

**คู่มือสำหรับประชาชน :** การรับรององค์กรที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ [N]

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. คุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนฯ
  - ๑) จะต้องดำเนินกิจการและมีผลงานเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
  - ๒) มีที่ทำการตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
  - ๓) มีบุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงาน หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปราม หรือแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์
  - ๔) มีแผนงาน โครงการ และกิจกรรมเกี่ยวข้องกับการป้องกัน ปราบปราม หรือแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์อย่างชัดเจน
  - ๕) ผู้บริหารองค์กรเอกชน ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย ไม่เป็นบุคคลล้มละลายและไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำด้วยความประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๒. สถานที่ยื่นคำขอจดทะเบียนฯ ณ จังหวัดที่องค์กรฯ ตั้งอยู่
  - ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่กองต่อต้านการค้ามนุษย์สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
  - ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
๓. เริ่มนับวันดำเนินการเมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

หมายเหตุ :

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาอนุมัติแล้ว

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) ๑. กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๒. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ( หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด ) (หมายเหตุ: -)	๑ วัน	สำนักงานปลัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรฯ หากมีคุณสมบัติครบตามที่กฎหมายกำหนด เจ้าหน้าที่จึงดำเนินการเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ปพม.)/ผู้ว่าราชการจังหวัด (ผวจ.) พิจารณา ( กองต่อต้านการค้ามนุษย์ และ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกจังหวัด ) (หมายเหตุ: -)	๓ วัน	สำนักงานปลัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์
๓)	<b>การพิจารณา</b> เสนอ ปพม./ผวจ. พิจารณานุมัติให้จดทะเบียน และลงนามในใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรเอกชนด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ทำหนังสือถึงผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรฯ เพื่อแจ้งผลการพิจารณาและส่งใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรเอกชน ( กองต่อต้านการค้ามนุษย์ และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกจังหวัด ) (หมายเหตุ: -)	๖ วัน	สำนักงานปลัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา โดย เจ้าหน้าที่ผู้ตั้งข้อมูล )	กรมการปกครอง
๒)	<b>ตราสารจดทะเบียนมูลนิธิ สมาคม</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาโดยผู้บริหารองค์กร หรือผู้ได้รับมอบฉันทะ)	-
๓)	<b>ระเบียบข้อบังคับขององค์กรเอกชน</b> ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (เป็นหลักฐานขององค์กรที่ออกโดยองค์กรที่ยื่นเรื่อง และ รับรองสำเนาโดยผู้บริหารองค์กร หรือ ผู้ได้รับมอบฉันทะ)	-
๔)	<b>รายนามคณะกรรมการหรือคณะผู้บริหารองค์กร</b> ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑.เป็นหนังสือที่ ออกโดยองค์กรที่ยื่นเรื่อง ๒.รับรองสำเนาโดยผู้บริหารองค์กร หรือผู้ได้รับมอบฉันทะ)	-
๕)	<b>แผนงานโครงการขององค์กรเอกชนที่จะดำเนินการ</b> ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (๑. เป็นเอกสารที่ออกโดยองค์กรที่ยื่นเรื่อง ๒. รับรองสำเนาโดยผู้บริหารองค์กร หรือผู้ได้รับมอบฉันทะ )	-
๖)	<b>ผลการดำเนินงานขององค์กรในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	ณ จุดยื่นคำขอ (หมายเหตุ: (๑. ถ้าเป็นองค์กรที่มีภูมิลำเนาในภูมิภาค ยื่นเรื่องร้องเรียน ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ซึ่งเป็นจุดบริการ ๒. ถ้าเป็นองค์กรที่มีภูมิลำเนาใน เขตกรุงเทพฯ ยื่นเรื่องร้องเรียน ที่กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งเป็นจุดบริการ))
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 ชั้น 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)	แบบฟอร์มคำขอจดทะเบียนองค์กรเอกชน (หมายเหตุ: -)

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: ๐๘/๑๐/๒๕๖๓