

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตรัง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ เป็นไปตามข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

แห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอและการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2555

ข้อ 6 และข้อ 9

ข้อ 6 มูลนิธิหรือสมาคมที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอให้การรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ ต้อง

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) มูลนิธิหรือสมาคม

จะต้องดำเนินกิจการและมีผลการดำเนินงานและมีผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน

(2) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน

(3) มีบุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ

หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(4) มีการกำหนดสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน เช่น การบริการสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัยที่อยู่อาศัย การฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพ นันทนาการ และกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

(5) มีการกำหนดลักษณะหรือรูปแบบ และวิธีการในการดำเนินการจัดสวัสดิการสังคม เช่น การส่งเสริม การพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกัน การแก้ไข และการบำบัดฟื้นฟู เป็นต้น

(6) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และองค์กรอื่นได้มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม

ข้อ 9 องค์กรภาคเอกชนที่มีผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมจะยื่นคำขอให้รับรองเป็น

องค์กรสาธารณประโยชน์ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) เป็นองค์กรภาคเอกชนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคม

ซึ่งจะต้องดำเนินกิจการและมีผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(2) มีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม หรือมูลนิธิ

หรือสมาคมรับรองผลการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

(3) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(4) มีบุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ

หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(5) มีการกำหนดสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน เช่น การบริการสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย

ที่อยู่อาศัย การฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพ นันทนาการ และกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

(6) มีการกำหนดลักษณะหรือรูปแบบ และวิธีการในการดำเนินการจัดสวัสดิการสังคม เช่น การส่งเสริม การพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกัน การแก้ไข และการบำบัดฟื้นฟู เป็นต้น

(7) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และองค์กรอื่นได้มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักพัฒนาสังคมกรุงเทพมหานคร/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (วันที่ให้บริการคือวันจันทร์-วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์))</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร มุลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชนยื่นคำขอรับรองต่อสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ด้วยตนเองหรือส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ (หมายเหตุ: (- กทม. ยื่นต่อสำนักพัฒนาสังคม กทม. - ต่างจังหวัด ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด))</p>	1 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตั้ง
2)	<p>การตรวจสอบเอกสาร สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (- กทม. ส่งให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร - ต่างจังหวัด ส่งให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด))</p>	9 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตั้ง
3)	<p>การพิจารณา -สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สนง.พมจ. จัดประชุมคณะอนุกรรมการรับรองมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ และรับรององค์กรภาคประชาชนเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน เพื่อพิจารณารับรองมูลนิธิ สมาคม หรือ องค์กรภาคเอกชนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ - สำนักพัฒนาสังคม กทม. / สนง.พมจ. ส่งผลการพิจารณาการรับรองมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์</p>	25 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตั้ง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>ให้แก่สำนักงาน ก.ส.ค. - สำนักพัฒนาสังคม กทม. / สนง.พมจ.แจ้งผลการพิจารณาให้มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชนทราบ (หมายเหตุ: (- กทม ส่งให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร - ต่างจังหวัด ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด))</p>		
4)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ - สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติมี การดำเนินการดังนี้ 1. ออกใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ 2. จัดแจ้งการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ในทะเบียนองค์กร สาธารณประโยชน์ 3. ส่งใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ให้ องค์กรสาธารณประโยชน์ 4. ส่งสำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ ให้แก่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร / สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด</p> <p>(หมายเหตุ: (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นผู้ดำเนินการประกาศรับรองในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งไม่ได้อยู่ในขั้นตอนในการให้บริการเนื่องจากเป็นหน่วยงานภา ยนอก))</p>	25 วันทำการ	กลุ่มส่งเสริมและประสาน งาน สำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ สังคมแห่งชาติ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม -กรณีองค์กรภาคเอกชน - ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	สำนักบริหารการทะเบียน
2)	<p>สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม - กรณีองค์กรภาคเอกชน - ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)</p>	สำนักบริหารการทะเบียน
3)	<p>บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม - กรณีองค์กรภาคเอกชน - ลงนามพร้อมสำเนาถูกต้อง)</p>	-
4)	<p>สำเนาข้อมบังคับหรือระเบียบหรือตราสารและสำเนาใบอนุญาตจัดตั้ง มูลนิธิหรือสมาคม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (- กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม - ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	
5)	รายชื่อคณะกรรมการของมูลนิธิหรือสมาคม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม - ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
6)	สำเนาบัญชีหรือสำเนารายงานการเงินของมูลนิธิหรือสมาคม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม - ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
7)	แผนงานโครงการของมูลนิธิสมาคม ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม)	-
8)	ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม)	-
9)	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดสาขาของงานสวัสดิการสังคม การกำหนดลักษณะหรือรูปแบบและวิธีการในการดำเนินงาน รวมทั้งเอกสารหลักฐานในการส่งเสริมและสนับสนุน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมูลนิธิ หรือสมาคม)	-
10)	สำเนาข้อบังคับ หรือระเบียบขององค์กรภาคเอกชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีองค์กรภาคเอกชน -ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
11)	สำเนารายงานการเงินซึ่งประธานกรรมการหรือหัวหน้าผู้บริหารให้ คำรับรอง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีองค์กรภาคเอกชน -ลงนามพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
12)	แผนงานโครงการขององค์กรภาคเอกชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีองค์กรภาคเอกชน)	-
13)	ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีองค์กรภาคเอกชน)	-
14)	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดสาขาของงานสวัสดิการสังคม การกำหนดลักษณะหรือรูปแบบและวิธีการในการดำเนินงาน รวมทั้งเอกสารหลักฐานในการส่งเสริมและสนับสนุน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (-กรณีองค์กรภาคเอกชน)	

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตรัง (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)	คู่มือการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ (หมายเหตุ: (แบบ ก.ส.ค.1 และ แบบ ก.ส.ค.2))

หมายเหตุ

- กรณียกเลิกกิจการหรือเปลี่ยนชื่อองค์กรสาธารณประโยชน์ ให้ประสานกับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ประกาศยกเลิกหรือเปลี่ยนชื่อในราชกิจจานุเบกษา

- เนื่องจากการรับรององค์กรสาธารณประโยชน์นั้นจะต้องผ่านการพิจารณารับรองจากการประชุมคณะกรรมการฯ ในระดับจังหวัด ซึ่งงบประมาณในการจัดประชุมได้รับการจัดสรรจากส่วนกลางในจำนวนจำกัด ได้แก่ ค่าเบี้ยประชุม จึงทำให้การพิจารณารับรองนั้นต้องรวบรวมหลายองค์กรและจัดได้ตามงบประมาณที่ได้รับเท่านั้น

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย

พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2550

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 18/01/2016 14:34