

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement)

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

เอกสารข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ (Service Level Agreement) ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นข้อกำหนดการให้บริการระหว่างกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการกับหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ โดยมีข้อตกลงถึงระดับคุณภาพของการให้บริการด้านความสะดวกในการติดต่อกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการที่มีให้แก่ผู้รับบริการ เพื่อรับทราบและเข้าใจถูกต้องตรงกัน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คำจำกัดความ

๑.๑ ผู้ให้บริการ หมายถึง กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ ผู้รับบริการ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

๑.๒.๑ หน่วยงานภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานที่มีภารกิจในการจัดหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

๑.๒.๒ องค์กรภาคเอกชน หมายถึง องค์กรภาคเอกชน องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันทางสังคมอื่น ที่จัดการศึกษาให้แก่คนพิการซึ่งมิใช่หน่วยงานภาครัฐ

ผู้ปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑. ผู้รับบริการ	- แจ้งความต้องการในการติดต่อกับกองทุนฯ กรณีต้องการส่งโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ ขอข้อมูลทั่วไป หรือซักถามปัญหา
๒. ผู้ให้บริการ - หัวหน้ากลุ่มงาน/ พนักงาน กองทุนฯ - ผู้จัดการกองทุน *	- รับแจ้งความต้องการในการติดต่อกับกองทุนฯ ทางโทรศัพท์ E-mail / Application line / หนังสือ/เอกสาร หรือผู้รับบริการมาติดต่อด้วยตนเอง - วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น - กรณีที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง ดำเนินการให้คำแนะนำแก้ไขโดยเร็ว - กรณีที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง ประสานผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการต่อไป - ตรวจสอบติดตามความต้องการของผู้รับบริการที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข - บันทึกรายงานผลการดำเนินการตามลำดับ - รับแจ้งความต้องการในการติดต่อกับกองทุนฯ ทางโทรศัพท์ E-mail หนังสือ/เอกสาร หรือผู้รับบริการมาติดต่อด้วยตนเอง - มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ - ติดตามและตรวจสอบการให้บริการของพนักงานกองทุนฯ - บริหารจัดการการให้บริการ

หมายเหตุ * ผู้เชี่ยวชาญด้านกองทุนปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทุน

๑. ขอบเขตการให้บริการ

งานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>๑. งานรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ</p> <p>๑.๑ กรณีส่งโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ ทางไปรษณีย์ ส่งที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐</p> <p>๑.๒ กรณีส่งโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : work_pbb@hotmail.com</p> <p>๑.๓ กรณีมาส่งโครงการด้วยตนเองที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐</p> <p>๒. งานติดต่อขอข้อมูลและสอบถามปัญหา</p> <p>๒.๑ ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ Download ที่ http://special.obec.go.th/เลือกไปที่กลุ่มงานใน สศศ. เลือกที่กลุ่มกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ</p> <p>๒.๒ ข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ สอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒ ๒๘๘-๕๕๖๒, ๐๒ ๖๒๘-๘๘๖๙</p> <p>๒.๓ สอบถามทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : work_pbb@hotmail.com</p> <p>๒.๔ มาติดต่อด้วยตนเอง ที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐</p> <p>๓. งานการเบิกจ่ายเงินที่ได้รับสนับสนุนเงินกองทุนฯ</p> <p>๓.๑ กรณีหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับอนุมัติโครงการ กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจะส่งหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการ และหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติทำหนังสือขอรับเงินสนับสนุนโครงการเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินต่อไป</p> <p>๓.๒ กรณีองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับอนุมัติโครงการ กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจะส่งหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการ พร้อมทั้งจัดทำสัญญาและให้มาลงนามด้วยตนเองหรือมอบผู้มาดำเนินการแทนที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐</p> <p>๔. งานการจ่ายเงิน กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับอนุมัติโครงการ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันทำการหลังจากลงนามในสัญญา</p>	<p>ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.</p>

๒. ข้อกำหนดการให้บริการ

๑. งานรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับบริการ

- หนังสือนำเสนอจากหัวหน้าส่วนราชการ/องค์กร/มูลนิธิฯ
- แบบการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

(กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจะจัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการเดือนละ ๑ ครั้ง และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เดือนละ ๑ ครั้ง)

๒. งานติดต่อขอข้อมูลและสอบถามปัญหา

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับบริการ

-ไม่มี-

๓. งานลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ กรณีองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับอนุมัติโครงการ

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับบริการ

- ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การ
- แบบ ม.น.๔ ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิฯ
- ข้อบังคับสมาคม/มูลนิธิ
- ใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์
- แผนที่แสดงที่ตั้งสมาคม/มูลนิธิ
- รายงานทางการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชน (ผู้มอบอำนาจ)
- สำเนาบัตรประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)
- สำเนาบัตรประชาชน (พยาน)

๔. งานการจ่ายเงิน

เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับบริการ

- หนังสือขออนุมัติเบิกเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๓. ระดับการให้บริการ

รายการให้บริการ	ลำดับ/ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ
<p>๑.งานรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ</p>	<p>๑.๑ รับโครงการ ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ นาที ๑.๒ วิเคราะห์โครงการ ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่รับโครงการ ๑.๓ เสนอโครงการให้คณะกรรมการกลั่นกรองโครงการพิจารณาเห็นชอบ และคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติโครงการ ระยะเวลาการบริการ ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วนทุกโครงการ - กรณีคณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาอนุมัติโครงการ - กรณีคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ อนุมัติโครงการ แจ้งผู้เสนอโครงการให้ขอรับเงินสนับสนุน - กรณีคณะกรรมการฯ มีมติไม่เห็นชอบ แจ้งผู้เสนอโครงการเพื่อทราบ - กรณีคณะกรรมการบริหารฯ มีมติไม่อนุมัติโครงการแจ้งผู้เสนอโครงการเพื่อทราบ</p>
<p>๒. งานติดต่อขอข้อมูลและสอบถามปัญหา</p>	<p>๒.๑ ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ - สามารถ Download ข้อมูลได้ที่ http://special.obec.go.th/ เลือกไปที่กลุ่มงาน ใน สศศ. เลือกที่กลุ่มกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๒.๒ ข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ - แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒ ๒๘๘-๕๕๖๒, ๐๒ ๖๒๘-๘๘๖๙ ระยะเวลาให้บริการภายใน ๑๕ นาที - แจ้งความประสงค์ทาง E-mail work_pbb@hotmail.com ระยะเวลาให้บริการภายใน ๓ วันทำการ - ส่งหนังสือ/เอกสาร ให้บริการภายใน ๓ - ๕ วันทำการ - มาติดต่อด้วยตนเอง ที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ ระยะเวลาให้บริการภายใน ๓๐ นาที</p>
<p>๓. งานลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ กรณีองค์กรภาคเอกชนได้รับอนุมัติโครงการ</p>	<p>๓.๑ ตรวจสอบเอกสาร ระยะเวลาให้บริการภายใน ๕ นาที ๓.๒ ให้ผู้รับบริการลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ ระยะเวลาการให้บริการภายใน ๒๕ นาที</p>
<p>๔. งานการจ่ายเงิน</p>	<p>๔.๑ ตรวจสอบหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน ระยะเวลาให้บริการภายใน ๑๕ นาที ๔.๒ เบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับอนุมัติโครงการ ระยะเวลาให้บริการภายใน ๑๐ วันทำการ หลังจากเลขที่การ กพฐ. ลงนาม</p>

๔. ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. งานรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ</p> <p>๑.๑ รับโครงการ</p> <p>๑.๒ วิเคราะห์โครงการ</p> <p>๑.๓ เสนอโครงการให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการพิจารณาเห็นชอบ และคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารจัดการกองทุนและกฎหมาย</p>
<p>๒. งานติดต่อขอข้อมูลและสอบถามปัญหา</p> <p>๒.๑ ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ</p> <p>- Download ข้อมูลได้ที่</p> <p>http://special.obec.go.th/เลือกไปที่กลุ่มงานใน สศศ. เลือกที่กลุ่มกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ</p> <p>๒.๒ ข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ</p> <p>- แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒ ๒๘๘๕๕๖๒ ๐๒ ๖๒๘๘๙๖๙</p> <p>- แจ้งความประสงค์ทาง E-mail work_pbb@hotmail.com</p> <p>- ส่งหนังสือ/เอกสารมาสอบถาม/ขอข้อมูล</p> <p>- มาติดต่อด้วยตนเอง</p>	<p>กลุ่มงานบริหารจัดการกองทุนและกฎหมาย กลุ่มงานบริหารงบประมาณและติดตาม และกลุ่มงานบริหารบัญชีและการเงิน</p>
<p>๓. งานลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ กรณีองค์กรภาคเอกชนได้รับอนุมัติโครงการ</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบเอกสาร</p> <p>๓.๒ ให้ผู้รับบริการลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารจัดการกองทุนและกฎหมาย</p>
<p>๔. งานการจ่ายเงิน</p> <p>๔.๑ ตรวจสอบหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน</p> <p>๔.๒ เบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารบัญชีและการเงิน</p>

๕. การรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ได้จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๕.๑ ทาง E-mail กองทุน work_pbb@hotmail.com

๕.๒ ทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ/ ผู้เชี่ยวชาญด้านกองทุนฯ

๕.๓ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๒๘ ๘๙๖๙, ๐๒ ๒๘๘-๕๕๖๒ โทรสารหมายเลข ๐๒-๖๒๘-๘๙๖๙

๕.๔ แบบสอบถาม
