดของสมาคมไว้จนกว่าผู้ชำระบัญชี จะเรียกให้ส่งมอบ

ข้อ 55. ผู้ชำระบัญชีต้องทำงบดุลของสมาคมส่งให้ผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจรับรองว่าถูกต้อง และอาจร้องขอให้นายทะเบียนตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบดุลได้

เมื่อผู้สอบบัญชีรับรองงบดุลแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีรับรองงบดุลต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติและเสนอต่อนายทะเบียนต่อไป

ข้อ 56. เมื่อได้ชำระบัญชีแล้วถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่จะโอนไปให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

.....หรือ.....

(นิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการกุศลสาธารณะ) หรือเป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่

ถ้ามิได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือที่ประชุมใหญ่มิได้มีมติไว้ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

(ลงชื่อ) ผู้เริ่มก่อนการจัดตั้งสมาคมฯ ปณกิจสงเคราะห์

- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| 1. ....<br>(.....) | 2. ....<br>(.....) |
| 3. ....<br>(.....) | 4. ....<br>(.....) |
| 5. ....<br>(.....) | 6. ....<br>(.....) |
| 7. ....<br>(.....) |                    |

(ใช้ในกรณีที่ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคม)

ทะเบียนเลขที่..... 14/ชม/0151



แบบ ส.ฉ.๓

## ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์

### ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

สมาคมมาปนกิจสงเคราะห์สวนหลวง

ที่ตั้งสำนักงาน..... เลขที่ 38 ถนนเชียงใหม่ - ผาง หมู่ที่ 4 ตำบลแม่สา

อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

ได้จดทะเบียนเป็นสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา ๑๑

แห่งพระราชบัญญัติการมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่..... 12 ..... เดือน..... มีนาคม ..... พ.ศ..... 2546

นายทะเบียนสมาคมมาปนกิจสงเคราะห์

ประจำท้องที่จังหวัด..... เชียงใหม่

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

ทะเบียนเลขที่..... 14/ชม/0151



แบบ ส.ฉ.๓

## ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

### ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์แม่มิม

ที่ตั้งสำนักงาน..... เลขที่ 38 ถนนเชียงใหม่ - ผาง หมู่ที่ 4 ตำบลแม่สา

อำเภอแม่มิม จังหวัดเชียงใหม่

ได้จดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา ๑๑

แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่..... 12 .....เดือน..... มีนาคม..... พ.ศ..... 2546

หมายเหตุ..... เดิมชื่อ..... นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
“สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สวนหลวง” ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม 2546

ทะเบียนเลขที่..... 14/ชม/0151



แบบ ส.ณ. 9

## ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

### ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์แม่ริม

ที่ตั้งสำนักงาน..... เลขที่ 38 ถนนเชียงใหม่ - ผาง หมู่ที่ 4 ตำบลแม่สา

อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่

ได้จดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา ๑๑

แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่..... 12 ..... เดือน..... มีนาคม..... พ.ศ. .... 2546

ออกให้ ณ วันที่..... 19 ..... เดือน..... กรกฎาคม..... พ.ศ. .... 2546

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ





เลขที่...../.....

### ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าสมาคมฉ.ป.น.ก.ส.จ.ระห.ที่.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ .....เลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย ..... ถนน .....ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....

ได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับโดยนายทะเบียนสมาคมฉ.ป.น.ก.ส.จ.ระห.ที่ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน ..... พ.ศ. .... ตามมาตรา 16 แห่งพระราช-  
 บัญญัติการฉ.ป.น.ก.ส.จ.ระห. พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ยกเลิกความในข้อบังคับข้อ.....และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน.....  
 .....  
 .....

ข้อ 2. สำนักงานของสมาคมตั้งอยู่เลขที่.....  
 .....  
 .....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....  
 (.....)

นายทะเบียนสมาคมฉ.ป.น.ก.ส.จ.ระห.ที่ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



เลขที่...../.....

### ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ.....เลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 ได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับโดยนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ตามมาตรา 16 แห่งพระราช-  
 บัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ยกเลิกความในข้อบังคับข้อ.....และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน.....  
 ข้อ.....

2. ยกเลิกความในข้อบังคับข้อ.....และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน.....  
 ข้อ.....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



เลขที่...../.....

### ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

- ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่าสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ.....เลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 ได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับโดยนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ตามมาตรา 16 แห่งพระราช-  
 บัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้
- ขอยกเลิกความในข้อบังคับ ข้อ 15 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน  
 ข้อ 15.....  
 .....
  - ขอยกเลิกความในข้อบังคับข้อ 16 ตามใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่...../.....ลงวันที่.....  
 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน  
 ข้อ 16.....  
 .....
  - ขอเพิ่มเติมความในข้อบังคับต่อไปนี้เป็น  
 ข้อ 20 วรรคสาม.....  
 .....

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



เลขที่...../.....

### ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ.....เลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 ได้มีการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการโดยนายทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 .....ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้

1. ....นายกสมาคม
2. ....อุปนายก
3. ....เลขานุการ
4. ....เหรัญญิก
5. ....นายทะเบียน
6. ....กรรมการ
7. ....กรรมการ
8. ....กรรมการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



เลขที่...../.....

## ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ.....เลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 ได้มีการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการโดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 .....ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้

1. ....นายกสมาคม
2. ....กรรมการ

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....

(.....)

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

# ข้อบังคับ (ที่ยกเลิกข้อบังคับเดิม)

ของ

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

พ.ศ. ....

## หมวด 1

### ข้อความทั่วไป

- ข้อ 1 สมาคมนี้เรียกว่า “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....
- ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
.....รับจดทะเบียนเป็นต้นไป  
ให้ยกเลิกข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
พ.ศ. ....และให้ใช้ข้อบังคับฉบับใหม่นี้แทน
- ข้อ 3 สำนักงานของสมาคมตั้งอยู่ที่.....เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ฯลฯ

**หมายเหตุ** ให้ระบุในข้อบังคับ ข้อ 2 ว่ายกเลิกข้อบังคับฉบับเดิม พ.ศ. ใดด้วย และหากข้อบังคับเดิมเคยมีคำสั่งนายทะเบียนรับจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับไว้ก็ให้ระบุยกเลิกคำสั่งนั้นไปด้วยและให้ใช้ข้อบังคับฉบับใหม่นี้แทน

# ตัวอย่าง การวางระเบียบการจ่ายเงินครั้งแรก

ระเบียบของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อย่างอื่น  
ทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ  
พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....แห่งข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
.....พ.ศ. ....และตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี (หรือวิสามัญ  
ครั้งที่...../.....) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....จึงได้วางระเบียบ  
ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ ดังต่อไปนี้

ข้อ.....

ข้อ.....

ข้อ.....

ฯลฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(ชื่อและนามสกุล)

(ตำแหน่ง) นายกสมาคม

# ตัวอย่างการวางระเบียบการจ่ายเงินฯ

ในกรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกระเบียบเดิม แล้วร่างระเบียบขึ้นใหม่

ระเบียบของสมาคมสถาปนิกสยามในกรุงเทพฯ.....

ว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยประชุม ค่าพาหนะหรือประโยชน์อย่างอื่น

ทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ

พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ.....แห่งข้อบังคับของสมาคมสถาปนิกสยามในกรุงเทพฯ.....  
.....พ.ศ. ....และตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี (หรือวิสามัญ  
ครั้งที่...../.....) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง  
หรือ ยกเลิก ระเบียบว่าด้วยการจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ  
พ.ศ. ....และได้วางระเบียบให้เหมาะสมดังต่อไปนี้

ข้อ.....

ข้อ.....

ข้อ.....

ฯลฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(ชื่อและนามสกุล)

(ตำแหน่ง) นายกสมาคม



(ตัวอย่าง)

# ระเบียบวาระการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก

ของ

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เวลา.....น.

ณ.....

- |           |  |
|-----------|--|
| วาระที่ 1 | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  |
| วาระที่ 2 | รับรองข้อบังคับฉบับ  |
| วาระที่ 3 | เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ   |
| วาระที่ 4 | กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เพื่อสำรอง<br>จ่ายเป็นค่าจัดการศพ   |
| วาระที่ 5 | กำหนดอัตราหักเงินสงเคราะห์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ<br>ดำเนินงานของสมาคม   |
| วาระที่ 6 | กำหนดอัตราเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อย่างอื่น<br>ทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการของสมาคมเพื่อวางระเบียบ<br>ของสมาคมต่อไป (ถ้ามี) |
| วาระที่ 7 | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)  |

(ตัวอย่าง)

# รายงานการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก

ของ

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ณ.....

รายชื่อผู้เริ่มก่อนการจัดตั้งสมาคมที่เข้าร่วมประชุม

1. ....
2. ....
3. ....

ฯลฯ

สมาชิกมาประชุม จำนวน.....คน จากสมาชิกทั้งหมดของสมาคม จำนวน.....คน  
ครบองค์ประชุมตามกฎหมาย

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม.....

ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

**วาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ประธานแจ้งต่อที่ประชุม.....

**วาระที่ 2** รับรองข้อบังคับฉบับ

- มติที่ประชุม

**วาระที่ 3** เลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

- การเสนอของที่ประชุม
- มติที่ประชุม (ว่าอย่างไร)

**วาระที่ 4** กำหนดอัตราเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพ

- การเสนอของที่ประชุม.....
- มติที่ประชุม.....

**วาระที่ 5** การกำหนดอัตรากหักเงินสงเคราะห์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสมาคม

**วาระที่ 6** กำหนดอัตราเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือ ประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ  
ของสมาคม เพื่อวางระเบียบของสมาคมต่อไป

- การเสนอของที่ประชุม.....
- มติที่ประชุม.....

ประธานกล่าวปิดประชุม.....

ปิดประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ).....เลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม

ขอรับรองว่าเป็นบันทึกการประชุมจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกสมาคมหรืออุปนายก

**หมายเหตุ** ความสำคัญของรายงานการประชุมอยู่ที่ว่า สรุปผลการอภิปรายแล้ว ที่ประชุมมีมติอย่างไรต้องบันทึก  
ไว้ให้ชัดเจน เพราะเป็นสิ่งสำคัญจะต้องใช้เป็นหลักฐานการอ้างอิงต่างๆ

(ตัวอย่าง)

# ระเบียบวาระการประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....

ของ

สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เวลา.....น.

ณ.....

- |           |  |
|-----------|--|
| วาระที่ 1 | ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ   |
| วาระที่ 2 | รับรองรายงานการประชุมใหญ่ เมื่อวันที่.....   |
| วาระที่ 3 | เรื่องต่อเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว  |
| วาระที่ 4 | พิจารณารายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสมาคมที่ผ่านมาในรอบปี  |
| วาระที่ 5 | รายงานจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง  |
| วาระที่ 6 | รายงานฐานะการเงิน เพื่อพิจารณางบดุลประจำปี   |
| วาระที่ 7 | เลือกตั้งกรรมการบริหารงานชุดใหม่ ในปีที่ครบวาระ (ถ้ามี) ตามที่กำหนดในข้อบังคับ (ระบุตำแหน่งกรรมการให้ชัดเจน) |
| วาระที่ 8 | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)  |

(ตัวอย่าง)

# รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี.....

ของ

สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ณ.....

## รายชื่อกรรมการดำเนินงานที่เข้าร่วมประชุม

1. ....
2. ....
3. ....

ฯลฯ

สมาชิกมาประชุม จำนวน.....คน จากสมาชิกทั้งหมดของสมาคม จำนวน.....คน  
ครบองค์ประชุมตามกฎหมาย

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม.....

## ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

- วาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ประธานแจ้งต่อที่ประชุม.....
- วาระที่ 2** รับรองรายงานการประชุมใหญ่ในคราวก่อน
- มติที่ประชุม
- วาระที่ 3** เรื่องต่อเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามีก็เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ถ้าไม่มีก็ระบุว่าไม่มี)
- วาระที่ 4** พิจารณารายงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานของสมาคมที่ผ่านมาในรอบปี
- มติที่ประชุม
- วาระที่ 5** รายงานจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง
- มติที่ประชุม
- วาระที่ 6** รายงานฐานะการเงิน เพื่อพิจารณางบดุลประจำปี
- มติที่ประชุม

**วาระที่ 7** เลือกตั้งกรรมการบริหารงานชุดใหม่ในปีที่ครบวาระ (ถ้ามี) ตามที่กำหนดในข้อบังคับ (ระบุตำแหน่งกรรมการให้ชัดเจน)

- การเสนอของที่ประชุม
- มติที่ประชุม

**วาระที่ 8** เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประธานกล่าวปิดประชุม.....

ปิดประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ).....เลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม

ขอรับรองว่าเป็นบันทึกการประชุมจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายกสมาคมหรืออุปนายก

**หมายเหตุ** (ถ้ามี) หมายถึงในการประชุมนั้น สมาคมจะจัดให้มีการประชุมในวาระนั้นๆ ถ้าไม่มีการประชุมก็ไม่ต้องใส่ไว้

(ตัวอย่าง)

# ระเบียบวาระการประชุมใหญ่วิสามัญ ครั้งที่...../.....

ของ

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เวลา.....น.

ณ.....

- วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมใหญ่ เมื่อวันที่.....
- วาระที่ 3 เรื่องต่อเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
- วาระที่ 4 (เรื่องที่เป็นสาเหตุให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ)

(ตัวอย่าง)

# รายงานการประชุมใหญ่วิสามัญครั้งที่.....

ของ

สมาคมสถาปนากิจสงเคราะห์.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ณ.....

## รายชื่อกรรมการดำเนินงานที่เข้าร่วมประชุม

1. ....
2. ....
3. ....

ฯลฯ

สมาชิกมาประชุม จำนวน.....คน จากสมาชิกทั้งหมดของสมาคม จำนวน.....คน  
ครบองค์ประชุมตามกฎหมาย

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม.....

## ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

**วาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ประธานแจ้งต่อที่ประชุม.....

**วาระที่ 2** รับรองรายงานการประชุมใหญ่ในคราวก่อน

- มติที่ประชุม

**วาระที่ 3** เรื่องต่อเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามีก็เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ถ้าไม่มีก็ระบุว่าไม่มี)

**วาระที่ 4** (เรื่องที่เป็นสาเหตุให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ)

- มติที่ประชุม

ประธานกล่าวปิดประชุม.....

ปิดประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ).....เลขานุการที่ประชุม

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม





คำสั่งนายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
ที่...../.....

เรื่อง ให้เพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....  
(ชื่อสมาคม)

ด้วยสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์.....  
เลขทะเบียน.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....และมีฐานะเป็นนิติบุคคล สำนักงาน  
ของสมาคมตั้งอยู่ที่เลขที่.....  
.....ได้ประชุมใหญ่.....เมื่อวันที่.....  
ตามระเบียบวาระที่.....ที่ประชุมได้มีมติ “.....” นั้น  
มตินี้ขัดต่อมาตรา.....แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 (และหรือขัดต่อข้อบังคับ  
ของสมาคมข้อ.....) ที่กำหนดไว้ว่า “.....”

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 42 แห่งพระราชบัญญัติการอาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545  
นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
จึงมีคำสั่งให้เพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องที่ได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมาย (และหรือข้อบังคับ) ดังกล่าว  
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ (ระบุวันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติ) เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่.....

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....  
นายทะเบียนสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



คำสั่งนายทะเบียนสมาคมฉาบปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
ที่...../.....

เรื่อง ให้เลิกสมาคมฉาบปนกิจสงเคราะห์.....

ด้วยสมาคมฉาบปนกิจสงเคราะห์.....

เลขทะเบียน.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....และมีฐานะเป็นนิติบุคคล สำนักงานของ  
สมาคมตั้งอยู่ที่เลขที่.....

.....ได้ยื่นคำขอจดทะเบียนเลิกสมาคมฉาบปนกิจสงเคราะห์  
ต่อนายทะเบียนสมาคมฉาบปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....เมื่อวันที่.....  
เนื่องจาก.....และที่ประชุมใหญ่.....เมื่อวันที่.....  
มีมติให้เลิกและให้เป็นผู้ชำระบัญชี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 51 (1) แห่งพระราชบัญญัติการฉาบปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545  
นายทะเบียนสมาคมฉาบปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....จึงมีคำสั่ง  
ให้เลิกสมาคมฉาบปนกิจสงเคราะห์.....โดย.....เป็นผู้ชำระบัญชี  
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่.....

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

นายทะเบียนสมาคมฉาบปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



คำสั่งนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ที่...../.....

เรื่อง ให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

เลขทะเบียน.....จดทะเบียนเมื่อวันที่.....และมีฐานะเป็นนิติบุคคล สำนักงาน  
ของสมาคมตั้งอยู่ที่เลขที่.....

.....ได้มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่า  
สมาคมไม่อาจจะดำเนินกิจการต่อไปได้ กล่าวคือ.....

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 51 (2) และมาตรา 52 (4) แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจ  
สงเคราะห์ พ.ศ. 2545 นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

.....จึงมีคำสั่งให้เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
และตั้งผู้ชำระบัญชี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

หมายเหตุ เลิกโดยนายทะเบียนเป็นผู้สั่งให้เลิก



ภาคผนวก

- ข้อพึงระวังการกำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานฅาปนกิจสงเคราะห์
- สถานที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ของสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด
- มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2546
- พระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
- ประกาศ และระเบียบกระทรวงฯ
- กฎกระทรวง
- พ.ร.ก. โอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ปรับปรุงกระทรวงทบวง กรม พ.ศ. 2545
- ประมวล ก.ม. แห่งและพาณิชย์ บรรพ 3 ลักษณะ 22

## ข้อพึงระวังการกำกับ ดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานฌาปนกิจสงเคราะห์

1. การจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตาม พ.ร.บ. การฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545
  - 1.1 การจดทะเบียนตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
    - ได้ปฏิบัติถูกต้องตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 10
    - มีข้อบังคับถูกต้องตามมาตรา 13 และข้อบังคับไม่ขัดต่อกฎหมายและวัตถุประสงค์ของสมาคมฯ
    - ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฯ ทุกคนมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
  - 1.2 การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสมาคมฯ
    - การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฯ ทำได้โดยมติที่ประชุมเท่านั้น
    - มีผลใช้บังคับเมื่อได้รับจดทะเบียนแล้ว
    - ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
  - 1.3 การจดทะเบียนตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ
    - ต้องเป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ และหลักเกณฑ์ วิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด
    - การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดใหม่และกรรมการชุดเดิม ในระหว่างที่ยังไม่ได้จดทะเบียนกรรมการ ถ้าข้อบังคับของสมาคมฯมิได้กำหนดไว้ ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่กรรมการต่อไป จนกว่าจะได้มีการจดทะเบียนกรรมการชุดใหม่
    - การดำรงตำแหน่งของกรรมการต้องเป็นตาม มาตรา 21 วรรค สาม สี่ ห้า
2. การเงิน-การบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
  - 2.1 การจ่ายเงินสงเคราะห์ของสมาคมฯ มีการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ที่ถูกต้องจ่ายเงินเท่าที่เก็บได้จากสมาชิกคุณด้วยเงินสงเคราะห์ต่อศพ และจ่ายให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้รับบุญไว้ในใบสมัครและเป็นไปตามประกาศกระทรวง เรื่องวิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว
  - 2.2 การจ่ายเงินของสมาคมฯ ต้องกำหนดไว้ในข้อบังคับ และวางเป็นระเบียบของสมาคมฯ โดยต้องเป็นไปตามประกาศกระทรวง
  - 2.3 การเบิกเงินของกรรมการไปใช้จ่ายในเรื่องอื่นที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานฌาปนกิจสงเคราะห์ และการใช้จ่ายเงินนอกเหนือส่วนที่กรรมการพึงได้รับตามมาตรา 32
  - 2.4 การรายงานผลการดำเนินงานฐานะการเงินของสมาคมฯ เป็นไปตามกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

## สถานที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

### สถานที่ตั้ง

อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ เลขที่ 123 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900  
โทร. 0-2612-8770 โทรสาร 0-2612-8783 เว็บไซต์ [http:// www.women-family.go.th](http://www.women-family.go.th)

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	
สำนักงานเลขานุการ	โทร.	0-2612-8738-40
	โทรสาร	0-2612-8738
กองกลาง	โทร.	0-2612-8745-55
	โทรสาร	0-2612-8746
กองส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย	โทร.	0-2612-8756-61
	โทรสาร	0-2612-8757
หน่วยตรวจสอบภายใน	โทร.	0-2612-8775-76
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	โทร.	0-2612-8778-81
สำนักส่งเสริมความเสมอภาค	โทร.	0-2612-8762-67
หญิงชาย	โทรสาร	0-2612-8753
สำนักส่งเสริมสถาบันครอบครัว	โทร.	0-2612-8768-74
	โทรสาร	0-2612-8783



สถานที่ตั้งสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด	ที่อยู่
1. กระบี่	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.กระบี่ 81000 โทร. 078-611044
2. กาญจนบุรี	ศาลากลางจังหวัด ถ.แสงชูโต อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71000 โทร. 034-512455 โทรสาร 034-511775
3. กาฬสินธุ์	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000 โทร. 043-811713
4. กำแพงเพชร	ศาลากลางจังหวัด ต.หนองปลิง อ.เมือง จ.กำแพงเพชร 62000 โทร. 055-710030-1 โทรสาร 055-710030
5. ขอนแก่น	295 ถ.ศูนย์ราชการหลังศาลากลางจังหวัด ขอนแก่น อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40250 โทร. 043-236621 โทรสาร 043-237968
6. จันทบุรี	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ถ.ท่าแฉลบ ต.ตลาด อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000 โทร. 039-312552 โทรสาร 039-327868
7. ฉะเชิงเทรา	ศาลากลางจังหวัด ถ.เรืองวุฒิ อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000 โทร. 038-516117 โทรสาร 038-511634
8. ชลบุรี	ศาลากลางจังหวัด ถ.มนตเสวี อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทร. 038-282586 โทรสาร 038-791893
9. ชัยนาท	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน 294 ม.6 ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000 โทร. 056-412348
10. ชัยภูมิ	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ชัยภูมิ 36000 โทร. 044-811003

สถานที่ตั้งสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด	ที่อยู่
11. ชุมพร	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ชุมพร 86000 โทร. 077-502996
12. เชียงราย	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน อ.เมือง จ.เชียงราย 57100 โทร. 058-600887-8
13. เชียงใหม่	ศาลากลางจังหวัด ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300 โทร. 053-357088 โทรสาร 053-216171
14. ตรัง	ศาลากลางจังหวัด ถ.พัทลุง อ.เมือง จ.ตรัง 92000 โทร. 075-218366 โทรสาร 075-220213
15. ตราด	ศาลากลางจังหวัด ถ.ราษฎร์นิยม ต.บางพระ อ.เมือง จ. ตราด 23000 โทร. 039-511588 โทรสาร 039-511588
16. ตาก	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ตาก 63000 โทร. 055-511452 โทรสาร 055-511452
17. นครนายก	ศาลากลางจังหวัด ต.ท่าช้าง อ.เมือง จ.นครนายก 26000 โทร. 037-311480 โทรสาร 037-311480
18. นครปฐม	ศาลากลางจังหวัด ต.สนามจันทร์ อ.เมือง จ.นครปฐม 73000 โทร. 034-242572 โทรสาร 034-241986
19. นครพนม	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ถ.กลางเมือง อ.เมือง จ.นครพนม 48000
20. นครราชสีมา	ศาลากลางจังหวัด ถ.มหาตมาไทย อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000

สถานที่ตั้งสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด	ที่อยู่
21. นครศรีธรรมราช	ศาลากลางจังหวัด ถ.ราชดำเนิน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทร. 075-356165 โทรสาร 075-341026
22. นครสวรรค์	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000 โทร. 056-222607 โทรสาร 056-225300
23. นนทบุรี	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทร. 025-800738 โทรสาร 025-800737
24. นราธิวาส	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน หมู่ 8 ต.ลำภู อ.เมือง จ.นราธิวาส 96000 โทร. 073-511413 โทรสาร 073-513682
25. น่าน	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.น่าน 55000 โทร. 054-773041 โทรสาร 054-710220
26. บุรีรัมย์	ศาลากลางจังหวัด ถ.จิระ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000 โทร. 044-614481 โทรสาร 044-611050
27. ปทุมธานี	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000 โทร. 025-813514 โทรสาร 025-814937
28. ประจวบคีรีขันธ์	139 ถ.ประจวบคีรีขันธ์ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ 77000 โทร. 032-550936 โทรสาร 032-550936
29. ปราจีนบุรี	ศาลากลางจังหวัด ถ.สุวินทวงศ์ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี 25230 โทร. 037-454024 โทรสาร 037-454026

สถานที่ตั้งสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด	ที่อยู่
30. ปัตตานี	ศาลากลางจังหวัด ถ.เดชา ต.สะปำรัง อ.เมือง จ.ปัตตานี 94000 โทร. 073-348310 โทรสาร 073-349145
31. พระนครศรีอยุธยา	ศาลากลางจังหวัด อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000 โทร. 035-336551 โทรสาร 035-345367
32. พะเยา	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.พะเยา 56000 โทร. 054-411146-7 โทรสาร 054-431424
33. พังงา	292/1 ถ.เพชรเกษม ต.ท้ายช้าง อ.เมือง จ.พังงา 82000 โทร. 076-440397 โทรสาร 076-412179
34. พัทลุง	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.พัทลุง 93000 โทร. 074-613289 โทรสาร 074-613289
35. พิจิตร	ศูนย์ราชการจังหวัดพิจิตร ถ.พิจิตร-ตะพานหิน อ.เมือง จ.พิจิตร, 66000 โทร. 056-615513 โทรสาร 056-611130
36. พิษณุโลก	ศาลากลางจังหวัด ถ.วังจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000 โทร. 055-258346 โทรสาร 055-246827
37. เพชรบุรี	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทร. 032-426091 โทรสาร 032-410643
38. เพชรบูรณ์	1/2-3 ถ.เพชรรัตน์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ 67000 โทร. 056-721574 โทรสาร 056-721485

## สถานที่ตั้งสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด	ที่อยู่
39. แพร่	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.แพร่ 54000 โทร. 054-511572-3
40. ภูเก็ต	ศาลากลางจังหวัด ถ.นริศร อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000 โทร. 076-212726 โทรสาร 076-210415
41. มหาสารคาม	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ถ.แจ้งสนิท ต.แก่งเลิงจาน อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000 โทร. 043-711121 โทรสาร 043-721121
42. มุกดาหาร	ศาลากลางจังหวัด ถ.วิวิธสุรการ อ.เมือง จ.มุกดาหาร 49000 โทร. 042-611583 โทรสาร 042-611442
43. แม่ฮ่องสอน	ศาลากลางจังหวัด ถ.ขุนลุมประพาส ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน 58000 โทร. 053-612589 โทรสาร 053-611261
44. ยโสธร	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ยโสธร 35000 โทร. 045-711579 โทรสาร 045-711080
45. ยะลา	ศาลากลางจังหวัด ถ.สุขยางค์ อ.เมือง จ.ยะลา 95000 โทร. 073-212961 โทรสาร 073-243004
46. ร้อยเอ็ด	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 โทร. 043-511166 โทรสาร 043-511166
47. ระนอง	ศาลากลางจังหวัด ถ.ลู่วัง ต.เขานิเวศน์ อ.เมือง จ.ระนอง 85000 โทร. 077-823248 โทรสาร 077-811866

สถานที่ตั้งสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด	ที่อยู่
48. ระยอง	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ระยอง 21150 โทร. 038-694073 โทรสาร 038-694016
49. ราชบุรี	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ราชบุรี 70000 โทร. 032-337620 โทรสาร 032-321981
50. ลพบุรี	ศาลากลางจังหวัด ถ.นารายณ์มหาราช ต.ทะเลชุบศร อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทร. 036-411007 โทรสาร 036-411222
51. ลำปาง	ศาลากลางจังหวัด ถ.ลำปาง-เด่นชัย ต.พระบาท อ.เมือง จ.ลำปาง 52000 โทร. 054-265043-4 โทรสาร 054-265043
52. ลำพูน	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ม.10 ต.บ้านกลาง อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 โทร. 053-537702 โทรสาร 053-511188
53. เลย	ศาลากลางจังหวัด ถ.มลิวัลย์ ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย 42000 โทร. 042-811293 โทรสาร 042-814984
54. ศรีสะเกษ	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ 33000 โทร. 045-622039 โทรสาร 045-611474
55. สกลนคร	ศาลากลางจังหวัด ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000 โทร. 042-711439 โทรสาร 042-711439
56. สงขลา	ศาลากลางจังหวัด ถ.ราชดำเนิน อ.เมือง จ.สงขลา 90000 โทร. 074-311188 โทรสาร 074-313620

สถานที่ตั้งสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด	ที่อยู่
57. สตูล	ศาลากลางจังหวัด ถ.สตูลธานี อ.เมือง จ.สตูล 91000 โทร. 074-724282 โทรสาร 074-711375
58. สมุทรปราการ	ศาลากลางจังหวัด ต.ปากน้ำ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10270 โทร. 023-952224 โทรสาร 023-954136
59. สมุทรสงคราม	หลังศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม 75000 โทร. 034-712614
60. สมุทรสาคร	ศาลากลางจังหวัด ถ.เศรษฐกิจ อ.เมือง จ.สมุทรสาคร 74000 โทร. 034-411041 โทรสาร 034-427120
61. สระแก้ว	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.สระแก้ว 27000 โทร. 037-425068-9 โทรสาร 037-425068
62. สระบุรี	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.สระบุรี 18000 โทร. 036-211794 โทรสาร 036-211794
63. สิงห์บุรี	ศาลากลางจังหวัด ถ.สิงห์บุรี-บางพาน อ.เมือง จ.สิงห์บุรี 16000 โทร. 036-512081 โทรสาร 036-520058
64. สุโขทัย	ศาลากลางจังหวัด ถ.นิกรเกษม อ.เมือง จ.สุโขทัย 64000 โทร. 055-611234 โทรสาร 055-611234
65. สุพรรณบุรี	ศาลากลางจังหวัด ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี 72000 โทร. 035-535387 โทรสาร 035-535386
66. สุราษฎร์ธานี	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน 15 ม.1 ต.ขุนทะเล อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84100

## สถานที่ตั้งสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด	ที่อยู่
67. สุรินทร์	โทร. 077-355081 โทรสาร 077-355080 หลังศาลากลางจังหวัด ต.ในเมือง อ.เมือง จ.สุรินทร์ 32000
68. หนองคาย	โทร. 044-511609 โทรสาร 044-511654 ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.หนองคาย 43000 โทร. 042-411027
69. หนองบัวลำภู	ศูนย์ราชการจังหวัด อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู 39000
70. อ่างทอง	โทร. 042-312030 โทรสาร 042-312030 ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.อ่างทอง 14000
71. อำนาจเจริญ	โทร. 035-611998 โทรสาร 035-611163 ศาลากลางจังหวัด ถ.ชยางกูร อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ 37000
72. อุตรธานี	ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.อุตรธานี 41000
73. อุตรดิตถ์	โทร. 042-325615 ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000
74. อุทัยธานี	โทร. 055-411983 โทรสาร 055-414061 ศาลากลางจังหวัด ถ.ศรีอุทัย ต.อุทัยใหม่ อ.เมือง จ.อุทัยธานี 61000
75. อุบลราชธานี	โทร. 056-511229 โทรสาร 056-513758 ศาลากลางจังหวัด อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000 โทร. 045-254107





6 มีนาคม 2546

เรื่อง การเร่งรัดการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ปลัดกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว 41 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2546
2. มติที่ประชุมคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546

ด้วยคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กกถ.) ในการประชุม ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546 ได้มีมติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีประเด็นที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่มีภารกิจถ่ายโอน รวม 2 ประเด็น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เนื่องจากมติ กกถ. ดังกล่าวสอดคล้องกับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรี ในการประชุม เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 ที่เห็นว่า การกระจายอำนาจสู่ภูมิภาค และท้องถิ่น ควรเร่งรัดดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติราชการในเชิงบูรณาการที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยควรประสานการดำเนินการในเรื่องนี้กับกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดด้วย ดังนั้น เพื่อให้การถ่ายโอนภารกิจเป็นไปตามมติของคณะรัฐมนตรี และมติของ กกถ. จึงขอความร่วมมือส่วนราชการต่างๆ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจตามที่แผนปฏิบัติการฯ กำหนดไว้ได้เร่งรัดดำเนินการโดยด่วนด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการเร่งรัดส่วนราชการในสังกัดที่เกี่ยวข้องต่อไป ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๗๓๔๓

**มติที่ประชุมคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2546**

เรื่องเพื่อพิจารณา	มติคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2546
<p>1. หลักการทบทวน/ ปรับแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>2. การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่มีค่าธรรมเนียมเกิดขึ้น</p>	<p>- เห็นชอบการกำหนดแนวทางการทบทวน / ปรับแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ส่วนราชการที่มีภารกิจถ่ายโอนถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>1. เร่งรัดให้มีการดำเนินการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการฯ และหากดำเนินการไประยะหนึ่งแล้ว พบปัญหาอุปสรรคหรือข้อขัดข้องใดจึงจะนำสภาพปัญหา และอุปสรรคนั้น มาพิจารณาดำเนินการปรับปรุงแผนปฏิบัติการฯ</p> <p>2. กรณีใดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ ให้พิจารณาถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีขนาดใหญ่ก่อนจะคืนให้กับส่วนราชการ ซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการฯ แล้ว</p> <p>1. เห็นชอบให้ค่าธรรมเนียมทั้งหมดที่เกิดจากการถ่ายโอนภารกิจเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้ส่งมตินี้ให้ส่วนราชการต่างๆ ที่กำลังดำเนินการแก้ไขกฎหมายเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการดังกล่าว</p> <p>2. มอบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ดำเนินการประสานงาน ผลักดัน เร่งรัดการดำเนินการและรายงานความคืบหน้าปัญหาอุปสรรคให้คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเป็นระยะๆ</p>

# ด่วนที่สุด

ที่ นร 0504/ ว 41



เอกสารหมายเลข 15

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี  
ทำเนียบรัฐบาล กทม. 10300

14 กุมภาพันธ์ 2546

เรื่อง การรายงานผลดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิรูประบบราชการในไตรมาสแรก (3 ตุลาคม 2545 - 3 มกราคม 2546)

เรียน รองนายกรัฐมนตรี (นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี นร 0411 (สร.6)/257

ลงวันที่ 28 มกราคม 2546

ด้วยรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ประธานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้เสนอเรื่อง การรายงานผลดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิรูประบบราชการในไตรมาสแรก (3 ตุลาคม 2545 - 3 มกราคม 2546) มาเพื่อคณะรัฐมนตรีทราบความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2546 ลงมติว่า

1. รับทราบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ (การปฏิรูประบบราชการ) ไตรมาสแรก (3 ตุลาคม 2545 - 3 มกราคม 2546) ตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ประธานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เสนอ
2. ให้รองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) ประธาน ก.พ. และ ก.พ.ร. รับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีไปประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย ดังนี้

2.1 ปัญหาของข้าราชการกรมโยธาธิการ กรมการผังเมือง และกรมการเร่งรัดพัฒนาชนบท ซึ่งตามผลการพัฒนาระบบราชการได้ยุบงานบางส่วนของกรมทั้งสามเข้าด้วยกันและจัดตั้งเป็นกรมโยธาธิการและผังเมือง ทำให้บุคลากรในตำแหน่งโยธาธิการจังหวัดและตำแหน่งผังเมืองจังหวัดที่มีอยู่รวม 150 ตำแหน่ง ถูกยุบเป็นตำแหน่งโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด จำนวน 75 ตำแหน่ง ส่วนอีก 75 ตำแหน่ง จัดเป็นตำแหน่งรองโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ซึ่งมีผลทำให้บุคลากรในส่วนนี้จะยังคงได้รับเงินค่าตอบแทนในฐานะหัวหน้าส่วนราชการเดิมในจังหวัดอยู่ต่อไปเฉพาะในปีแรกของการปรับเปลี่ยนตำแหน่งเท่านั้น เพื่อเป็นการคงไว้ซึ่งสิทธิประโยชน์ตามเดิมของบุคลากรในตำแหน่งรองโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดทั้ง 75 คน ดังกล่าว จึงสมควรพิจารณาแนวทางแก้ไขเรื่องนี้ตามความเหมาะสมด้วย

2.2 การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ใช้อำนาจดำเนินการแทนส่วนราชการที่ยังไม่มีหน่วยงานในภูมิภาคหรือในต่างจังหวัดนั้น ในทางปฏิบัติภารกิจหลายอย่างยังไม่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวกและทั่วถึง รวมทั้งประชาชนก็ยังไม่มั่นใจในการขอรับบริการด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การให้บริการในระดับอำเภอ เช่น บริการด้านการเกษตรต่างๆ จึงสมควรพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น

2.3 การกระจายอำนาจสู่ภูมิภาคและท้องถิ่น ควรเร่งรัดดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จโดยเร็ว รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติราชการในเชิงบูรณาการที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยควรประสานการดำเนินการในเรื่องนี้กับกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดด้วย

2.4 การปรับเปลี่ยนส่วนราชการให้เป็นองค์การมหาชน นั้น แม้ว่าจะมีข้อดีอย่างชัดเจนในเรื่องของความคล่องตัวในการดำเนินการ แต่ก็มีข้อเสียหลายประการด้วยเช่นกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องงบประมาณค่าใช้จ่าย การจัดตั้งองค์การมหาชน จึงควรพิจารณาถึงความจำเป็นเหมาะสม ความคุ้มค่าและประโยชน์จากการที่ประชาชนจะได้รับการบริการที่ดี มีประสิทธิภาพเป็นสำคัญ สำหรับองค์การมหาชนที่ได้จัดตั้งไปแล้ว หากเห็นว่าองค์การมหาชนใดมีผลการดำเนินการไม่เหมาะสม คุ้มค่า และเป็นประโยชน์แก่ประชาชนเท่าที่ควร ก็อาจพิจารณายุบเลิกได้

2.5 การลดและคุมจำนวนบุคลากรภาครัฐ จำเป็นจะต้องพิจารณาในการรวมของบุคลากรภาครัฐทั้งหมดทุกประเภท การคุมจำนวนข้าราชการไว้เท่าเดิม แต่ไปบรรจุบุคลากรในลักษณะอื่นแทน เช่น ในฐานะพนักงานของรัฐกรณีกระทรวงสาธารณสุขจะไม่ช่วยให้ภาครัฐสามารถลดจำนวนบุคลากรและค่าใช้จ่ายประจำต่างๆ ได้อย่างแท้จริง รวมทั้งอาจก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ ตามมาได้ เช่น ปัญหาสมองไหล ปัญหาความแตกต่างเหลื่อมล้ำทางด้านสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรที่มีคุณวุฒิเท่าเทียมกัน เป็นต้น

จึงเรียนยี่นยี่นมา

ขอแสดงความนับถือ




(นายจุลยุทธ หิรัณยะวาลิต)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

**ทราบ**



(นายจตุรนต์ ฉายแสง)

รองนายกรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๙๐๖๔



## พระราชบัญญัติ

การฉาปนกิจสงเคราะห์

พ.ศ. 2545

### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2545

เป็นปีที่ 57 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการฉาปนกิจสงเคราะห์

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภาดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517

#### หมวด 1

#### บททั่วไป

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“การฉาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า กิจการที่บุคคลหลายคนตกลงเข้าร่วมกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ตกลงเข้าร่วมกันนั้นซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรหรือรายได้เพื่อแบ่งปันกัน

“สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์” หมายความว่า สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินกิจการการฉาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

“เงินค่าสมัคร” หมายความว่า เงินค่าสมัครเข้าเป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

“เงินสงเคราะห์” หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานที่เป็นที่ทำกิจกรรมของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการดำเนินการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานคร หรือนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่อื่น แล้วแต่กรณี

“นายทะเบียนกลาง” หมายความว่า นายทะเบียนกลางสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์\*

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5 ห้ามมิให้บุคคลใดนอกจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และการฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ได้ขึ้นทะเบียนแล้ว ใช้คำแสดงชื่อในธุรกิจว่า “ฌาปนกิจสงเคราะห์” หรือคำอื่นใดที่มีความหมายเช่นเดียวกัน

\* มาตรา 6 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว เป็นนายทะเบียนกลาง นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานครและนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่อื่น ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวแต่งตั้ง

\*\* มาตรา 7 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ที่บอออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ ยกเว้นค่าธรรมเนียมและกำหนดกิจการอื่นเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

## หมวด 2

### การจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา 8 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะมีขึ้นได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะมีวัตถุประสงค์นอกจากการฌาปนกิจสงเคราะห์มิได้

\* แก้ไขโดยมาตรา 15 แห่งพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545, พ.ศ. 2545

\*\* แก้ไขโดยมาตรา 15 แห่งพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545

มาตรา 9 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องมีข้อบังคับและต้องจดทะเบียน เมื่อได้จดทะเบียนแล้วให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล

การตั้งสาขาสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะกระทำมิได้

มาตรา 10 การขอจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน ยื่นคำขอพร้อมด้วยข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อย่างน้อยสามฉบับต่อนายทะเบียนประจำท้องที่ที่จะตั้งสำนักงาน

คุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และหลักเกณฑ์ วิธีการยื่นคำขอจดทะเบียน ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 11 ในการขอจดทะเบียน ถ้าได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 10 มีข้อบังคับถูกต้องตามมาตรา 13 และข้อบังคับนั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและวัตถุประสงค์ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ กับทั้งผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ทุกคนมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามมาตรา 10 วรรคสอง ให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนได้ และให้ออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น

ถ้าหากนายทะเบียนเห็นว่าในการขอจดทะเบียนมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามวรรคหนึ่งให้นายทะเบียนมีคำสั่งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เมื่อได้แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงถูกต้องแล้วให้นายทะเบียนออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้สมาคมนั้น

ถ้าผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามวรรคสองภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งนายทะเบียนให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียนและแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียนพร้อมด้วยเหตุผลไปยังผู้ขอจดทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันยื่นคำขอ

ให้ผู้ขอจดทะเบียนมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวงได้โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์คำสั่งคำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา 12 ให้นายทะเบียนกลางประกาศการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 13 ข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อย่างน้อยต้องมีข้อความเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ ซึ่งต้องมีคำว่า “สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์” กำกับไว้กับชื่อนั้นด้วย
- (2) วัตถุประสงค์
- (3) ที่ตั้งสำนักงาน และวันเวลาเปิดทำการ
- (4) วิธีการรับสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ
- (5) อัตราเงินค่าสมัคร อัตราเงินค่าบำรุง และอัตราเงินสงเคราะห์ และวิธีการชำระเงินนั้น
- (6) ข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิก
- (7) วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว

(8) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงิน

(9) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่

(10) ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ และการประชุมของคณะกรรมการ

มาตรา 14 คุณสมบัติของสมาชิก หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมาชิกให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

วิธีการจ่ายเงินและการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินตามมาตรา 13 (7) และ (8) ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 15 วันเวลาเปิดทำการสำนักงานตามมาตรา 13 (3) ต้องไม่น้อยกว่าห้าวันในหนึ่งสัปดาห์ และวันหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามชั่วโมง และให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ปิดประกาศวันและเวลาเปิดทำการไว้ที่สำนักงาน

มาตรา 16 การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะกระทำได้ก็แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่ และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การยื่นคำขอจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

นายทะเบียนมีอำนาจไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้เมื่อเห็นว่าการแก้ไขหรือเพิ่มเติมนั้นขัดต่อวัตถุประสงค์ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือขัดต่อกฎหมาย

การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จะยังไม่มีผลใช้บังคับจนกว่านายทะเบียนจะได้รับจดทะเบียนแล้ว

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ให้นำมาตรา 11 วรรคสี่และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 17 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องจัดให้มีป้ายชื่อเป็นภาษาไทยอ่านได้ชัดเจนติดไว้ที่หน้าสำนักงาน และต้องติดใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนไว้ที่สำนักงานในที่เปิดเผยเห็นได้ง่าย

มาตรา 18 ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญให้นายทะเบียนออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้เมื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ร้องขอ

การขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและแบบใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

### หมวด 3

#### การดำเนินกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา 19 ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นัดสมาชิกมาประชุมกันเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนเพื่อตั้งคณะกรรมการและมอบหมายการตั้งปวงให้แก่คณะกรรมการ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับคณะกรรมการ



มาตรา 20 การแต่งตั้งกรรมการและการเปลี่ยนตัวกรรมการ ให้ทำได้โดยมติของที่ประชุมใหญ่และต้องนำไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนกรรมการคนใด นายทะเบียนต้องแจ้งเหตุที่ไม่รับจดทะเบียนให้สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ และให้นำมาตรา 11 วรรคสี่และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างที่ยังไม่มีการจดทะเบียนกรรมการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ชุดใหม่ ถ้าข้อบังคับของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่กรรมการต่อไปจนกว่าจะได้มีการจดทะเบียนกรรมการชุดใหม่

มาตรา 21 ให้สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์มีคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน โดยมีตำแหน่งนายกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์หนึ่งคน เลขาธิการหนึ่งคน เหรัญญิกหนึ่งคน และตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด เป็นผู้ดำเนินการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์และเป็นผู้แทนของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้ คณะกรรมการจะมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

กรรมการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

กรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียน

กรรมการสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่โดยมติสองในสามของผู้มาประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทน ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

มาตรา 22 การประชุมใหญ่สามัญ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยสี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน เพื่อ

- (1) รับทราบรายงานกิจการในรอบปีที่ผ่านมาของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
- (2) พิจารณานุมัติบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีงบดุลของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
- (3) เลือกตั้งคณะกรรมการแทนคณะกรรมการเมื่อครบวาระตามมาตรา 21 วรรคสาม
- (4) พิจารณาวาระอื่นๆ

มาตรา 23 คณะกรรมการจะเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร

สมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าห้าสิบคนจะทำหนังสือร้องขอต่อคณะกรรมการให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อการใดการหนึ่งเมื่อใดก็ได้

ในกรณีที่สมาชิกเป็นผู้ร้องขอให้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความร้องขอ ถ้าคณะกรรมการไม่เรียกประชุมใหญ่วิสามัญในระยะเวลาดังกล่าวให้นายทะเบียนมีอำนาจเรียกประชุมใหญ่วิสามัญได้

มาตรา 24 ในการเรียกประชุมใหญ่สามัญหรือการประชุมใหญ่วิสามัญตามมาตรา 19 มาตรา 22 หรือมาตรา 23 คณะกรรมการต้องส่งหนังสือนัดประชุมไปยังสมาชิกทุกคนซึ่งมีชื่อในทะเบียนสมาชิกก่อนวันนัดประชุมไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

การประชุมใหญ่ตามวรรคหนึ่งต้องระบุสถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมและจัดส่งรายละเอียดและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามควรไปพร้อมกันด้วย

มาตรา 25 การประชุมใหญ่ ต้องมีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคนจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าในการประชุมนัดแรก สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาไม่ครบองค์ประชุมหากการประชุมนั้นได้นัดโดยสมาชิกร้องขอ ให้เลิกประชุม ถ้าการประชุมนั้นมีใช้โดยสมาชิกร้องขอ ให้นัดประชุมใหญ่อีกครั้งหนึ่งภายในสามสิบวัน การประชุมครั้งหลังนี้มีสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดหรือไม่น้อยกว่าสามสิบคนก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมใหญ่เพื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับและการเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ต้องมีผู้มาประชุมตามวรรคหนึ่งเท่านั้น

มาตรา 26 ในการประชุมใหญ่ สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรณีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ และการเลิกสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้มาประชุม

มาตรา 27 สมาชิกจะมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นซึ่งมิใช่สมาชิกมาประชุมใหญ่และออกเสียงแทนตนก็ได้

ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งรับมอบฉันทะได้คนเดียว

มาตรา 28 ในกรณีที่จะมีมติเรื่องใด ถ้าส่วนได้เสียของกรรมการหรือสมาชิกของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์ผู้ใดขัดกับประโยชน์ได้เสียของสมาคม กรรมการหรือสมาชิกของสมาคมผู้นั้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมิได้

มาตรา 29 นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่อาจเข้าร่วมการประชุมใหญ่ของสมาคมฉบับกิจสงเคราะห์และอาจชี้แจงแสดงข้อคิดเห็นแก่ที่ประชุมใหญ่ได้ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

มาตรา 30 ห้ามมิให้สมาคมฉบับกิจสงเคราะห์เรียกเก็บเงินอื่นใดจากสมาชิกนอกเหนือจากเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

เงินค่าสมัครให้เรียกเก็บจากผู้ซึ่งสมัครเข้าเป็นสมาชิกในครั้งแรกเพียงครั้งเดียวตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงินค่าบำรุงให้เรียกเก็บจากสมาชิกเป็นรายเดือนหรือรายปีตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงินสงเคราะห์ให้เรียกเก็บได้ตามจำนวนสมาชิกที่ตายตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับแต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อาจเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ไว้ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพได้แต่ต้องไม่เกินอัตราที่ที่ประชุมใหญ่กำหนดและต้องกำหนดในข้อบังคับ

ในกรณีที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เลิก หรือสมาชิกผู้ใดพ้นจากสมาชิกภาพ ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์คืนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บไว้ล่วงหน้าให้แก่สมาชิกเท่าที่สมาชิกผู้นั้นยังไม่ตกอยู่ในความผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินสงเคราะห์ตามที่ได้จ่ายล่วงหน้าไว้ให้แล้ว

มาตรา 31 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อาจหักเงินจำนวนหนึ่งไว้จากเงินสงเคราะห์ได้ตามสมควรเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามอัตราที่ที่ประชุมกำหนด แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

มาตรา 32 กรรมการไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

กรรมการอาจได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้ หากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้วางระเบียบไว้ให้จ่ายได้

ระเบียบของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยประชุม ค่าพาหนะหรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันให้แก่กรรมการ ต้องกระทำโดยมติของที่ประชุมใหญ่และต้องส่งสำเนาที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียน

มาตรา 33 ห้ามมิให้ผู้ใดชักชวน ชี้ช่อง หรือจัดการโดยวิธีใดๆ ที่คล้ายคลึงกันให้ผู้ใดเข้าเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ยังมิได้จดทะเบียนโดยถูกต้องตามกฎหมาย

มาตรา 34 ห้ามมิให้ผู้ใดชักชวน ชี้ช่อง หรือจัดการให้ผู้อื่นเข้าเป็นสมาชิกในสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยได้รับประโยชน์ตอบแทนเป็นเงินหรือทรัพย์สินอื่นไม่ว่าจะเป็นสินจ้างหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากการชักชวน ชี้ช่อง หรือจัดการนั้น

มาตรา 35 สมาชิกมีสิทธิขอตรวจสอบบัญชีและเอกสารของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เพื่อทราบการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่สำนักงานได้ในเวลาเปิดทำการ

#### หมวด 4

#### การควบคุมสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา 36 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด และให้เก็บรักษาทะเบียนดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียนไว้ที่สำนักงาน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนให้แก่นายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันดังกล่าว และเมื่อสิ้นเดือนมีนาคม เดือนมิถุนายน เดือนกันยายน และเดือนธันวาคมของทุกปี สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนนั้นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 37 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องจัดให้มีสมุดชำระเงินประจำตัวสมาชิกให้แก่สมาชิก บัญชีชำระเงินประจำตัวสมาชิก บัญชีแสดงฐานะการเงินและหลักฐานการรับจ่ายเงินตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด และต้องเก็บรักษาเอกสารประกอบบัญชีแสดงให้เห็นความถูกต้องแห่งบัญชีนั้นไว้ด้วย

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคารตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปีต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา 38 เมื่อสิ้นปีปฏิทินทุกปี สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องทำบัญชีรายได้ รายจ่ายและบัญชีงบดุลตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปี

ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เสนอต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติบัญชีรายได้ รายจ่าย และบัญชีงบดุลนั้นภายในกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องส่งสำเนางบดุลตามวรรคหนึ่งที่มีคำรับรองว่าถูกต้องต่อนายทะเบียนเพื่อตรวจสอบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่อนุมัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องแสดงสำเนางบดุลไว้ที่สำนักงานเพื่อให้สมาชิกและผู้มีส่วนได้เสียตรวจสอบได้ด้วย

มาตรา 39 ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เก็บรักษาหลักฐานเอกสารตามมาตรา 36 มาตรา 37 และมาตรา 38 ไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

มาตรา 40 ผู้มีส่วนได้เสียจะขอตรวจเอกสาร คัดเอกสาร หรือขอให้คัดรายการ และรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จากนายทะเบียนให้ยื่นคำขอตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด

มาตรา 41 เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ให้เป็นไปด้วยดีเมื่อมีกรณีที่นายทะเบียนเห็นสมควรที่จะได้ฟังความคิดเห็นและคำวินิจฉัยของสมาชิกในปัญหาหรือกิจการใด นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้คณะกรรมการเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเพื่อพิจารณาและวินิจฉัยปัญหาหรือกิจการนั้นได้

มาตรา 42 เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ร้องขอว่าการประชุมใหญ่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ถ้าได้นัดเรียกหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่ที่เกิดขึ้นในการประชุมที่ได้เรียกหรือได้ประชุมกันหรือได้ลงมติฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นเสียได้ การร้องขอให้เพิกถอนมติของที่ประชุมใหญ่นั้น ถ้าสมาชิกเป็นผู้ร้องขอต้องร้องขอภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

ในกรณีที่นายทะเบียนมีคำสั่งให้เพิกถอนมติที่ประชุมใหญ่ กรรมการคนใดคนหนึ่งมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อปลัดกระทรวงได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา 43 ในกรณีที่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์กระทำการใดอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ถ้าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไม่ร้องทุกข์หรือฟ้องคดีให้นายทะเบียนร้องทุกข์หรือฟ้องคดีได้ โดยให้พนักงานอัยการรับว่าต่างให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และให้

สมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการร้องทุกข์ฟ้องคดีหรือว่าต่างแก่นายทะเบียนหรือพนักงานอัยการ แล้วแต่กรณี

มาตรา 44 ในกรณีที่คณะกรรมการหรือกรรมการกระทำการหรือดเว้นกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ของตนจนทำให้เสื่อมเสียผลประโยชน์ของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์หรือสมาชิก หรือทำให้มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการเงินหรือการบัญชี ให้นายทะเบียนมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ปฏิบัติการดังต่อไปนี้

(1) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการระงับการปฏิบัติบางส่วนที่เป็นเหตุให้เกิดข้อบกพร่องหรือเสื่อมเสียผลประโยชน์ของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์หรือสมาชิก

(2) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการแก้ไขข้อบกพร่องตามวิธีการและระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

(3) ให้คณะกรรมการหรือกรรมการหยุดปฏิบัติหน้าที่เป็นการชั่วคราว เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องนั้นให้แล้วเสร็จตามวิธีการและภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนด

(4) ให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ หรือให้กรรมการซึ่งเกี่ยวข้องกับการนั้นพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

มาตรา 45 เมื่อนายทะเบียนสั่งให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งกรรมการทั้งคณะ ให้นายทะเบียนแต่งตั้งคณะกรรมการชั่วคราวขึ้นคณะหนึ่งมีอำนาจหน้าที่และสิทธิเช่นเดียวกับคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการชั่วคราวจัดให้มีการประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งคณะให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

มาตรา 46 เมื่อนายทะเบียนสั่งให้กรรมการคนใดพ้นจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการส่วนที่เหลือเรียกประชุมใหญ่ตั้งผู้เป็นกรรมการแทนภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ถ้ามิได้ตั้งหรือตั้งกรรมการไม่ได้ตามกำหนดเวลา ให้นายทะเบียนแต่งตั้งสมาชิกคนใดคนหนึ่งเป็นกรรมการแทน และให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งนั้นอยู่ในตำแหน่งกรรมการเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนแต่ถ้าวาระของกรรมการผู้นั้นเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน คณะกรรมการส่วนที่เหลือจะเรียกประชุมใหญ่เพื่อตั้งกรรมการแทนหรือนายทะเบียนจะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงเจ็ดคน ให้นายทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชั่วคราวให้ครบจำนวนเจ็ดคน และให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่เพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนแต่งตั้งกรรมการชั่วคราว

มาตรา 47 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ มีอำนาจ

(1) เข้าไปในสำนักงานของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ในวันทำการระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก เพื่อตรวจสอบและควบคุมให้การเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(2) สั่งให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์ส่งหรือแสดงบัญชีและเอกสารของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์

(3) สอบถามบุคคลใน (2) หรือเรียกบุคคลดังกล่าวมาเพื่อสอบถามหรือแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสมาคมสถาปนิกสงเคราะห์

ในกรณีการตรวจสอบกระทำโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อตรวจสอบแล้วให้เสนอรายงานการตรวจสอบต่อนายทะเบียนด้วย

ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้บุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา 48 นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องมีบัตรประจำตัวตามแบบที่นายทะเบียนกลางประกาศกำหนด

ในการปฏิบัติกรตามหน้าที่ นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายและพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวเมื่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องร้องขอ

### หมวด 5

#### การฅาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ

มาตรา 49 ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐใดที่ประสงค์จะดำเนินกิจการการฅาปนกิจสงเคราะห์ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดในมาตรา 50

มาตรา 50 ให้กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์\* กำหนดระเบียบการขึ้นทะเบียนการดำเนินกิจการ การควบคุม และการเลิกกิจการการฅาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐขึ้นไว้ ระเบียบนี้เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้วให้ใช้บังคับได้

เมื่อการฅาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรวิชาชีพซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ ได้ขึ้นทะเบียนตามระเบียบที่กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์\* กำหนดในวรรคหนึ่งแล้ว ให้ถือว่าการฅาปนกิจสงเคราะห์ดังกล่าวเป็นงานอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจและองค์กรวิชาชีพ ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐนั้น

\* แก้ไขโดยมาตรา 15 แห่งพระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม. พ.ศ. 2545

## หมวด 6 การเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์

มาตรา 51 สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ย่อมเลิกด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

เมื่อเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ให้นายทะเบียนกลางประกาศการเลิกในราชกิจจานุเบกษาและให้นายทะเบียนปิดประกาศที่สำนักงานด้วย

มาตรา 52 นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) สมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดร่วมกันยื่นคำร้องขอต่อนายทะเบียนขอให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์พร้อมด้วยเหตุผลประกอบคำร้องขอ และนายทะเบียนได้สอบสวนหลักฐานและเหตุผลประกอบคำร้องขอแล้วเป็นที่ปรากฏแน่ชัดว่า สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์สมควรจะต้องเลิกดำเนินการตามคำร้องขอนั้น

(2) บุคคลอื่นซึ่งมิได้เป็นกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเข้ามากระทำการในฐานะกรรมการและนายทะเบียนได้มีคำสั่งให้บุคคลดังกล่าวเลิกการกระทำการในฐานะกรรมการแล้ว แต่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียน

(3) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้นไม่เป็นไปโดยสุจริต และนายทะเบียนได้สอบสวนพฤติการณ์ดังกล่าวแล้วมีเหตุผลเป็นที่เชื่อถือได้

(4) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินการของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ไม่อาจดำเนินต่อไปได้ไม่เพราะเหตุใดๆ

เมื่อนายทะเบียนสั่งให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ใด ให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือพร้อมด้วยเหตุผลไปยังสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้นภายในสามสิบวัน

มาตรา 53 ในกรณีที่นายทะเบียนสั่งเลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ตามมาตรา 52 กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดของสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้น มีสิทธิอุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวง โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง และให้นายทะเบียนส่งคำอุทธรณ์ต่อไปยังปลัดกระทรวงโดยมิชักช้า

ให้ปลัดกระทรวงวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ยื่นอุทธรณ์คำวินิจฉัยของปลัดกระทรวงให้เป็นที่สุด

มาตรา 54 ในกรณีที่นายทะเบียนเพิกเฉยหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 52 เมื่อผู้มีส่วนได้เสียร้องขอศาลอาจสั่งให้เลิกสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์นั้นได้

## หมวด 7 การชำระบัญชี

มาตรา 55 เมื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ใดต้องเลิกไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้มีการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น และให้นำความในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์อันว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัดและบริษัทจำกัด มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่พระราชบัญญัตินี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา 56 ในการตั้งผู้ชำระบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่ต้องเลิก ให้ที่ประชุมใหญ่ตั้งผู้ชำระบัญชีโดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือนับแต่วันที่ปลัดกระทรวงมีคำสั่งให้ยกอุทธรณ์ แล้วแต่กรณี เพื่อทำการชำระบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่ไม่อาจตั้งผู้ชำระบัญชีภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง หรือนายทะเบียนไม่ให้ความเห็นชอบในการตั้งผู้ชำระบัญชี ให้นายทะเบียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีขึ้นทำการชำระบัญชีสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้

เมื่อนายทะเบียนเห็นสมควรหรือเมื่อสมาชิกมีจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของสมาชิกทั้งหมดร้องขออนุญาต นายทะเบียน นายทะเบียนจะแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีคนใหม่แทนผู้ชำระบัญชีที่ได้ตั้งไว้ก็ได้

ให้นายทะเบียนจดทะเบียนผู้ชำระบัญชีที่นายทะเบียนให้ความเห็นชอบตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ชำระบัญชีที่ได้รับแต่งตั้งตามวรรคสองหรือวรรคสาม และให้ปิดประกาศชื่อผู้ชำระบัญชีไว้ที่สำนักงานและที่ว่าการอำเภอแห่งท้องที่ที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ภายในสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนผู้ชำระบัญชี

ผู้ชำระบัญชีอาจได้รับคำตอบแทนตามที่นายทะเบียนกำหนด

มาตรา 57 ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนจดทะเบียนผู้ชำระบัญชี ให้ผู้ชำระบัญชีปิดประกาศไว้ที่สำนักงานและที่ว่าการอำเภอแห่งท้องที่ที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่ และประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่หรือโฆษณาทางวิทยุประจำท้องที่ว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้เลิกและแจ้งเป็นหนังสือไปยังเจ้าหน้าที่ทุกคนซึ่งมีชื่อปรากฏในสมุดบัญชีหรือเอกสารของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือปรากฏจากทางอื่น เพื่อให้ทราบว่าจะเลิกและให้เจ้าหน้าที่ยื่นคำทวงหนี้แก่ผู้ชำระบัญชี

มาตรา 58 เมื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เลิก ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์มีหน้าที่จัดการรักษาทรัพย์สินทั้งหมดของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไว้จนกว่าผู้ชำระบัญชีจะเรียกให้ส่งมอบ

ผู้ชำระบัญชีจะเรียกให้คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งมอบทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยสมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่นเมื่อใดก็ได้

มาตรา 59 ผู้ชำระบัญชีต้องทำบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์โดยมิชักช้าส่งให้ผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจรับรองว่าถูกต้อง และในกรณีจำเป็นอาจร้องขอให้นายทะเบียนตั้งผู้สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบดุลนั้นได้



เมื่อผู้สอบบัญชีรับรองงบดุลแล้ว ให้ผู้ชำระบัญชีเสนองบดุลต่อที่ประชุมใหญ่เพื่ออนุมัติแล้วเสนองบดุลนั้น  
ต่อนายทะเบียน

มาตรา 60 เมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ถ้ามีทรัพย์สินเหลืออยู่จะแบ่งให้แก่สมาชิกสมาคมฌาปนกิจ-  
สงเคราะห์ไม่ได้ ทรัพย์สินนั้นจะต้องโอนไปให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อื่น หรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์  
เกี่ยวกับการกุศลสาธารณะตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือตามมติของที่ประชุม  
ใหญ่ ในกรณีที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับหรือที่ประชุมใหญ่มิได้มีมติไว้ ให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

## หมวด 8

### บทกำหนดโทษ

มาตรา 61 ผู้ใดดำเนินกิจการการฌาปนกิจสงเคราะห์โดยมิได้จดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจ  
สงเคราะห์หรือขึ้นทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือ  
ปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 62 ผู้ใดเป็นสมาชิกของการฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยรู้ว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นมิได้  
จดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หรือขึ้นทะเบียนการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้ ต้อง  
ระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

มาตรา 63 ผู้ใดใช้คำแสดงชื่อในธุรกิจว่า “ฌาปนกิจสงเคราะห์” หรือคำอื่นใดที่มีความหมายเช่น  
เดียวกันอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา 5 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท และปรับอีกไม่เกินวันละห้าร้อยบาท  
จนกว่าจะเลิกใช้

มาตรา 64 ในกรณีที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 16 วรรคหนึ่ง มาตรา 17 มาตรา  
20 มาตรา 36 มาตรา 37 มาตรา 38 หรือมาตรา 39 หรือฝ่าฝืนมาตรา 30 หรือ มาตรา 31 กรรมการทุกคน  
ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำความผิดของสมาคม  
ฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น

มาตรา 65 กรรมการผู้ได้รับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อย่างอื่นทำนองเดียวกันจากสมาคม  
ฌาปนกิจสงเคราะห์ โดยไม่มีสิทธิที่จะรับได้ตามมาตรา 32 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหก  
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 66 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 33 หรือมาตรา 34 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหก  
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 67 ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายหรือพนักงานเจ้าหน้าที่  
หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือผู้ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 47  
ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา 68 กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ใดไม่จัดการรักษาทรัพย์สินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ หรือไม่ส่งมอบทรัพย์สิน สมุดบัญชี เอกสารและสิ่งอื่นของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้แก่ผู้ชำระบัญชีตามมาตรา 58 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 69 ผู้ใดแบ่งหรือโอนทรัพย์สินที่เหลืออยู่เมื่อได้ชำระบัญชีแล้วให้แก่บุคคลใดอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรา 60 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

### บทเฉพาะกาล

มาตรา 70 นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 เป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 71 นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจที่ขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 เป็นการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจที่ขึ้นทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 72 เมื่อคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงทุนของรัฐวิสาหกิจใดเป็นหุ้นและจัดตั้งบริษัทและนายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือนายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด แล้วแต่กรณี จดทะเบียนบริษัทนั้น ตามกฎหมายว่าด้วยทุนรัฐวิสาหกิจแล้วให้การฌาปนกิจสงเคราะห์ของรัฐวิสาหกิจที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามมาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัตินี้ยังคงดำเนินการได้ต่อไปจนกว่าจะมีการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัตินี้และให้โอนบรรดาสติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของการฌาปนกิจสงเคราะห์ของรัฐวิสาหกิจนั้นไปเป็นของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่จดทะเบียนแล้วนี้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหกสิบวันนับแต่วันจดทะเบียนบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยทุนรัฐวิสาหกิจดังกล่าว

ในกรณีที่ไม่มีการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการเลิกการฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น

มาตรา 73 ให้บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ทั้งนี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งออกมาใช้บังคับแทนภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร  
นายกรัฐมนตรี

**หมายเหตุ :** - เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่การดำเนินการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ทางด้านการเงินตามที่พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 กำหนดไว้ไม่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน และวิธีการควบคุมสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติดังกล่าวยังไม่รัดกุมพอที่จะป้องกันการฉ้อโกงและการแสวงหาผลประโยชน์จากกิจการฌาปนกิจสงเคราะห์ของกรรมการและเจ้าหน้าที่ของสมาคมได้ ทำให้สมาคมได้รับความเสียหาย สมควรปรับปรุงพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 เพื่อให้การคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ของประชาชนที่เป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานของคณะกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

## อัตราค่าธรรมเนียม

---

- |  |                |
|--|----------------|
| (1) คำขอจดทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์   | ฉบับละ 100 บาท |
| (2) คำขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติม<br>ข้อบังคับของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์       | ฉบับละ 50 บาท  |
| (3) คำขอจดทะเบียนตั้งหรือเปลี่ยนตัว<br>กรรมการของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์         | ฉบับละ 50 บาท  |
| (4) คำขอตรวจหรือคัดเอกสารเกี่ยวกับ<br>สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์                    | ฉบับละ 50 บาท  |
| (5) คำขอเกี่ยวกับสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์<br>อย่างอื่น นอกจาก (1) (2) (3) และ (4) | ฉบับละ 25 บาท  |
| (6) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม<br>ฉาปนกิจสงเคราะห์                           | ฉบับละ 500 บาท |
| (7) ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน<br>สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์                      | ฉบับละ 100 บาท |
| (8) การรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับ<br>สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์                     | ฉบับละ 25 บาท  |

# กฎกระทรวง

## ว่าด้วยการกำหนดค่าธรรมเนียม

พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติการฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้กำหนดค่าธรรมเนียม ดังนี้

- |   |                |
|---|----------------|
| (1) ค่าขอจดทะเบียนสมาคมฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์   | ฉบับละ 100 บาท |
| (2) ค่าขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติม<br>ข้อบังคับของสมาคมฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์       | ฉบับละ 50 บาท  |
| (3) ค่าขอจดทะเบียนตั้งหรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการ<br>ของสมาคมฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์     | ฉบับละ 50 บาท  |
| (4) ค่าขอตรวจหรือคัดเอกสารเกี่ยวกับ<br>สมาคมฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์                    | ฉบับละ 50 บาท  |
| (5) ค่าขอเกี่ยวกับสมาคมฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์<br>อย่างอื่น นอกจาก (1) (2) (3) และ (4) | ฉบับละ 25 บาท  |
| (6) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคม<br>ฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์                            | ฉบับละ 500 บาท |
| (7) ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน<br>สมาคมฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์                       | ฉบับละ 100 บาท |
| (8) การรับรองสำเนาเอกสารเกี่ยวกับ<br>สมาคมฉ้อโกงนิกิจสงเคราะห์                      | ฉบับละ 25 บาท  |

ข้อ 2 กฎกระทรวงนี้ใช้ให้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ .....พ.ศ.....

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

# กฎกระทรวง

## กำหนดการหักเงินสงเคราะห์

พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 การหักเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องไม่เกินอัตรา ดังต่อไปนี้

(1) ร้อยละเก้าของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน

(2) ร้อยละแปดของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินสองพันห้าร้อยคน แต่ไม่เกินห้าพันคน

(3) ร้อยละหกของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินห้าพันคนแต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นคน

(4) ร้อยละสี่ของเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินหนึ่งหมื่นคน

ข้อ 2 ในกรณีที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ใดมีสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตราการหักเงินสงเคราะห์จากเกณฑ์ที่ประชุมใหญ่ได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เสนอต่อที่ประชุมใหญ่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น เพื่อพิจารณาเปลี่ยนแปลงอัตราการหักเงินสงเคราะห์ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นเสียใหม่ในวาระที่มีการประชุมใหญ่นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิก เว้นแต่สมาชิกที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงนั้นมีจำนวนไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนสมาชิกเดิม คณะกรรมการจะไม่เสนอให้พิจารณาเปลี่ยนแปลงอัตราการหักเงินสงเคราะห์ใหม่ก็ได้

ข้อ 3 ในกรณีที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์หักเงินสงเคราะห์ไว้ไม่เพียงพอแก่การใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ หรือหักเงินสงเคราะห์ไว้มากเกินไปจนความจำเป็นแก่การใช้จ่ายในการดำเนินกิจการ ให้คณะกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เสนอที่ประชุมใหญ่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น เพื่อพิจารณากำหนดอัตราการหักเงินสงเคราะห์เพิ่มขึ้นหรือลดลงในวาระแรกที่มีการประชุมใหญ่นับแต่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น แต่จะเพิ่มขึ้นเกินอัตราที่กำหนดในข้อ 1 ไม่ได้

ข้อ 4 กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ .....พ.ศ.....

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

# กฎกระทรวง

## กำหนดอัตราเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์

พ.ศ. ....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 และมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้กำหนดอัตราเงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง และเงินสงเคราะห์ ดังนี้

- (1) เงินค่าสมัครไม่เกินคนละหนึ่งร้อยบาท
- (2) เงินค่าบำรุงไม่เกินเดือนละห้าบาท หรือปีละห้าสิบบาท
- (3) เงินสงเคราะห์เรียกเก็บตามจำนวนสมาชิกที่ตายไม่เกินศพละ ดังนี้
  - (ก) หนึ่งร้อยบาท สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกไม่เกินสองพันห้าร้อยคน
  - (ข) ห้าสิบบาท สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินสองพันห้าร้อยคนแต่ไม่เกินห้าพันคน
  - (ค) สามสิบบาท สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินห้าพันคนแต่ไม่เกินหนึ่งหมื่นคน
  - (ง) ยี่สิบบาท สำหรับสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีสมาชิกเกินหนึ่งหมื่นคน

ในกรณีที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ใดมีสมาชิกเพิ่มขึ้นหรือลดลงอันเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงอัตรา การเรียกเก็บเงินสงเคราะห์จากเกณฑ์ที่ที่ประชุมใหญ่ได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ของ สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นเพื่อพิจารณาเปลี่ยนอัตราการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ของสมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์นั้นเสียใหม่ในวาระแรกที่มีการประชุมใหญ่ นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิก เว้นแต่สมาชิกที่ เพิ่มขึ้นหรือลดลงนั้นมีจำนวนไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนสมาชิกเดิมคณะกรรมการจะไม่เสนอให้พิจารณา เปลี่ยนอัตราการหักเงินสงเคราะห์ใหม่ก็ได้

ข้อ 2 กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับนับแต่จากวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ .....พ.ศ.....

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง คุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 และมาตรา 10 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐธรรมนูญว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง คุณสมบัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์

(3) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่สี่

(4) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัดที่ยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(5) มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง

(6) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(7) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด

(8) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์

(9) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยฉาปนกิจสงเคราะห์

(10) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(11) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

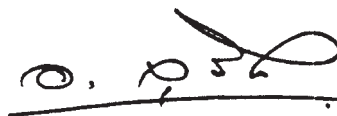
(12) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือบุคคลล้มละลาย

(13) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ หรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่



ข้อ 4 ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน  
กิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2545



(นายอนุรักษ์ จุริมาต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง คุณสมบัติของสมาชิก หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 และมาตรา 14 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง คุณสมบัติของสมาชิก หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการรับสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 บุคคลผู้มีความสมบัตินี้ต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

- (1) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะ
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นคนไร้ความสามารถ
- (3) มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง

ข้อ 4 ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครต่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ด้วยตนเองในวันทำการ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งจากสถานพยาบาลของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยการสถานพยาบาล
- (4) หลักฐานอื่นตามที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์กำหนดความสมบูรณ์ของสมาชิกภาพของผู้สมัครตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์กำหนด

ข้อ 5 เมื่อนายทะเบียนรับจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ใด ให้ถือว่าผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เป็นสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2545

(นายอนุรักษ์ จีร์มาต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



**ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
พ.ศ. 2545**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 และมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้ โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยคุณสมบัติของกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

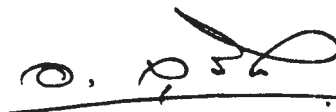
ข้อ 3 กรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (3) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่สี่
- (4) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัดที่จดทะเบียนตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น
- (5) มีอาชีพเป็นหลักแหล่งและมีฐานะมั่นคง
- (6) เป็นสมาชิกของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น
- (7) ไม่เป็นกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์อื่น
- (8) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (9) ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวชในศาสนาใด
- (10) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (11) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์
- (12) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (13) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (14) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือบุคคลล้มละลาย

(15) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้างเพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2545



(นายอนุรักษ์ จีร์ิมาศ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ จดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ จดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการของสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 มาตรา 10 วรรคสอง มาตรา 11 วรรคหนึ่งมาตรา 16 วรรคสองและมาตรา 20 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ จดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ จดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการของสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ และแบบของใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 การขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ ให้ผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคนยื่นคำขอตามแบบ ส.ฉ.1 ท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(1) ข้อบังคับของสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์จำนวนสามฉบับ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน

(3) ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคนตามแบบ ส.ฉ.2 ท้ายประกาศนี้

(4) แผนผังแสดงที่ตั้งสำนักงานของสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์

(5) หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เพื่อเป็นที่ตั้งของสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์

(6) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ 4 การขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ให้สมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ยื่นคำขอตามแบบ ส.ฉ.4 ท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) รายงานการประชุมใหญ่ที่มีมติให้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์

(2) ข้อบังคับของสมาชิกฉาบปะนิกิจสงเคราะห์เฉพาะส่วนที่แก้ไขหรือเพิ่มเติม

ข้อ 5 การขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการของสมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ ให้สมาคมฉาบปะนิกิจสงเคราะห์ยื่นคำขอตามแบบ ส.ฉ.6 ท้ายประกาศนี้ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

(1) รายงานการประชุมใหญ่ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีมติแต่งตั้ง และเปลี่ยนตัวกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(2) ประวัติของกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งตามแบบ ส.ฌ.2 ท้ายประกาศนี้

(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการทุกคน

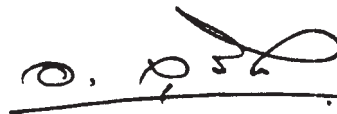
(4) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้อ 6 การยื่นคำขอจดทะเบียนตามข้อ 3 ข้อ 4 หรือข้อ 5 ให้ยื่นต่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ที่สำนักงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นั้นตั้งอยู่

เมื่อได้รับคำขอจดทะเบียนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน หากเห็นว่าเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนและเข้าหลักเกณฑ์ที่รับจดทะเบียนได้ ให้นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่รับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามแบบ ส.ฌ.3 ท้ายประกาศนี้ หรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับตามแบบ ส.ฌ.5 ท้ายประกาศนี้ หรือใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการตามแบบ ส.ฌ.7 ท้ายประกาศนี้ แล้วแต่กรณี ให้แก่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ข้อ 7 ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2545



(นายอนุรักษ์ จุริมาศ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



แบบ ส.ณ.1

สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอ...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

**คำขอตระเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545**

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
ขอยื่นคำขอต่อนายทะเบียน.....เพื่อขอตระเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
ตามมาตรา 10 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

1. ชื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

(อักษรต่างประเทศถ้ามี)

2. วัตถุประสงค์ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

3. สำนักงานของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตั้งอยู่บ้านเลขที่.....  
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

4. คำขอตระเบียนนี้ได้จัดทำขึ้น และได้แนบเอกสารประกอบคำขอมาร่วมเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว ดังต่อไปนี้

(1) ขอบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ จำนวน 3 ฉบับ

(2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้าน  
ของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคน

(3) ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ทุกคน ตามแบบ ส.ณ.2

(4) แผนผังแสดงที่ตั้งของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(5) หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เพื่อเป็นที่ตั้งของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(6) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... / ..... / .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... / ..... / .....





รูปถ่าย  
หน้าตรง  
ขนาด 1 นิ้ว

## ประวัติผู้เริ่มก่อนการจัดตั้งและกรรมการสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์

ชื่อ.....นามสกุล.....เกิดวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
อาชีพ.....สถานที่ติดต่อสะดวก.....  
.....  
มีทรัพย์สินราคาประมาณ.....บาท มีรายได้ประมาณปีละ.....บาท  
และทั้งนี้ ข้าพเจ้า

(1) ไม่เคยถูกนายทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่สั่งให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์

(2) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่สมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ถอดถอนให้ออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริต หรือไม่เคยต้องโทษตามกฎหมายว่าด้วยการฅาปนกิจสงเคราะห์

(3) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(4) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(5) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือบุคคลล้มละลาย

(6) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจหรือไม่เคยถูกนายจ้างเลิกจ้าง เพราะเหตุทุจริตต่อหน้าที่

(7) ไม่เป็นกรรมการของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์อื่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของประวัติ



แบบ ส.ฅ. 3

ทะเบียนเลขที่.....

# ใบสำคัญแสดงการออกทะเบียนสมคมฅาปนกิจสงเคราะห์

## ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

.....  
ที่ตั้งสำคักงาน.....

ได้ออกทะเบียนเป็นสมคมฅาปนกิจสงเคราะห์ตามความใฅมาตรา 11

แห่งพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

เมื่อวันที่.....ใฅ.....พ.ศ.....

นายทะเบียนสมคมฅาปนกิจสงเคราะห์

ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



เลขที่...../.....

### ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ .....เลขที่.....หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....  
 ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 ได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับโดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตามมาตรา 16  
 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
ประทับตราไว้เป็นสำคัญ

คำขอ...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....



**คำขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์  
ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545**

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....  
เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....ขอยื่นคำขอ  
ต่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....  
เพื่อขอจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์  
พ.ศ. 2545 ดังต่อไปนี้

ในการประชุมใหญ่สามัญ/วิสามัญ ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ณ. ....ที่ประชุมได้มีมติการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ ดังนี้

ก. กรรมการที่ได้รับเลือกตั้งใหม่

.....  
.....  
.....  
.....

ประวัติของกรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งแต่ละคนปรากฏตามแบบ ส.ณ.2 ที่แนบมาด้วยแล้ว

ข. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

.....  
.....  
.....  
.....

พร้อมกับคำขอฉบับนี้ ได้แนบหลักฐานตามประกาศกระทรวงฯ มาถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ขอรับรองว่ากรรมการผู้ได้รับเลือกตั้งใหม่มีคุณสมบัติครบถ้วน ที่จะป็นกรรมการของสมาคมฌาปนกิจ-  
สงเคราะห์ และการเลือกตั้งได้กระทำโดยถูกต้องตามข้อบังคับทุกประการ และได้แนบเอกสารหลักฐานมาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ) ..... นายกสมาคม  
หรือกรรมการผู้ได้รับมอบหมาย  
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่	คำสั่ง
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
...../...../.....	...../...../.....



เลขที่...../.....

### ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
 สำนักงานตั้งอยู่ ณ ..... เลขที่..... หมู่ที่.....  
 ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 ได้มีการแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ โดยนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด  
 ได้รับจดทะเบียนเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ตาม  
 มาตรา 20

แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 แล้ว ดังต่อไปนี้  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

ให้ไว้ ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน การออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน และกำหนดแบบใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 และ มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติการฉาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนการออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนและกำหนดแบบใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์สูญหายหรือถูกทำลายให้สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ยื่นคำขอตามแบบ ส.ฉ.8 ต่อนายทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่พร้อมกับสำเนาบันทึกการแจ้งความของพนักงานสอบสวนด้วย

ในกรณีที่ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ชำรุดในสาระสำคัญให้สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ยื่นคำขอตามแบบ ส.ฉ.8 ต่อนายทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่พร้อมกับใบสำคัญแสดงใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่เหลืออยู่

ข้อ 4 เมื่อนายทะเบียนสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ ได้รับคำขอตามข้อ 3 แล้วเห็นว่าใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนของสมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์นั้นสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุดในสาระสำคัญให้ออกใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนตามแบบ ส.ฉ.9

ข้อ 5 แบบ ส.ฉ.8 และแบบ ส.ฉ.9 ให้เป็นไปตามท้ายประกาศนี้

ข้อ 6 ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2545

(นายอนรรักษ์ จุริมาต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอ...../.....

รับวันที่...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับ.....

## คำขอรับใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฉนวนกึ่งสังเคราะห์

ตามพระราชบัญญัติการฉนวนกึ่งสังเคราะห์ พ.ศ. 2545

สมาคมฉนวนกึ่งสังเคราะห์.....ทะเบียนเลขที่.....  
เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมฉนวนกึ่งสังเคราะห์.....ขอยื่นคำขอรับใบแทนใบสำคัญ  
แสดงการจดทะเบียนสมาคมฉนวนกึ่งสังเคราะห์.....ตามมาตรา 18 วรรคสองแห่ง  
พระราชบัญญัติการฉนวนกึ่งสังเคราะห์ พ.ศ. 2545 เนื่องจากฉบับเดิมสูญหายหรือถูกทำลายหรือชำรุดในสาระ  
สำคัญ

พร้อมกับคำขอนี้ได้แนบ

- บันทึกการแจ้งความของพนักงานสอบสวน  
 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนที่เหลืออยู่

(ลงชื่อ) ..... นายกสมาคมหรือกรรมการ  
ผู้ได้รับมอบหมาย  
(.....)

## สำหรับเจ้าหน้าที่

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
...../...../.....

คำสั่ง

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
...../...../.....





แบบ ส.ฉ. 9

ทะเบียนเลขที่.....

ใบแทนใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ใบสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

.....  
ที่ตั้งสำนักงาน.....

.....  
ได้จดทะเบียนเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ตามความในมาตรา 11

แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ประจำท้องที่จังหวัด.....

ประทับตราไว้เป็นสำคัญ



## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งสำเนาทะเบียนสมาชิก รายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร และสำเนาบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามในมาตรา 7 มาตรา 36 วรรคสอง มาตรา 37 วรรคสอง และมาตรา 38 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการส่งสำเนาทะเบียนสมาชิก รายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร และสำเนาบัญชีของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งสำเนาทะเบียนบ้านสมาชิกที่มีอยู่ในวันที่ครบเก้าสิบวันนับแต่วันที่จดทะเบียนจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด (แบบ ส.ณ.ก.1) ให้แก่นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดดังกล่าว

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมเมื่อสิ้นเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และธันวาคมของทุกปีโดยส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกในส่วนที่มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนสมาชิกตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนให้แก่นายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้นๆ

การส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์รับรองความถูกต้องสำเนาทะเบียนสมาชิกนั้นด้วย

ข้อ 4 สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ต้องรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคารตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด (แบบ ส.ณ.ก.4) ตามที่เป็นอยู่ในวันสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปีต่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นเดือนนั้น

ข้อ 5 ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ส่งสำเนาบัญชีที่อนุมัติโดยที่ประชุมใหญ่ และมีคำรับรองว่าถูกต้องตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด (แบบ ส.ณ.ก.9 (9/1) หรือ 9(9/2)) ต่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่อุบัติพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(1) สำเนารายงานการประชุมใหญ่

(2) บัญชีรายได้ รายจ่าย ตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด (แบบ ส.ณ.ก.10 (10/1) หรือ 10 (10/2))

(3) รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด (แบบ ส.ณ.ก.11)

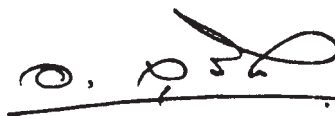
(4) รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี ตามแบบที่นายทะเบียนกลางกำหนด (แบบ ส.ณ.ก.12)

ข้อ 6 การส่งสำเนาทะเบียนสมาชิก การรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร การส่งสำเนา บดูล ให้ยื่นต่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานคร หรือนายทะเบียนสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่จังหวัดแล้วแต่กรณี

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะส่งเอกสารหลักฐานดังกล่าว ด้วยตนเองหรือส่งโดยทางไปรษณีย์ลง ทะเบียนตอรับต่อนายทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่ก็ได้

ข้อ 7 ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงาน กิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2545



(นายอนุรักษ์ จุริมาศ)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แบบทะเบียนสมาชิก

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

ลำดับที่	ชื่อสมาชิก	เลขประจำตัวสมาชิก	วัน เดือน ปี ที่เข้าเป็นสมาชิก	ประเภทสมาชิก	วัน เดือน ปี เกิด	ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อสามีหรือภรรยา	ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ที่ระบุไว้	ชื่อผู้จัดการศพที่ระบุไว้	เรื่องที่เปลี่ยนแปลง	การเปลี่ยนแปลง		หมายเหตุ			
											การมีทั่วไป	การเปลี่ยนแปลง				
											วัน เดือน ปี ที่เปลี่ยนแปลง	เดิม	เปลี่ยนแปลง	วัน เดือน ปี ที่พ้นจากสมาชิกภาพ	สาเหตุ	

ลงชื่อ .....

(.....)

นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

**การรายงานจำนวนเงินที่มีอยู่ในมือและในธนาคาร  
ตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2545**

สมาคมฉ้อโกง.....ทะเบียนเลขที่.....จังหวัด.....

1. จำนวนเงินที่มีอยู่ในมือ ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. ....มีจำนวน.....บาท
2. จำนวนเงินฝากธนาคาร ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. ....มีดังนี้

ธนาคาร	ประเภท	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน

ทั้งนี้ได้แนบสำเนาสมุดเงินสดที่มียอด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. ....ตามข้อ (1) และ  
สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ที่มียอด ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. ....ตามข้อ (2) มาพร้อมนี้ และรับรอง  
สำเนาไว้เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ) ..... นายกสสมาคมหรือกรรมการ  
ผู้ได้รับมอบหมาย

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์.....

งบบุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม .....

--	--	--	--	--	--

ขอรับรองว่างบบุคลากรได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมใหญ่แล้ว ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

( )

นายกสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์.....

(ลงชื่อ).....

( )

เหรัญญิกสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์.....

สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์.....

งบดุล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม.....

ทรัพย์สิน

หนี้สินและทุน

ขอรับรองว่างบดุลได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมใหญ่แล้ว ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

( )

นายกสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์.....

(ลงชื่อ).....

( )

เหรัญญิกสมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์.....

สมาคมสถาปนิกสยามในพระบรมราชูปถัมภ์.....

บัญชีรายได้ รายจ่าย

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม.....

รายการ	จำนวนเงิน		รายการ	จำนวนเงิน	



สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....  
งบรายได้ ค่าใช้จ่าย  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม.....

รายได้ :

ค่าใช้จ่าย :

**สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....**  
**รายการรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ในรอบปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม.....**

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ทะเบียนสมาชิกที่ตาย	ศพลำดับที่ตาย	วันเดือนปีตาย	จำนวนสมาชิกที่มีอยู่	เงินสงเคราะห์ที่ได้รับจากสมาชิก		เงินหักจากเงินสงเคราะห์ไว้เป็นค่าใช้จ่าย	เงินสงเคราะห์ที่สมาคมจ่าย	เงินสงเคราะห์ที่ค้างจ่าย	หมายเหตุ
						จำนวนสมาชิก (คน)	จำนวนเงิน (บาท)				
ยอดรวม											

อัตราเงินสงเคราะห์ ศพละ.....บาท

ได้จ่ายเงินสงเคราะห์ค่าจ่ายให้กับผู้รับเงินสงเคราะห์ที่รายงานให้ทราบในงบดุลนี้ที่แล้ว

จำนวน.....ราย

ศพลำดับที่.....

เป็นเงิน.....บาท

สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์.....

**รายการเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี**

- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือจากปีก่อนยกมา			จำนวน		บาท
- รับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าระหว่างปี			จำนวน		บาท
- โอนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์					
ให้สมาชิกที่ตายในระหว่างปี	จำนวน	ราย	จำนวน		บาท
- จ่ายคืนเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าให้สมาชิก	จำนวน	ราย	จำนวน		บาท
- เงินสงเคราะห์ล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีบัญชี			จำนวน		บาท
(31 ธ.ค.....)					



## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง วิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 7 และมาตรา 14 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องวิธีการจ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัว การใช้จ่าย และการเก็บรักษาเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในกรณีที่สมาชิกสมาคมและสงเคราะห์ถึงแก่ความตาย ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพฌาปนกิจสงเคราะห์ครอบครัวให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัครให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ และหรือเป็นผู้จัดการศพ ซึ่งต้องเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) สามี ภริยา บุตร บิดา มารดา
- (2) พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน
- (3) พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
- (4) ปู่ ย่า ตา ยาย
- (5) ลุง ป้า น้า อา
- (6) ผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือผู้อยู่ในอุปการะเลี้ยงดู

ในกรณีไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัคร หรือมีบุคคลที่ระบุไว้ในใบสมัคร แต่ไม่อาจจัดการตามเจตนาของสมาชิกได้ หรือในกรณีที่สมาชิกไม่ได้ระบุบุคคลใดไว้ในใบสมัคร บุคคลตามวรรคหนึ่งอาจยื่นคำร้องต่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อขอเป็นผู้จัดการศพก็ได้

เมื่อสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้รับคำร้องตามวรรคสองและได้พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคคลนั้นสามารถเป็นผู้จัดการศพของสมาชิกได้จริง ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินค่าจัดการศพให้แก่บุคคลนั้น แต่ถ้าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เห็นว่าบุคคลนั้นไม่สามารถเป็นผู้จัดการศพได้ หรือไม่มีบุคคลตามวรรคหนึ่งยื่นคำร้องภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จัดการศพให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่ความตายตามสมควรแก่ฐานะานุรูปและประเพณีทางศาสนาของสมาชิกนั้น

เมื่อได้ปฏิบัติตามวรรคสามแล้วยังคงมีเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวเหลืออยู่ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินส่วนที่เหลืออยู่ให้แก่บุคคลที่สมาชิกได้ระบุไว้ในใบสมัคร แต่ถ้าไม่มีบุคคลที่สมาชิกระบุไว้ในใบสมัคร ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินดังกล่าวให้แก่บุคคลในวรรคหนึ่งตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้อยู่ลำดับก่อนยอมตัดสิทธิผู้อยู่ลำดับหลัง ถ้ามีผู้อยู่ในลำดับเดียวกันหลายคน ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์แบ่งเงินค่าจัดการศพหรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวที่เหลืออยู่ให้แก่ทุกคนในสัดส่วนที่เท่ากัน หากไม่อาจแบ่งเงินให้แก่บุคคลใดได้ให้เงินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน

ข้อ 4 ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จ่ายเงินค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวครั้งแรกเท่าที่เรียกเก็บได้ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ และให้จ่ายส่วนที่เหลือภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ได้จ่ายเงินดังกล่าวครั้งแรก

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ที่มีได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) ค่าเบี้ยประชุม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของกรรมการสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (2) เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (3) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักของเจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (4) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนบำเหน็จ และค่าเครื่องแบบของเจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (5) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชุมใหญ่
- (6) ค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมประชุมฝึกอบรม สัมมนาของกรรมการและเจ้าหน้าที่สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (7) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อที่ดิน อาคาร และครุภัณฑ์ต่างๆ หรือจัดจ้างการก่อสร้าง ต่อเติม อาคารของสำนักงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (8) ค่าเช่าที่ดิน และอาคารสำนักงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (9) ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ ค่าซ่อม ค่าบำรุงรักษา ค่าเสื่อมราคา
- (10) ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์
- (11) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (12) ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ทำบัญชี ผู้ตรวจบัญชี ผู้สอบบัญชี ผู้ชำระบัญชี และค่าใช้จ่ายในการเลิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (13) ค่าพวงหรีดและค่าพิธีกรรมทางศาสนาของสมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- (14) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามที่นายทะเบียนกลางให้ความเห็นชอบ

ค่าใช้จ่ายตาม (1) (2) (3) (4) และ (13) ต้องวางเป็นระเบียบและนำเสนอที่ประชุมใหญ่อनुมติและส่งให้นายทะเบียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ทั้งนี้ภายในกำหนดสามสิบวัน

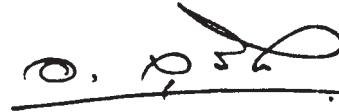
ข้อ 6 การเก็บรักษาเงิน ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์นำเงินฝากไว้กับธนาคารของรัฐ หรือธนาคารพาณิชย์ ในนามของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

ถ้าสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะเก็บรักษาเงินสดไว้ในมือ ให้สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์คำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็น ทั้งนี้จะต้องกำหนดจำนวนเงินนั้นไว้ในข้อบังคับด้วย

ข้อ 7 การใช้จ่ายเงินและการเบิกถอนเงินของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ให้นายกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันในการอนุมัติค่าใช้จ่ายและเบิกถอนเงิน

ข้อ 8 ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2545



(นายอนุรักษ์ จุริมาต)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



## พระราชกฤษฎีกา

โอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ

ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545

พ.ศ. 2545



### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2545

เป็นปีที่ 57 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 47 มาตรา 48 และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

**มาตรา 1** พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2545”

**มาตรา 2** พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

**มาตรา 3** ให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

## หมวด 1 การโอนกิจการบริหาร

**มาตรา 4** ให้โอนบรรดากิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน ชำระราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาเป็นส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 ตามที่บัญญัติในหมวดนี้



### ส่วนที่ 5 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**มาตรา 30** ให้โอนบรรดากิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน ชำระราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในส่วนของกรมประชาสงเคราะห์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการดังต่อไปนี้ มาเป็นของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- (1) สำนักงานเลขานุการกรม เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการนักบริหาร
- (2) กองความมั่นคงแห่งสังคม เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ
- (3) สถาบันวิจัยชาวเขา เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารทั่วไป

**มาตรา 31** ให้โอนทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน ชำระราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการดังต่อไปนี้ มาเป็นของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว และสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชนผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี

- (1) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับราชการส่วนกลาง
- (2) กรมประชาสงเคราะห์ เฉพาะ
  - (ก) ราชการส่วนกลาง
  - (ข) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ให้โอนบางส่วนตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติ

6. สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ
  - (ญ) ศูนย์ปฏิบัติงานช่างภาค
  - (ฎ) ศูนย์พัฒนานิคมภาค
  - (ฏ) ศูนย์พัฒนาและสงเคราะห์ชาวเขา
  - (ฐ) นิคมสร้างตนเอง
  - (ฑ) สถานสงเคราะห์ของกรมประชาสงเคราะห์



กรณีตาม (2) (ฉ) 1. และ 2. (ฅ) 2. และ 4. ให้โอนบางส่วนตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติ

**มาตรา 34** ให้โอนบรรดากิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน ข้าราชการ ลูกจ้างและอัตรากำลังของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในส่วนของสำนักงานธนานุเคราะห์กรมประชาสงเคราะห์ มาเป็นของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**มาตรา 35** ให้โอนบรรดากิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน พนักงาน ลูกจ้างและอัตรากำลังของส่วนราชการดังต่อไปนี้ มาเป็นของสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(1) สำนักงานนายกรัฐมนตรี ในส่วนของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เฉพาะที่เกี่ยวกับสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานสตรีแห่งชาติ

(2) กระทรวงมหาดไทย ในส่วนของกรมการพัฒนาชุมชน เฉพาะที่เกี่ยวกับฝ่ายพัฒนาสตรีในกองพัฒนา สตรี เด็กและเยาวชน

(3) กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในส่วนของกรมประชาสงเคราะห์ เฉพาะ

(ก) กองความมั่นคงแห่งสังคม ยกเว้นงานธุรการ

(ข) กองนิคมสร้างตนเอง เฉพาะ

1. ฝ่ายแผนงานและโครงการ
2. ฝ่ายส่งเสริมอาชีพ
3. ฝ่ายพัฒนาสังคม

(ค) กองบริการชุมชน เฉพาะ

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. ฝ่ายพัฒนาและสงเคราะห์ชุมชน
3. ฝ่ายสงเคราะห์ครอบครัว

(ง) กองสงเคราะห์ชาวเขา ยกเว้นส่วนที่โอนไปเป็นของกรมการพัฒนาสังคมและสวัสดิการกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(ค) กองสวัสดิการสงเคราะห์

(ง) กองสงเคราะห์เด็กและบุคคลวัยรุ่น เฉพาะ

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. ฝ่ายคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก
3. ฝ่ายแผนงานและโครงการ ยกเว้นงานสถิติและทะเบียนประวัติเด็ก
4. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาเด็ก

(จ) สำนักงานคณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

**มาตรา 37** ให้โอนอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีในการดำเนินการเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐดังต่อไปนี้มาเป็น ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(1) การเคหะแห่งชาติ

(2) สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

**มาตรา 38** นอกจากการโอนอำนาจหน้าที่ที่บัญญัติไว้แจ้งชัดที่อื่น ให้โอนอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีในการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายดังต่อไปนี้ มาเป็นของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- (1) พระราชบัญญัติการฉาบสีถนน พ.ศ. 2545
- (2) พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534
- (3) พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. 2522
- (4) พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พุทธศักราช 2484
- (5) พระราชบัญญัติจัดการฝึกและอบรมเด็กบางจำพวก พุทธศักราช 2479
- (6) พระราชบัญญัติจัดที่ดินเพื่อการครองชีพ พ.ศ. 2511
- (7) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ. 2539
- (8) พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ. 2540
- (9) พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2521
- (10) พระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. 2507
- (11) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 294 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515



## หมวด 2

### ผลและเงื่อนไขการโอนอำนาจหน้าที่

**มาตรา 161** บรรดาอำนาจหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใด ของส่วนราชการหรือของส่วนหนึ่งส่วนใดของส่วนราชการที่โอนมา หรือของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของส่วนราชการที่โอนมาดังกล่าว ให้โอนมาเป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่รับโอน หรือของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการที่รับโอนดังกล่าว แล้วแต่กรณี

บรรดาบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใดที่อ้างถึงส่วนราชการหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของส่วนราชการที่โอนมา หรือของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของส่วนราชการที่โอนมาดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างถึงส่วนราชการที่รับโอน หรือของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการที่รับโอนดังกล่าว แล้วแต่กรณี

**มาตรา 162** รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของส่วนราชการที่รับโอนอาจมีหนังสือกำหนดเงื่อนไขให้รัฐมนตรีและผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการที่ถูกโอนอำนาจหน้าที่ไป ยังคงใช้อำนาจหน้าที่เดิมต่อไปได้ หรือปลัดกระทรวงหรืออธิบดีของส่วนราชการที่รับโอน อาจมีหนังสือกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการที่ถูกโอนอำนาจหน้าที่ไป ยังคงใช้อำนาจหน้าที่เดิมต่อไป

**มาตรา 163** ให้เรียกหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมว่า ผู้อำนวยการเว้นแต่ที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ  
**พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร**  
**นายกรัฐมนตรี**

**หมายเหตุ :** เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่ได้มีการตราพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 ให้ยุบเลิกกระทรวง ทบวง กรมที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเดิมทั้งหมด แล้วจัดตั้งขึ้นใหม่และมีการโอนภารกิจจากกระทรวง ทบวง กรมเดิมไปอยู่ในกระทรวง ทบวง กรมใหม่ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติดังกล่าว รวมทั้งมีการกำหนดภารกิจของกระทรวงตามกฎหมายใหม่ นอกจากนี้ได้มีการกำหนดชื่อหน่วยงานขึ้นใหม่ตามภารกิจใหม่สำหรับภารกิจที่รับโอนมาอีกด้วย ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ได้กำหนดให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้น เพื่อกำหนดรายละเอียดการโอนบรรดากิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน ข้าราชการ ลูกจ้าง และอัตรากำลังของส่วนราชการในกระทรวง ทบวง กรมเดิมที่ถูกยุบเลิกไปเป็นของกระทรวง ทบวง กรมใหม่ และพระราชบัญญัตินี้ยังบัญญัติให้มีการกำหนดเงื่อนไขให้ผู้มีอำนาจหน้าที่เดิมสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้เพื่อให้งานต่อเนื่องมิให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตามพระราชกฤษฎีกานี้ เพื่อกำหนดการดังกล่าวให้เป็นไปตามความประสงค์ของกฎหมาย





## พระราชกฤษฎีกา

แก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ  
ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545

พ.ศ. 2545



### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2545

เป็นปีที่ 57 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 221 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา 49 แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

**มาตราที่ 1** พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาแก้ไขบทบัญญัติให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2545”

**มาตรา 2** พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

**มาตรา 3** เพื่อให้สอดคล้องกับการโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารหน้าที่ของส่วนราชการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2545 ให้แก้ไขบทบัญญัติของกฎหมายให้สอดคล้องกับการโอนอำนาจหน้าที่และเจตนารมณ์มากมาย ทั้งนี้ ตามที่บัญญัติในพระราชกฤษฎีกานี้

**มาตรา 4** ในประมวลกฎหมายที่ดิน

(1) ในมาตรา 14 ให้แก้ไขคำว่า “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย” เป็น “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” คำว่า “อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์” เป็น “อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ” และคำว่า “อธิบดีกรมที่ดิน” เป็น “ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

**มาตรา 11** ในพระราชบัญญัติการเคหะแห่งชาติ พ.ศ. 2537 ให้แก้ไขคำว่า “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย” เป็น “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์” และคำว่า “ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย” เป็น “ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์”

**มาตรา 15** ในพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 ให้แก้ไขคำว่า “กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม” เป็น “กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์” คำว่า “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม” เป็น “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์” คำว่า “ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม” เป็น “ปลัดกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์” และคำว่า “อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์” เป็น “ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว”

**มาตรา 19** ในพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2521 ให้แก้ไขคำว่า “ผู้แทนกรมประชาสงเคราะห์” เป็น “ผู้แทนกรมพัฒนาลังคมและสวัสดิการ” และคำว่า “ผู้แทนกรมทะเบียนการค้า” เป็น “ผู้แทนกรมพัฒนาธุรกิจการค้า”

**มาตรา 22** ในพระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. 2518

(1) ให้แก้ไขคำว่า “อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์” เป็น “อธิบดีกรมพัฒนาลังคมและสวัสดิการ” และคำว่า “ประชาสงเคราะห์จังหวัด” เป็น “ผู้แทนกรมพัฒนาลังคมและสวัสดิการ”

**มาตรา 29** ในพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534 ให้แก้ไขคำว่า “กระทรวงมหาดไทย” เป็น “กระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์” คำว่า “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย” เป็น “รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาลังคมและความมั่นคงของมนุษย์” คำว่า “กรมประชาสงเคราะห์” เป็น “สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ” คำว่า “อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์” เป็น “ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ” คำว่า “ที่ทำการประชาสงเคราะห์”



# ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 3 ลักษณะ 22



## หมวด 5

### การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัด

\* **มาตรา 1247** การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด ซึ่งล้มละลายนั้น ให้จัดทำไปตามกฎหมายลักษณะล้มละลายที่คงใช้อยู่ตามแต่จะทำได้

รัฐมนตรีเจ้าหน้าที่จะออกกฎกระทรวงว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนและบริษัท และกำหนดอัตราค่าฤชาธรรมเนียมก็ออกได้

**มาตรา 1248** เมื่อกล่าวถึงการประชุมใหญ่ในหมวดนี้ ท่านหมายความว่าดังต่อไปนี้ คือ

(1) ถ้าเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนและห้างหุ้นส่วนจำกัด ก็คือการประชุมหุ้นส่วนทั้งปวงซึ่งอาศัยคะแนนเสียงข้างมากเป็นใหญ่ในการวินิจฉัย

(2) ถ้าเกี่ยวกับบริษัทจำกัด ก็คือการประชุมใหญ่ตามที่ได้บัญญัติไว้ตามในมาตรา 1171

**มาตรา 1249** ห้างหุ้นส่วนก็ดี บริษัทก็ดี แม้จะได้เลิกกันแล้ว ก็ให้พึงถือว่ายังคงตั้งอยู่ตราบเท่าเวลาที่จำเป็นเพื่อการชำระบัญชี

**มาตรา 1250** หน้าที่ของผู้ชำระบัญชี คือชำระสะสางการงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้นให้เสร็จไปกับการจัดการใช้หนี้เงินและแจกจ่ายสินทรัพย์ของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น

**มาตรา 1251** ห้างหุ้นส่วนก็ดี บริษัทก็ดี ในเมื่อเลิกกันเพราะเหตุอื่นนอกจากล้มละลาย หุ้นส่วน ผู้จัดการห้างหรือกรรมการของบริษัทยอมเข้าเป็นผู้ชำระบัญชี เว้นไว้แต่ข้อสัญญาของห้าง หรือข้อบังคับบริษัทจะมีกำหนดไว้เป็นสถานอื่น

ถ้าไม่มีผู้ชำระบัญชีตั้งว่ามานี้ และเมื่อพนักงานอัยการหรือบุคคลอื่นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการนี้ร้องขอ ท่านให้ศาลตั้งผู้ชำระบัญชี

**มาตรา 1252** หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือกรรมการบริษัทมีอำนาจโดยตำแหน่งเดิมฉันใดเมื่อเป็นผู้ชำระบัญชีก็ยังคงมีอำนาจอยู่ฉันนั้น

**มาตรา 1253** ภายในสิบสี่วันนับแต่ได้เลิกห้างเลิกบริษัทหรือถ้าศาลได้ตั้งผู้ชำระบัญชีนับแต่วันที่ศาลตั้งผู้ชำระบัญชีต้องกระทำดังจะกล่าวต่อไปนี้ คือ

(1) บอกกล่าวแก่ประชาชนโดยประกาศ โฆษณาในหนังสือพิมพ์แห่งท้องที่ สองครั้งเป็นอย่างน้อยว่าห้างหุ้นส่วนนั้น หรือบริษัทนั้นได้เลิกกันแล้ว และให้ผู้เป็นเจ้าหนี้ทั้งหลายยื่นคำทวงหนี้แก่ผู้ชำระบัญชี

(2) ส่งคำบอกกล่าวอย่างเดียวกันเป็นจดหมายลงทะเบียนไปรษณีย์ไปยังเจ้าหน้าที่ทั้งหลายทุกๆ คน บรรดาที่มีชื่อปรากฏในสมุด บัญชี หรือเอกสารของห้างหรือบริษัทนั้น

\* มาตรานี้ถูกยกเลิกโดยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พุทธศักราช 2479 และให้ใช้ความใหม่แทน

**มาตรา 1254** การเลิกหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น ผู้ชำระบัญชีต้องนำออกให้จดทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่เลิกกัน และในการนี้ต้องระบุชื่อผู้ชำระบัญชีทุกๆ คน ให้จดทะเบียนไว้ด้วย

**มาตรา 1255** ผู้ชำระบัญชีต้องทำงานบุคคลขึ้นโดยเร็วที่สุดที่เป็นวิสัยจะทำได้ ส่งให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบลงสำคัญว่าถูกต้อง แล้วต้องเรียกประชุมใหญ่

**มาตรา 1256** ธุรกรรมอันที่ประชุมใหญ่จะพึงทำนั้น คือ

(1) รับรองให้หุ้นส่วนผู้จัดการหรือกรรมการบริษัทคงเป็นผู้ชำระบัญชีต่อไป หรือเลือกตั้งผู้ชำระบัญชีใหม่ขึ้นแทนที่ และ

(2) อนุมัติบัญชีงบดุล

อนึ่ง ที่ประชุมใหญ่จะสั่งให้ผู้ชำระบัญชีทำบัญชีตราค่าทรัพย์สิน หรือให้ทำการใดๆ ก็ได้สุดแต่ที่ประชุมจะเห็นสมควร เพื่อชำระสะสางกิจการของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทให้เสร็จไป

**มาตรา 1257** ผู้ชำระบัญชีซึ่งมิใช่เป็นขึ้นเพราะศาลตั้งนั้น ท่านว่าจะถอนเสียจากตำแหน่งและตั้งผู้อื่นแทนที่ก็ได้ ในเมื่อผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหลายออกเสียงเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน หรือที่ประชุมใหญ่ของผู้ถือหุ้นได้ลงมติตั้งนั้น แต่ศาลย่อมสั่งถอนผู้ชำระบัญชีจากตำแหน่งและตั้งผู้อื่นแทนที่ได้อีก ไม่เลือกกว่าจะเป็นผู้ชำระบัญชีซึ่งศาลตั้งหรือมิใช่ศาลตั้ง ในเมื่อมีคำร้องขอของผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างคนใดคนหนึ่งหรือของผู้ถือหุ้นในบริษัท มีหุ้นรวมกันนับได้ถึงหนึ่งในยี่สิบแห่งทุนของบริษัทโดยจำนวนที่ส่งใช้เงินเข้าทุนแล้วนั้น

**มาตรา 1258** เมื่อมีการเปลี่ยนตัวผู้ชำระบัญชีใหม่ครั้งใด ผู้ชำระบัญชีต้องนำความจดทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้เปลี่ยนตัวกันนั้น

**มาตรา 1259** ผู้ชำระบัญชีทั้งหลาย ย่อมมีอำนาจจะกล่าวต่อไปนี้ คือ

(1) แก่ต่างว่าต่างในนามของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทในอรรถคดีพิพาทอันเป็นแพ่งหรืออาญาทั้งปวง และทำประนีประนอมยอมความ

(2) ดำเนินกิจการของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทตามแต่จำเป็น เพื่อการชำระสะสางกิจการให้สำเร็จไปด้วยดี

(3) ขายทรัพย์สินของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(4) ทำการอย่างอื่นๆ ตามแต่จำเป็น เพื่อชำระบัญชีให้เสร็จไปด้วยดี

**มาตรา 1260** ข้อจำกัดอำนาจของผู้ชำระบัญชีอย่างใดๆ จะอ้างเป็นสมบูรณ์ต่อบุคคลภายนอกหาได้ไม่

**มาตรา 1261** ถ้ามีผู้ชำระบัญชีหลายคน การใดๆ ที่ผู้ชำระบัญชีกระทำย่อมไม่เป็นอันสมบูรณ์นอกจากผู้ชำระบัญชีทั้งหลายจะได้ทำร่วมกัน เว้นแต่ที่ประชุมใหญ่หรือศาลจะได้กำหนดอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นในเวลาตั้งผู้ชำระบัญชี

**มาตรา 1262** ถ้ามีมติของที่ประชุมใหญ่หรือคำบังคับของศาลให้อำนาจผู้ชำระบัญชีให้ทำการแยกกันได้ ท่านว่าต้องนำความจดทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันลงมติหรือออกคำบังคับนั้น

**มาตรา 1263** ค่าธรรมเนียม ค่าการติดพัน และค่าใช้จ่ายซึ่งต้องเสียโดยควรในการชำระบัญชานั้น ท่านว่าผู้ชำระบัญชีต้องจัดการใช้ก่อนหนี้สินเงินรายอื่นๆ

**มาตรา 1264** ถ้าเจ้าหน้าที่คนใดมิได้มาทวงถามให้ใช้หนี้ ผู้ชำระบัญชีต้องวางเงินเท่าจำนวนหนี้สินนั้นตามบทแห่งประมวลกฎหมายนี้ ว่าด้วยวางทรัพย์สินแทนชำระหนี้

**มาตรา 1265** ผู้ชำระบัญชีจะเรียกให้ผู้เป็นหุ้น หุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น ส่งใช้เงินลงหุ้นอันเป็นส่วนยังคงชำระอยู่นั้นก็ได้ และเงินที่ค้างชำระนี้ ถึงแม้จะได้ตกลงกันไว้ก่อนโดยสัญญาเข้าหุ้นส่วนหรือโดยข้อบังคับของบริษัทว่าจะได้เรียกต่อภายหลังก็ตาม เมื่อเรียกเช่นนั้นแล้ว ท่านว่าต้องส่งใช้ทันที

**มาตรา 1266** ถ้าผู้ชำระบัญชีมาพิจารณาเห็นว่า เมื่อเงินลงทุนหรือเงินค่าหุ้นได้ใช้เสร็จหมดแล้ว ทรัพย์สินก็ยังไม่พอกับหนี้สินไซ้ ผู้ชำระบัญชีต้องร้องขอต่อศาลทันที เพื่อให้ออกคำสั่งว่าห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้นล้มละลาย

**มาตรา 1267** ผู้ชำระบัญชีต้องทำรายงานยื่นไว้ ณ หอทะเบียนทุกกระยะสามเดือนครั้งหนึ่งว่าได้จัดการไปอย่างไรบ้าง แสดงให้เห็นความเป็นไปของบัญชีที่ชำระอยู่นั้น และรายงานนี้ให้เปิดเผยแก่ผู้เป็นหุ้นส่วนและผู้ถือหุ้นและเจ้าหน้าที่ทั้งหลายตรวจดูได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม

**มาตรา 1268** ถ้าการชำระบัญชียังคงทำอยู่โดยกาลกว่าปีหนึ่งขึ้นไป ผู้ชำระบัญชีต้องเรียกประชุมใหญ่ในเวลาสิ้นปีทุกปีนับแต่เริ่มทำการชำระบัญชี และต้องทำรายงานยื่นที่ประชุมว่าได้ จัดการไปอย่างไรบ้าง ทั้งแถลงให้ทราบความเป็นไปแห่งบัญชีโดยละเอียด

**มาตรา 1269** อັນทรัพย์สินของห้างหุ้นส่วนหรือของบริษัทนั้น จะแบ่งคืนให้แก่ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นได้แต่เพียงเท่าที่ไม่ต้องเอาไว้ใช้ในการชำระหนี้ของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทเท่านั้น

**มาตรา 1270** เมื่อการชำระบัญชีกิจการของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทสำเร็จลงผู้ชำระบัญชี ต้องทำรายงานการชำระบัญชีแสดงว่า การชำระบัญชียังได้ดำเนินไปอย่างไรและได้จัดการทรัพย์สินของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้นไปประการใด แล้วให้เรียกประชุมใหญ่เพื่อเสนอรายงานนั้น และชี้แจงกิจการต่อที่ประชุม

เมื่อที่ประชุมใหญ่ได้ให้อนุมัติรายงานนั้นแล้ว ผู้ชำระบัญชีต้องนำข้อความที่ได้ประชุมกันนั้นไปจดทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันประชุม เมื่อได้จดทะเบียนแล้วดังนี้ให้ถือว่าเป็นที่สุดแห่งการชำระบัญชี

**มาตรา 1271** เมื่อเสร็จการชำระบัญชีแล้ว ท่านได้มอบบรรดาสมุดและบัญชีและเอกสารทั้งหลายของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทซึ่งได้ชำระบัญชียังไว้แก่นายทะเบียนภายในกำหนดสิบสี่วันดังกล่าวไว้ในมาตราก่อน และให้นายทะเบียนรักษาสมุดและบัญชีและเอกสารเหล่านั้นไว้สิบปีนับแต่วันถึงที่สุดแห่งการชำระบัญชี

สมุดและบัญชีและเอกสารเหล่านี้ ให้เปิดเผยบรรดาบุคคลผู้มีส่วนได้เสียตรวจดูได้โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมอย่างหนึ่งอย่างใด

**มาตรา 1272** ในคดีฟ้องเรียกหนี้สินซึ่งห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท หรือผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น หรือผู้ชำระบัญชีเป็นลูกหนี้อยู่ในฐานะเช่นนั้น ท่านห้ามมิให้ฟ้องเมื่อพ้นกำหนดสองปีนับแต่วันถึงที่สุดแห่งการชำระบัญชี

**มาตรา 1273** บทบัญญัติแห่งมาตรา 1172 ถึง มาตรา 1193 กับมาตรา 1195 มาตรา 1207 เหล่านี้ท่านให้ใช้บังคับแก่การประชุมใหญ่ ซึ่งมีขึ้นในระหว่างชำระบัญชีด้วยโดยอนุโลม



## ที่ปรึกษา

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. พันตำรวจตรี ยงยุทธ สารสมบัติ | ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี                    |
| 2. นายจาดูร อภิชาติบุตร         | ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี           |
| 3. นายพันธุ์ชัย วัฒนชัย         | ที่ปรึกษาด้านแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ |

## คณะผู้จัดทำ

- คณะทำงานเตรียมความพร้อมให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อดำเนินการในภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน
  - 1.1 รองศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย ประธานคณะทำงาน
  - 1.2 ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน คณะทำงาน
  - 1.3 ผู้แทนสำนักงบประมาณ คณะทำงาน
  - 1.4 ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คณะทำงาน
  - 1.5 ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี คณะทำงานและเลขานุการ
  - 1.6 ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและแผนการกระจายอำนาจ สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
  - 1.7 เจ้าหน้าที่ส่วนนโยบายและแผนการกระจายอำนาจ สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
- สำนักงานกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
- สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
  - 3.1 นางรังสี พันธุ์จินดา ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - 3.2 นางสุปราณี จันทรัตนวงศ์ ผู้อำนวยการส่วนนโยบายและแผนการกระจายอำนาจ
  - 3.3 นายชวลิต ยาคาลัย เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 8 ว
  - 3.4 นายชัยวัฒน์ ภัทรกานต์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 ว
  - 3.5 นายวิทยา โชคเศรษฐกิจ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6 ว
  - 3.6 นางสาวอุทัยวรรณ มากอ้น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3
  - 3.7 นางสาวจารุวรรณ รัตนวีระเมธีกุล เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3
  - 3.8 นางสาวนฤมล วิเชียรแก้ว เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3
  - 3.9 นางสาวสิริภร ดำนาจแก้ว เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3
  - 3.10 นายสุวรรณ ยศติวงศ์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3

# คู่มือการปฏิบัติงาน

ตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- 1 การก่อสร้างและบำรุงรักษาทางและสะพาน
- 2 การควบคุมอาคาร
- 3 การสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา สระเก็บน้ำ ชุดลอกหนองน้ำ บึงธรรมชาติ
- 4 การบำรุงรักษาลงส่งน้ำคาคอนกรีตทั้งสายหลัก และสายซอยและโครงการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า
- 5 การบริหาร จัดการ และการพัฒนาทรัพยากร น้ำบาดาลแบบยั่งยืน
- 6 การวางผังเมืองรวม
- 7 การอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำและการขุดลอกร่องน้ำขนาดเล็ก
- 8 งานสถานีขนส่งผู้โดยสาร
- 9 การควบคุมการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ
- 10 งานวิศวกรรมจราจรทางบก
- 11 แนวทางการจัดหาน้ำสะอาดในชุมชนและกระบวนการ พิจารณาการจัดสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
- 12 สื่อการสอน VCD งานทาง

## ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษา

### ความสงบเรียบร้อย

- 1 การออกใบอนุญาตขายสุราและยาสูบ
- 2 การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542
- 3 งาน ชั่ง ตวง วัด

## ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

### พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว

- 1 การส่งเสริมการลงทุน
- 2 การดำเนินงานและวิธีปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535

## ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- 1 งานสวัสดิการสังคม
- 2 การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง สงเคราะห์ พ.ศ. 2545
- 3 การควบคุมหอพักเอกชน ตามพระราชบัญญัติ หอพัก พ.ศ. 2507
- 4 การถ่ายโอนภารกิจศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ ในศาสนสถานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 5 การถ่ายโอนภารกิจของกรมส่งเสริมการเกษตร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 6 การฝึกอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและ หัตถกรรมไทย
- 7 การแก้ไขปัญหาชุมชนแออัด และการจัดการ เกี่ยวกับที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย

## ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์

### ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

- 1 การดูแลรักษาและคุ้มครองที่สาธารณประโยชน์
- 2 การควบคุมไฟฟ้า
- 3 การพัฒนาป่าชุมชน
- 4 การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็น สาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทที่ดินรกร้างว่างเปล่า
- 5 โครงการอาสาสมัครอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ

## ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี

### และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- 1 การดูแลรักษาโบราณสถาน

การถ่ายโอนภารกิจ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

มุ่งให้ประชาชนพึงได้รับ

บริการที่รวดเร็ว มีคุณภาพ

และตรงตามความต้องการ

รวมทั้งมีส่วนร่วม

ในการบริหารงาน

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล

เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

ตู้ ปณ.5 ปณพ. ศึกษาราชการ กรุงเทพมหานคร 10304

โทรศัพท์/โทรสาร 0 2280 7383, 0 2280 7384

E-mail : [dloc@thaimail.com](mailto:dloc@thaimail.com)

<http://www.dloc.opm.go.th>