

การจัดตั้งมูลนิธิ

3 องค์ประกอบหลักในการจัดตั้งมูลนิธิ

การเตรียมความพร้อมเพื่อขอจดทะเบียนตามกฎหมาย
แบ่งออกเป็น 3 ส่วนสำคัญ:



เกณฑ์ทุนทรัพย์ขั้นต่ำตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ

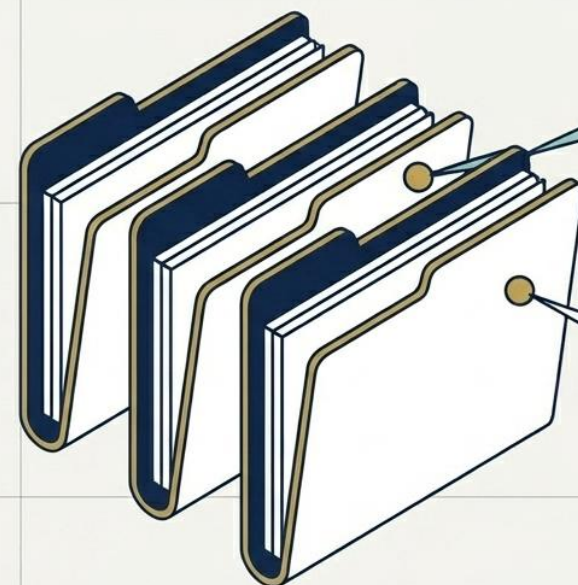
มูลค่ากองทุนที่ต้องเตรียมขึ้นอยู่กับประเภทและเป้าหมายของมูลนิธิที่คุณต้องการจัดตั้ง

มูลนิธิทั่วไป	มูลนิธิวัตถุประสงค์เฉพาะทาง
<p>✓</p> <p>- มูลค่ารวมขั้นต่ำ: 500,000 บาท</p>	<p>✓</p> <p>- มูลค่ารวมขั้นต่ำ: 200,000 บาท</p> <p>- เข้าข่ายเมื่อมีวัตถุประสงค์เพื่อ:</p> <ul style="list-style-type: none">• การสังคมสงเคราะห์• ส่งเสริมการศึกษา หรือ การกีฬา• ศาสนา หรือ สาธารณภัย• บำบัด/ป้องกันผู้ป่วยยาเสพติดและเอดส์• มูลนิธิที่ก่อตั้งโดยหน่วยงานของรัฐ

NotebookLM

คณะกรรมการมูลนิธิ: โครงสร้างบุคลากรและเอกสารประจำตัว

ต้องมีบุคคลอย่างน้อย 3 คน เพื่อเป็นผู้ดำเนินกิจการของมูลนิธิ โดยต้องเตรียมข้อมูลและเอกสารดังนี้:



ข้อมูลที่ต้องระบุสำหรับกรรมการทุกคน:

- รายชื่อ, อายุ, ที่อยู่, อาชีพ, หมายเลขโทรศัพท์ และ ตำแหน่งในคณะกรรมการ

เอกสารประกอบ:

- สำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน
- **กรณีบุคคลต่างด้าวหรือพระภิกษุ:** ใช้หลักฐานอื่นที่แสดงสถานภาพและถิ่นที่อยู่ ทำนองเดียวกันจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ
- **กรณีจัดสรรทรัพย์สินผ่านพีเอ็นยกรรรม:** ต้องแนบสำเนาพีเอ็นยกรรรมด้วย

NotebookLM

สัดส่วนของเงินสดและทรัพย์สินอื่น

หากมูลนิธิไม่ได้ใช้เงินสดล้วนในการจัดตั้ง กฎหมายกำหนดให้ "ต้องมีเงินสดไม่น้อยกว่า 50% ของมูลค่ากองทุนขั้นต่ำ"

กรณีทุน 500,000 บาท:

250,000 บาท (เงินสด)	250,000 บาท (ทรัพย์สินอื่น)
----------------------	-----------------------------

- ต้องเป็นเงินสดอย่างน้อย 250,000 บาท (ส่วนที่เหลือเป็นทรัพย์สินอื่นได้)

กรณีทุน 200,000 บาท (วัตถุประสงค์เฉพาะทาง):

100,000 บาท (เงินสด)	100,000 บาท (ทรัพย์สินอื่น)
----------------------	-----------------------------

- ต้องเป็นเงินสดอย่างน้อย 100,000 บาท (ส่วนที่เหลือเป็นทรัพย์สินอื่นได้)

NotebookLM

การรับรองที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขา

เอกสารสำคัญ 3 ส่วนเพื่อยืนยันสิทธิในการใช้สถานที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย:



1. แผนผังสถานที่:

- แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาทั้งปวง

2. หนังสืออนุญาต:

- หนังสือแสดงการอนุญาตให้ใช้สถานที่จากเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

3. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ของผู้อนุญาต (แบบอย่างใดอย่างหนึ่ง):

- สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน
- โฉนดที่ดิน
- ใบอนุญาตก่อสร้าง
- สัญญาซื้อขายที่ระบุหมายเลขประจำบ้าน

NotebookLM

ขั้นตอนที่ 1-2: การยื่นเรื่องและการตรวจสอบเบื้องต้น

จุดเริ่มต้นของกระบวนการทางกฎหมายจะเกิดขึ้นที่ว่าการอำเภอ



ผู้ยื่นคำขอ

ขั้นที่ 1: การยื่นคำขอ (ผู้ก่อตั้ง)

- ดำเนินการยื่นแบบคำขอและเอกสารประกอบทั้งหมดที่ว่าการอำเภอ



ที่ว่าการอำเภอ

ขั้นที่ 2: การตรวจสอบ (เจ้าหน้าที่อำเภอ)

อำเภอจะเป็นผู้คัดกรองอย่างละเอียดใน 3 ประเด็นหลัก:

Box 2a
- ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและข้อบังคับ

Box 2b
- ตรวจสอบวัตถุประสงค์ว่าไม่ขัดต่อหลักจริยธรรม

Box 2c
- ตรวจสอบประวัติกรรมการ ต้องมีฐานะและความประพฤติที่เหมาะสม

ขั้นตอนที่ 3-4: การอนุมัติและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การเปลี่ยนสถานะจากคำขอ สู่การเป็นมูลนิธิที่ได้รับการรับรองตามกฎหมาย



นายทะเบียน

ขั้นที่ 3: เสนอความเห็น

- อำเภอสรุปความถูกต้องครบถ้วนและเสนอเรื่องพร้อมความเห็นต่อนายทะเบียน



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ขั้นที่ 4: การจดทะเบียนและรับรองสิทธิ

- นายทะเบียนรับผิดชอบจดทะเบียนและออกใบสำคัญ (ม.บ.3)
- ส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ส่งเรื่องคืนอำเภอ แจ้งผู้ก่อตั้งรับใบสำคัญฯ และชำระค่าธรรมเนียม 200 บาท

แดชบอร์ดสรุปความพร้อมจัดตั้งมูลนิธิ

ภาพรวมทั้งหมดที่คุณต้องเตรียม เพื่อเข้าสู่กระบวนการจดทะเบียนอย่างสมบูรณ์

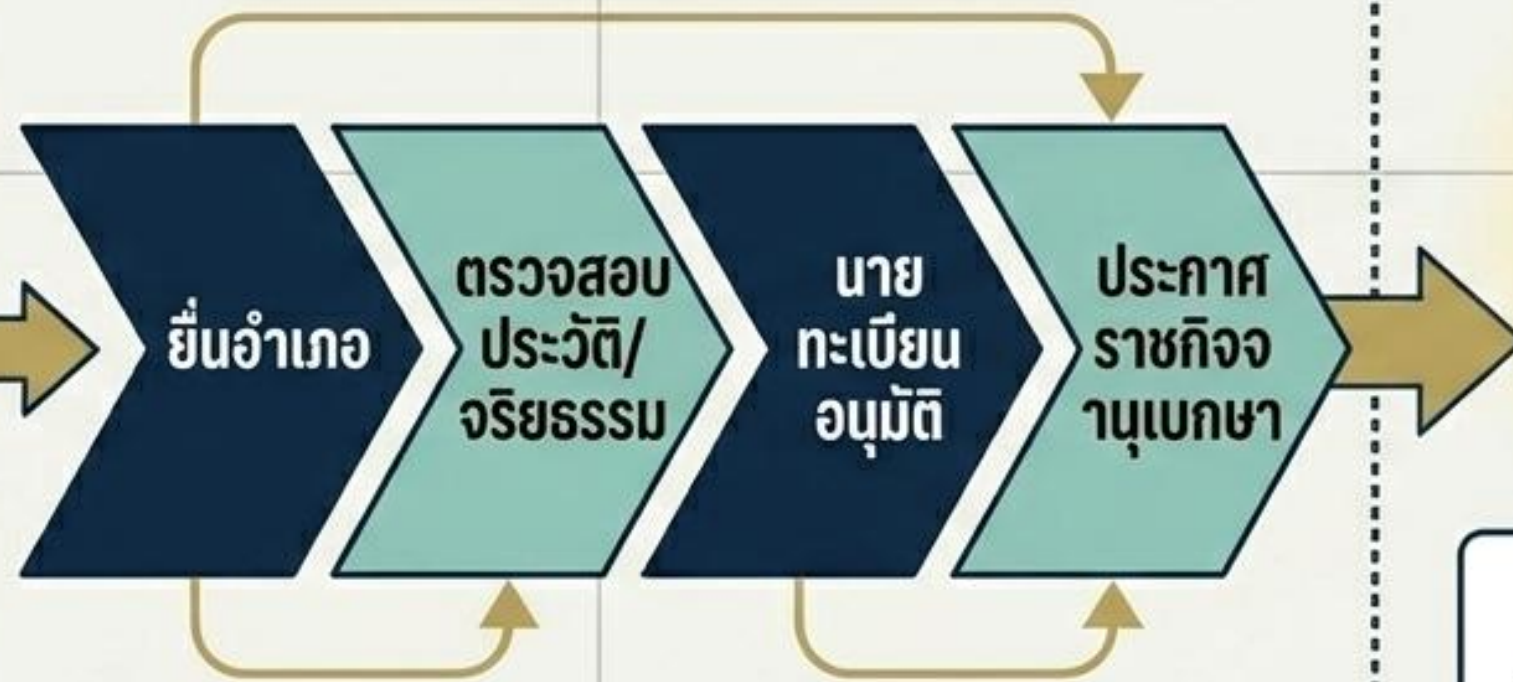
[Input Section]: สิ่งที่ต้องเตรียม

- **ทุน:** 500k (ทั่วไป) หรือ 200k (เฉพาะทาง) โดยเป็นเงินสดอย่างน้อย 50%

- **ทีม:** กรรมการขั้นต่ำ 3 ท่าน พร้อมเอกสารประจำตัว ครบถ้วน

- **ที่ตั้ง:** แผนผัง, หนังสืออนุญาต และหลักฐานกรรมสิทธิ์

[Process Section]: เส้นทางอนุมัติ



[Output Section]: ผลลัพธ์



รับใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนมูลนิธิ (ม.น.3) (ค่าธรรมเนียม 200 บาท)



ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ประกอบชื่อยุทธศาสตร์หรือสมาคม
พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ว่าด้วยการขอ
อนุญาตใช้ชื่อหน่วยงาน
ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง
สาธารณสุข ประกอบชื่อยุทธศาสตร์
หรือสมาคม พ.ศ. 2567



ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานระดับกองหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นเทียบเท่ากอง
ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ปลัดกระทรวงสาธารณสุขหรือผู้ที่ปลัดกระทรวง
สาธารณสุขมอบหมาย

ซึ่งตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2567 กำหนดส่วนราชการไว้ดังนี้

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------------------|
| ก. ราชการบริหารส่วนกลาง | ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค |
| (๑) กองกลาง | (๑) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด |
| (๒) กองกฎหมาย | (๒) สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ |
| (๓) กองการต่างประเทศ | |
| (๔) กองการพยาบาล | |
| (๕) กองตรวจราชการ | |
| (๖) กองบริหารการคลัง | |
| (๗) กองบริหารการสาธารณสุข | |
| (๘) กองบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| (๙) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| (๑๐) กองเศรษฐกิจสุขภาพและหลักประกันสุขภาพ | |
| (๑๑) กองสนับสนุนระบบสุขภาพปฐมภูมิ | |
| (๑๒) กองสาธารณสุขฉุกเฉิน | |
| (๑๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | |

การอนุญาตให้ใช้ชื่อหน่วยงานเป็นอำนาจของปลัดกระทรวงฯ
ในการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 4 ผู้ที่ประสงค์ขอใช้ชื่อ
ต้องยื่นหนังสือขออนุญาตต่อหน่วยงานที่ขอโดยตรงตามที่กำหนดใน
ข้อ 5 ของระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการขออนุญาตใช้ชื่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัด
กระทรวงสาธารณสุข ประกอบชื่อยุทธศาสตร์หรือสมาคม พ.ศ. 2567