

คู่มือบริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ เป็นไปตามข้อกำหนดคณะกรรมการส่งเสริม

การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอและการรับรองเป็น
องค์กรสวัสดิการชุมชน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ (๕) ดังนี้

(๑) มีการดำเนินกิจการและผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมหรือการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการ
สังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) มีที่ทำการตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๓) มีบริการสวัสดิการสังคมในระดับชุมชนที่หลากหลายตามสภาพภูมิสังคมของชุมชน

เช่น การช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของหรือบริการ การบริหารจัดการทรัพยากรและการแลกเปลี่ยนแรงงาน
การรวมกลุ่มอาชีพ เป็นต้น

(๔) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมอย่างสม่ำเสมอ

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

* ในกรณีที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบต./อปท)/ผู้อำนวยการเขต (ในกทม.) ไม่ได้ให้ความเห็นและ
ตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด (๓๐วัน) นับจากวันที่รับคำขอให้องค์กรภาคประชาชน
นำหลักฐานแสดงการยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือสำนักพัฒนาสังคม
กรุงเทพมหานครได้โดยตรงแล้วแต่กรณี

๒. กรณียกเลิกกิจการ หรือเปลี่ยนชื่อองค์กรสวัสดิการชุมชนให้ประสานกับสำนักงานพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และให้สำนักงานพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม
การจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
ประกาศยกเลิกหรือเปลี่ยนชื่อในราชกิจจานุเบกษา

๓. เนื่องจากการรับรององค์กรสวัสดิการชุมชน นั้นจะต้องผ่านการพิจารณารับรองจากการประชุม
คณะกรรมการฯ ในระดับจังหวัด ซึ่งงบประมาณในการจัดประชุมได้รับการจัดสรรจากส่วนกลาง
ในจำนวนจำกัด ได้แก่ ค่าเบี้ยประชุม จึงทำให้การพิจารณารับรองนั้นต้องรวบรวมหลายองค์กรและ
จัดได้ตามงบประมาณที่ได้รับเท่านั้น

หมายเหตุ

**กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้
ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐาน

ร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

** พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้น เรียบร้อยแล้ว

** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

** ทั้งนี้จะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ ยื่นคำขอทราบ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

** เนื่องจากการรับคำขอทาง ปณ. ไม่สามารถบันทึกสองฝ่ายได้ กรณีให้ แก้ไขคำขอตาม ม.๘ ควรเพิ่มความในแบบฟอร์มคำขอด้วยดังนี้ ในกรณีที่เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ข้าพเจ้ายินดีแก้ไขภายใน ๗ วัน (ระบุวันที่) นับจากวันที่ข้าพเจ้าได้รับหนังสือจากเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ โดยถือวัน ปณ. ต้นทางเป็นสำคัญ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ ๙ ม. ๑๔ ต.คลองนารายณ์ อำเภอเมือง จันทบุรี จังหวัดจันทบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๙๔๑-๘๔๔๘ โทรสาร ๐-๓๙๔๑-๘๔๔๘ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (วันที่ให้บริการ คือ วันจันทร์-วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัต ฤกษ์))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>- องค์กรภาคประชาชนยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน ตามแบบ กสค.๕ และเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร</p> <p>(หมายเหตุ: ยื่นต่อนายกเทศมนตรีตำบลพลับพลานารายณ์</p>	๑ วัน ทำการ	งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบล พลับพลานารายณ์ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)
๒)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและผลงานองค์กรภาคประชาชนที่ยื่นคำขอพร้อมความเห็นตามแบบ กสค.๕</p> <p>- ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมองค์กรสวัสดิการชุมชน</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	๓๐ วัน ทำการ	งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบล พลับพลานารายณ์
๓)	<p>การพิจารณา</p> <p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ส่งผลการพิจารณาองค์กรภาคประชาชนเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ (สนง.กสค.) ทราบพร้อมรายงานการประชุมเพื่อออกไปสำคัญ การแสดงการรับ รองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนและแจ้งผลการพิจารณาให้องค์กรสวัสดิการชุมชน</p> <p>- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/สำนัก พัฒนาสังคม กทม.แจ้งผลการพิจารณา</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	๒๐ วัน ทำการ	งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบล พลับพลานารายณ์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๔)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</p> <p>- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติออกใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	<p>๒๐ วัน ทำการ</p>	<p>งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบล พลับพลาจารย์</p>
๕)	<p>สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ส่งใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน ให้ แก่องค์กรสวัสดิการชุมชน</p> <p>- สำนักงาน ก.ส.ค. ส่งสำเนาใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนให้แก่สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร</p> <p>- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ดำเนินการประกาศการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนในราชกิจจานุเบกษา โดยการประสานให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	<p>๑๙ วัน ทำการ</p>	<p>งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบล พลับพลาจารย์</p>

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	เอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)	งานทะเบียนราษฎร์
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)	งานทะเบียนราษฎร์
๓)	สำเนาข้อบังคับ หรือระเบียบขององค์กรภาคประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
๔)	รายชื่อคณะกรรมการองค์กรภาคประชาชน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
๕)	สำเนารายงานการเงินชงประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะ ให้คำรับรอง (ถ้ามี) ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามพร้อมรับรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
๖)	แผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการต่อไป ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ-	-
๗)	ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ-	-

ลำดับ	เอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
๘)	เอกสารตามแนบท้ายคำขอรับรองเป็น นongครสวส์ติการชุมชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ๙ ม. ๑๔ ต.คลองนารายณ์ อ.เมืองจันทบุรี จ.จันทบุรี โทรศัพท์ ๐-๓๙๔๑-๘๔๙๘ โทรสาร ๐-๓๙๔๑-๘๔๙๘ เว็บไซต์ www.ppnr.go.th Application เมืองสมาร์ต Smart city ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ (หมายเหตุ: -)
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ซน ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐-๒๕๐๒-๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คู่มือการรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน (แบบ ก.ส.ค.๕) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในสวนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค, ท้องถิ่น

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์