

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับรององค์กรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง
 กระทรวง: กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. ชื่อกระบวนการ: การรับรององค์กรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.๒๕๕๑
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วันทำการ
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐.๕
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๑
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน สำเนาคู่มือประชาชน ๑๗/๐๗/๒๐๑๕ ๑๕:๐๕
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ** กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่วันที่ ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
หมายเหตุ -
 - ๒) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง/ติดต่อด้วยตนเอง
ณ หน่วยงาน **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) **ตั้งแต่วันที่** ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนฯ
 - ๑) จะต้องดำเนินกิจการและมีผลงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอ ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
 - ๒) มีที่ทำการตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
 - ๓) มีบุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงาน หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปราม หรือแก้ไข ปัญหาการค้ามนุษย์
 - ๔) มีแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเกี่ยวข้องกับการป้องกัน ปราบปราม หรือแก้ไข ปัญหาการค้ามนุษย์อย่างชัดเจน
 - ๕) ผู้บริหารองค์กรเอกชน ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยได้รับโทษจำคุก

โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำด้วยความประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.สถานที่ยื่นคำขอจดทะเบียนฯ ณ จังหวัดที่องค์กรฯ ตั้งอยู่

- ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๓.เริ่มนับวันดำเนินการเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาอนุมัติแล้ว

๓.๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	๑ วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง	-
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรฯ หากมีคุณสมบัติครบตามที่กฎหมายกำหนด เจ้าหน้าที่จึงดำเนินการเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ปพม.) / ผู้ว่าราชการจังหวัด (ผวจ.) พิจารณา	๕ วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง	(กองต่อต้านการค้ามนุษย์ และ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง)
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เสนอ ปพม./ผวจ. พิจารณาอนุมัติให้จดทะเบียน และลงนามในใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรเอกชน ด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ทำหนังสือถึงผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรฯ เพื่อแจ้งผลการ	๑๐ วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง	(กองต่อต้านการค้ามนุษย์ และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกจังหวัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พิจารณาและส่งใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรเอกชน			

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๖ วันทำการ

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	สำนักบริหารการทะเบียน	๐	๑	ฉบับ	(รับรองสำเนาโดย ผู้บริหารองค์กรที่ยื่นคำขอ)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ตราสารจดทะเบียนมูลนิธิสมาคม	-	๐	๑	ฉบับ	(๑. รับรองสำเนาโดย ผู้บริหารองค์กร หรือผู้ได้รับมอบฉันทะ)
๒)	ระเบียบข้อบังคับขององค์กรเอกชน	-	๐	๑	ฉบับ	(เป็นหลักฐานขององค์กรที่ออกโดยองค์กรที่ยื่นเรื่องเอง และ รับรองสำเนาโดย ผู้บริหารองค์กร หรือ ผู้ได้รับมอบฉันทะ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๓)	รายนาม คณะกรรมการ หรือคณะผู้บริหาร องค์กร	-	๐	๑	ฉบับ	(๑. เป็นหนังสือ ที่ ออกโดย องค์กรที่ยื่น เรื่อง ๒.รับรองสำเนา โดยผู้บริหาร องค์กร หรือผู้ ได้รับมอบ ฉันทะ)
๔)	แผนงานโครงการ ขององค์กรเอกชน ที่จะดำเนินการ	-	๐	๑	ฉบับ	(๑. เป็นเอกสาร ที่ออกโดย องค์กรที่ยื่น เรื่อง ๒. รับรอง สำเนาโดย ผู้บริหารองค์กร หรือผู้ได้รับมอบ ฉันทะ)
๕)	ผลการดำเนินงาน ขององค์กรใน ระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ ปี	-	๐	๑	ฉบับ	(รับรองสำเนา โดยผู้บริหาร องค์กร หรือผู้ ได้รับมอบ ฉันทะ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ณ จุดยื่นคำขอ

หมายเหตุ (๑. ถ้าเป็นองค์กรที่มีภูมิลำเนาในภูมิภาค ยื่นเรื่องร้องเรียน ที่ สำนักงานพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง ซึ่งเป็นจุดบริการ

๒. ถ้าเป็นองค์กรที่มีภูมิลำเนาใน เขตกรุงเทพฯ ยื่นเรื่องร้องเรียน ที่กองต่อต้านการค้ามนุษย์
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งเป็นจุดบริการ)

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน 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)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัญชพร วงศ์หอม ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ