

คู่มือสำหรับประชาชน :

การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตรัง

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. องค์การสวัสดิการสังคม หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

2. องค์การสาธารณประโยชน์ หมายความว่า

องค์กรภาคเอกชนที่ได้รับการรับรองให้ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546

3. มาตรฐานการจัดสวัสดิการสังคม หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์

และต้องการให้เกิดขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักในการส่งเสริม สนับสนุน รับรอง

ติดตามประเมินผลและการประกันคุณภาพในการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม นักสังคมสงเคราะห์

หมายเหตุ ** กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น

ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน

พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม

หากผู้ยื่นขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน

จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

**

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ตามช่องทางที่พนักงานเจ้าหน้าที่/หน่วยงานแจ้ง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การสวัสดิการสังคมในเขตท้องที่กรุงเทพมหานคร ยื่นที่สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร และองค์การสวัสดิการสังคมที่ปฏิบัติงานในเขตท้องที่อื่น ยื่นที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (1.เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับรองครบถ้วนตามที่กำหนด 2.เวลาให้บริการขึ้นกับหน่วยงานที่ให้บริการกำหนด))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 90 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด รับคำขอ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง (หมายเหตุ: (สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร /สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ณ จังหวัดที่ตั้งขององค์กรสวัสดิการสังคมที่ยื่นขอ))		
2)	การตรวจสอบเอกสาร สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ส่งเอกสารคำขอฯ ที่ผ่านการตรวจสอบแล้วให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคมแห่งชาติ (หมายเหตุ: (สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร /สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ณ จังหวัดที่ตั้งขององค์กรสวัสดิการสังคมที่ยื่นขอ))	1 วัน	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติรับ คำขอ เมื่อมีหลักฐานถูกต้องครบถ้วน (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ))	1 วัน	กลุ่มพัฒนาและรับรองม าตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ สังคมแห่งชาติ
4)	การพิจารณา ตรวจประเมินเอกสารและสถานที่องค์กรสวัสดิการสังคมที่ยื่นขอ ฯ (หมายเหตุ: -)	40 วัน	กรมพัฒนาสังคมและส่ว สวัสดิการ
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ สังคมแห่งชาตินำผลการตรวจประเมินองค์การเสนอคณะอนุกรรม การพัฒนาบุคลากรและมาตรฐานพิจารณารับรองมาตรฐานฯ (หมายเหตุ: -)	40 วัน	กรมพัฒนาสังคมและส่ว สวัสดิการ
6)	- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติแ แจ้งผลการยื่นขอฯ แก่องค์การสวัสดิการสังคมที่ยื่นขอฯ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	กลุ่มพัฒนาและรับรองม าตรฐาน สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ สังคมแห่งชาติ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าหน่วยงาน(ลงนามรับรอง) หรือผู้ที่รับมอบหมาย (กรณีได้รับมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจ) ลงนามรับรองสำเนา)	-
2)	แผนที่ตั้งหน่วยงาน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	ใบสำคัญแสดงการรับรอง(กรณีเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์) ฉบับจริง 0 ฉบับ	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	
4)	เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินตามตัวชี้วัด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 4 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคมแห่งชาติ
5)	เอกสารอื่นๆที่จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 5 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัด สวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	1) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 2) ไปรษณีย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คู่มือรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

(กระบวนงานบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 (ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยการรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ.2550

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 90.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0.8

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 10

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 04/03/2019 09:27