

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement)
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

เอกสารข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการ (Service Level Agreement) ฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นข้อกำหนดการให้บริการระหว่างกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการกับหน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ โดยมีข้อตกลงถึงระดับคุณภาพของการให้บริการด้านความสะดวกในการติดต่อกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการที่มีให้แก่ผู้รับบริการ เพื่อรับทราบและเข้าใจถูกต้องตรงกัน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คำจำกัดความ

1.1 ผู้ให้บริการ หมายถึง กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 ผู้รับบริการ หมายถึง หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรภาคเอกชนที่ขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

1.2.1 หน่วยงานภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานที่มีภารกิจในการจัดหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

1.2.2 องค์กรภาคเอกชน หมายถึง องค์กรภาคเอกชน องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ สถานสงเคราะห์ และสถาบันทางสังคมอื่นที่จัดการศึกษาให้แก่คนพิการซึ่งมิใช่หน่วยงานภาครัฐ

ผู้ปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. ผู้รับบริการ	- แจ้งความต้องการในการติดต่อกับกองทุนฯ กรณีต้องการส่งโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ขอข้อมูลทั่วไป หรือซักถามปัญหา
2. ผู้ให้บริการ - ผู้จัดการกองทุน - หัวหน้ากลุ่มงาน/ พนักงาน กองทุนฯ	- รับแจ้งความต้องการในการติดต่อกับกองทุนฯ ทางโทรศัพท์, ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์, หนังสือ, เอกสาร หรือผู้รับบริการมาติดต่อด้วยตนเอง มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ - ติดตามและตรวจสอบการให้บริการของพนักงานกองทุนฯ - บริหารจัดการการให้บริการ - รับแจ้งความต้องการในการติดต่อกับกองทุนฯ ทางโทรศัพท์, ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์, หนังสือ, เอกสาร หรือผู้รับบริการมาติดต่อด้วยตนเอง - วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น - กรณีที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง ดำเนินการให้คำแนะนำแก้ไขโดยเร็ว - กรณีที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง ประสานผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการต่อไป - ตรวจสอบติดตามความต้องการของผู้รับบริการที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข - บันทึกรายงานผลการดำเนินการตามลำดับ - รับแจ้งความต้องการในการติดต่อกับกองทุนฯ ทางโทรศัพท์, ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์, หนังสือ, เอกสาร หรือผู้รับบริการมาติดต่อด้วยตนเอง

1. ขอบเขตการให้บริการ

งานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>1. งานรับคำขอการสนับสนุนโครงการ</p> <p>1.1 กรณียื่นคำขอรับการสนับสนุนโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอต่อศูนย์การศึกษาพิเศษ ส่วนกลาง ● ในจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอต่อศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนั้นๆ ● ในกรณีกลุ่มเป้าหมายตามโครงการมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่มากกว่าหนึ่งจังหวัด หรือมิได้มีภูมิลำเนา หรือถิ่นที่อยู่ในจังหวัดที่ยื่นคำขอรับการสนับสนุนนั้น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 <p>1.2 กรณียื่นคำขอรับการสนับสนุนโครงการด้วยตนเองที่ กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300</p> <p>1.3 กรณียื่นผ่านระบบจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ</p> <p>2. งานลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ</p> <p>กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจะส่งหนังสือแจ้งผลการอนุมัติโครงการ พร้อมทั้งจัดทำสัญญาและให้มาลงนามด้วยตนเองหรือมอบผู้มาดำเนินการแทนที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300</p> <p>3. งานการจ่ายเงิน</p> <p>กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจะเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับอนุมัติโครงการ</p> <p>4. งานติดต่อขอข้อมูลและสอบถามปัญหา</p> <p>4.1 ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ Download ที่ : https://sedf.obec.go.th/index.php/document</p> <p>4.2 ข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ สอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข 02 281 6236, 02 281 6206</p> <p>4.3 สอบถามทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : work_pbb@hotmail.com หรือ sedf@obec.go.th</p> <p>4.4 ติดต่อด้วยตนเองที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300</p>	<p>ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 16.30 น.</p>

2. ข้อกำหนดการให้บริการ

งานที่ให้บริการ	เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบการรับบริการ
1. งานรับคำขอการสนับสนุนโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือนำเสนอจากหัวหน้าส่วนราชการ/ องค์กร/ มูลนิธิ - แบบการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
2. งานลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ	<p style="text-align: center;">กรณีหน่วยงานรัฐที่ได้รับอนุมัติโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือจัดตั้งหน่วยงาน หรือ พระราชบัญญัติจัดตั้ง - ภ.พ. 20 (ถ้ามี) - แผนที่แสดงที่ตั้ง - คำสั่งของหน่วยงาน เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติการ <p style="text-align: center;">กรณีองค์กรภาคเอกชนที่ได้รับอนุมัติโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบอนุญาตจัดตั้งสมาคมหรือองค์การ - แบบ ม.น.4 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิ - ข้อบังคับสมาคม/มูลนิธิ - ใบสำคัญแสดงการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ - แผนที่แสดงที่ตั้งสมาคม/มูลนิธิ - รายงานทางการเงิน และรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต - หนังสือมอบอำนาจ - สำเนาบัตรประชาชน (ผู้มอบอำนาจ) - สำเนาบัตรประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ) - สำเนาบัตรประชาชน (พยาน)
3. งานการจ่ายเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือขออนุมัติเบิกเงินโครงการที่ได้รับอนุมัติ
4. งานติดต่อขอข้อมูลและสอบถามปัญหา	-ไม่มี-

3. ระดับการให้บริการ

รายการให้บริการ	ลำดับ/ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ
1.งานรับคำขอการสนับสนุนโครงการ	<p>1.1 พนักงานงานกองทุนฯ ได้รับคำขอรับการสนับสนุนโครงการ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ระยะเวลาการให้บริการ ไม่เกิน 15 วันทำการ นับจากวันที่รับโครงการ</p> <p>1.2 เสนอคณะทำงานตรวจสอบโครงการที่ขอรับการสนับสนุนฯตามหลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีมีผลคะแนน 80 ขึ้นไป นำเข้าคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ เพื่อพิจารณา แจ้งผลภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่พิจารณา - กรณีมีผลคะแนนไม่ถึง 80 คะแนน แจ้งผลคะแนนต่อผู้ขอรับการสนับสนุน แจ้งผลภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่พิจารณา

รายการให้บริการ	ลำดับ/ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ
	<p>1.3 เสนอโครงการให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ พิจารณาเห็นชอบ ไม่เกิน 30 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ มีมติเห็นชอบเสนอ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาอนุมัติโครงการ ภายใน 15 วันทำการ - กรณีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ มีมติเห็นชอบในหลักการ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และนำข้อมูล มาพิจารณาในครั้งต่อไป ภายใน 30 วันทำการ - กรณีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ มีมติไม่เห็นชอบ แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อทราบ ภายใน 15 วันทำการ <p>1.4 เสนอโครงการให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติโครงการ ภายใน 20 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการเห็นชอบจาก คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ อนุมัติโครงการ แจ้งผู้เสนอโครงการ ให้ขอรับเงินสนับสนุน ภายใน 15 วันทำการ - กรณีคณะกรรมการบริหารฯ มีมติไม่อนุมัติโครงการแจ้งผู้เสนอโครงการ เพื่อทราบ ภายใน 15 วันทำการ
<p>2. งานลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุน จากกองทุนฯ</p>	<p>2.1 แจ้งผลโครงการที่ได้รับอนุมัติไปยังผู้รับผิดชอบโครงการ ระยะเวลา ให้บริการ ภายใน 15 วันทำงาน หลังจากได้รับการอนุมัติโครงการ</p> <p>2.2 แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการมาทำสัญญา ระยะเวลาให้บริการ ภายใน 7 วันทำงาน</p> <p>2.3 ดำเนินทำสัญญา ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเอกสารครบถ้วน ระยะเวลาการให้บริการ - กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน (ผู้รับผิดชอบโครงการกลับไปเพิ่มเติม เอกสาร) ระยะเวลาการให้บริการ ภายใน 3 วันทำการ <p>2.4 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วน ผู้รับบริการลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ และเลขอาธิการ กพฐ. ลงนามในสัญญา ระยะเวลา การให้บริการ ภายใน 15 วันทำการ</p>
<p>3. งานการจ่ายเงิน</p>	<p>3.1 ตรวจสอบหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน ระยะเวลาให้บริการ ภายใน 15 นาที</p> <p>3.2 เบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับอนุมัติโครงการ ระยะเวลาให้บริการ ภายใน 10 วันทำการ</p>
<p>4. งานติดต่อขอข้อมูลและสอบถามปัญหา</p>	<p>4.1 ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถ Download ข้อมูลได้ที่ : https://sedf.obec.go.th/contact/report ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

รายการให้บริการ	ลำดับ/ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ
	<p>4.2 ข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์ หมายเลข 02 281 6236, 02 281 6206 ระยะเวลาให้บริการ ภายใน 15 นาที - แจ้งความประสงค์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : work_pbb@hotmail.com, sedf@obec.go.th ให้บริการ ภายใน 3 วันทำการ - ส่งหนังสือ/เอกสาร ให้บริการ ภายใน 3 - 5 วันทำการ <p>4.3 มาติดต่อด้วยตนเอง ที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 ระยะเวลาให้บริการ ภายใน 30 นาที</p>

4. ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1.งานรับคำขอการสนับสนุนโครงการ</p> <p>1.1 พนักงานงานกองทุนฯ ได้รับคำขอรับการสนับสนุนโครงการ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น</p> <p>1.2 เสนอโครงการให้คณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ พิจารณาเห็นชอบ</p> <p>1.3 เสนอโครงการให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ</p>	- กลุ่มงานบริหารจัดการกองทุนและกฎหมาย
<p>2. งานลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ</p> <p>2.1 แจ้งผลโครงการที่ได้รับอนุมัติไปยังผู้รับผิดชอบโครงการ ระยะเวลาให้บริการ</p> <p>2.2 แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการมาทำสัญญา ระยะเวลาให้บริการ</p> <p>2.3 ดำเนินทำสัญญา</p> <p>2.4 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานครบถ้วน ผู้รับบริการลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ และเลขาคือการ กพฐ. ลงนามในสัญญา</p>	- กลุ่มงานบริหารจัดการกองทุนและกฎหมาย
<p>3. งานการจ่ายเงิน</p> <p>3.1 ตรวจสอบหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน</p> <p>3.2 เบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการ</p>	- กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี
<p>4. งานติดต่อขอข้อมูลและสอบถามปัญหา</p> <p>4.1 ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานบริหารจัดการกองทุนและกฎหมาย - กลุ่มงานนโยบาย แผนงานและติดตาม - กลุ่มงานบริหารการเงินและบัญชี

ขั้นตอนการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>- Download ข้อมูลได้ที่ : https://sedf.obec.go.th/contact/report</p> <p>4.2 ข้อมูลที่ไม่ได้เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ</p> <p>- แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์ หมายเลข 02 281 6236, 02 281 6206</p> <p>- แจ้งความประสงค์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : work_pbb@hotmail.com หรือ sedf@obec.go.th</p> <p>4.3 ส่งหนังสือ/เอกสารมาสอบถาม, ขอข้อมูล</p> <p>- มาติดต่อด้วยตนเอง</p>	

5. การรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ได้จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.1 ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

- <https://sedf.obec.go.th> กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
- ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : work_pbb@hotmail.com หรือ sedf@obec.go.th

5.2 ส่งหนังสือถึง ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

5.3 ทางโทรศัพท์หมายเลข 02 281 6236 โทรสารหมายเลข 02 281 6206

5.4 แบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ/องค์กรภาคเอกชน ที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ
