

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย

กระทรวง: กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. 2549
 - 2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. 2549
 - 3) พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
 - 4) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วย วิธีการดำเนินงานของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. 2549
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 1
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 2) **สถานที่ให้บริการ** Web : www.nongkhai.m-society.go.th
Facebook : nongkhai@m-society.go.th/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 3) **สถานที่ให้บริการ** ที่อยู่ : ศาลากลางจังหวัด ชั้น 2 ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43000/
ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 4) **สถานที่ให้บริการ** โทรศัพท์ : 042-411027
โทรสาร : 042-422840/โทรศัพท์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- 5) **สถานที่ให้บริการ** E-mail : nongkhai@m-society.go.th/อีเมล
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เตรียมเอกสารในการดำเนินการจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู
ตามรายการที่ 15
2. ในกรณีสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร
หรือเขตติดต่อตั้งแต่สองจังหวัดขึ้นไปให้ยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำหรับจังหวัด
อื่นให้ยื่นคำขอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

3. เมื่อได้รับคำขอจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ 1 และอาคาร สถานที่ ที่ขอจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
4. หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน อาคาร สถานที่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้รับคำขออนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู หากตรวจสอบพบว่ามิใช่ข้อใดไม่ถูกต้องหรือครบถ้วนให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตมิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้รับคำขอกำหนด ให้ผู้รับคำขอสั่งไม่อนุญาต
5. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ให้มีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันออกใบอนุญาต

หมายเหตุ

- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาดังกำหนด ผู้ขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

-เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

ทั้งนี้จะส่งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับจากวันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง ตรวจสอบความครบถ้วนของ	1 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู		มั่นคงของมนุษย์ จังหวัดหนองคาย	
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบข้อเท็จจริง การดำเนินงาน พื้นที่ใช้สอยของอาคารที่ขออนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู	90 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดหนองคาย	(1.ระยะเวลาขั้นตอนการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง 30 วัน 2. ระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข 60 วัน)
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ	ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู และแจ้งผลการอนุญาต	20 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดหนองคาย	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 111 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	0	1	ฉบับ	(เอกสารยืนยัน ตัวตนของผู้รับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินการ ผู้ ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคม สงเคราะห์หรือ นักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินการแทน พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	0	1	ฉบับ	(เอกสารยืนยัน ตัวตนของผู้รับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินการ ผู้ ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคม สงเคราะห์หรือ นักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินการ แทน) พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
3)	หนังสือเดินทาง	กองหนังสือเดินทาง	0	1	ฉบับ	(เอกสารยืนยัน ตัวตนของผู้รับ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินการ ผู้ ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคม สงเคราะห์หรือ นักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินการ แทน) กรณีเป็น ชาวต่างชาติ พร้อม นี้ให้รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
4)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	สำนักทะเบียน อำเภอ	0	1	ฉบับ	(เอกสารยืนยัน ตัวตนของผู้รับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินการ ผู้ ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคม สงเคราะห์หรือ นักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินการ แทน) กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อ - สกุล พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
5)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	สำนักงานพาณิชย์ จังหวัดหนองคาย	0	1	ฉบับ	(เอกสารยืนยัน ตัวตนของผู้รับ ใบอนุญาต ผู้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นต้นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ดำเนินการกิจการ ผู้ ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคม สงเคราะห์หรือ นักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินการ แทน) กรณีจัดตั้ง ในรูปแบบนิติ บุคคลพร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
6)	ทะเบียนสมรส	สำนักทะเบียน อำเภอ	0	1	ฉบับ	(เอกสารยื่นต้น ตัวตนของผู้รับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินการ ผู้ ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคม สงเคราะห์หรือ นักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินการ แทน) พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------	----------------------	--------------------	----------

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบอนุญาตการ ทำงานในประเทศ	กองหนังสือเดินทาง	0	1	ฉบับ	(ของผู้รับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินกิจการ ผู้ ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคม สงเคราะห์หรือ นักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินกิจการแทน กรณีที่ เป็น ชาวต่างชาติ พร้อม นี้ให้รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
2)	จัดตั้งในฐานะ บุคคลธรรมดา สำเนาวุฒิ การศึกษาผู้ขอรับ ใบอนุญาต	กระทรวงศึกษาธิการ	0	1	ฉบับ	(มีอายุไม่ต่ำกว่า ยี่สิบปีบริบูรณ์ หากเป็นผู้ดำเนิน กิจการ หรือไม่เป็น ผู้ดำเนินกิจการ ต้องมีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่า การศึกษาภาค บังคับ พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
3)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของ ผู้ปกครองสวัสดิ ภาพ	กระทรวงศึกษาธิการ	0	1	ฉบับ	(- ผู้ปกครองสวัสดิ ภาพ มีอายุไม่ต่ำ กว่ายี่สิบห้าปี บริบูรณ์และไม่เกิน หกสิบห้าปีบริบูรณ์ สำเร็จการศึกษา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						และมี ประสบการณ์ ดังนี้ ก) สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญา ตรีทางด้านสังคม สงเคราะห์ จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ หรือ การศึกษา และเคย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เด็กมาแล้วไม่น้อย กว่าสามปี หรือใน กรณีสำเร็จ การศึกษาระดับ ปริญญาตรีหรือ เทียบเท่าในสาขา อื่น ต้องเคย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เด็กมาแล้วไม่น้อย กว่าห้าปี ทั้งนี้ โดย มีหนังสือรับรอง จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ข) กรณี สำเร็จการศึกษาต่ำ กว่าปริญญาตรี ต้องเคยปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่ง ผู้ปกครองสวัสดิ ภาพ ของสถาน แรกรับ สถาน สงเคราะห์ สถาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						คุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนา และฟื้นฟูมาแล้วไม่ น้อยกว่าห้าปี โดย มีหนังสือรับรอง จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
4)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของนัก สังคมสงเคราะห์	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้ด้านสังคม สงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้าน อื่นที่ ก.พ.กำหนด ว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ หรือได้รับ ปริญญาโทหรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสังคม สงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้าน อื่นที่ ก.พ.กำหนด ว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ พร้อมนี้ให้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
5)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของ นักจิตวิทยา	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้ ด้าน จิตวิทยาหรือด้าน อื่นที่ ก.พ. กำหนด ว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ หรือได้รับ ปริญญาโท หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยา หรือ ด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
6)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของนัก กายภาพบำบัด	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับปริญญาตรี เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้าน กายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้หรือได้รับ ปริญญาโท เทียบ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้าน กายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ สำหรับสถาน สงเคราะห์ที่รับเด็ก ที่มีความพิการมา อยู่ในความ ปกครองดูแล พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
7)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของ พยาบาล	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้ ด้านการ พยาบาลและได้รับ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ สาขาการพยาบาล หรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
8)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของพี่ เลี้ยง	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับ ประกาศนียบัตร ประโยค มัธยมศึกษา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ตอนต้นสายสามัญ ม.ศ.3) หรือ ประกาศนียบัตร มัธยมศึกษา ตอนต้น ม.3 หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ ความสามารถและ เหมาะสมในการ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
9)	ใบรับรองแพทย์ พร้อมผล x – ray ปอด	-	1	0	ฉบับ	(ของผู้ดำเนิน กิจการ ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นัก สังคมสงเคราะห์ หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และพี่ เลี้ยง)
10)	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวม หมวก ขนาด 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกินหกเดือน จำนวน 3 รูป	-	0	1	ฉบับ	(ผู้ขอรับใบอนุญาต นักสังคม สงเคราะห์ หรือ นักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยง เด็ก)
11)	จัดตั้งในฐานะนิติ บุคคล เอกสาร ประกอบด้วย สำเนาหนังสือการ	-	0	1	ฉบับ	(เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้าง หุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯ ที่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จัดตั้งองค์กร					ระบுவัตถุประสงค์ การดำเนินงาน สถานแรกรับ ,สถานสงเคราะห์ ,สถานคุ้มครอง สวัสดิภาพ และ สถานพัฒนาและ ฟื้นฟู)
12)	หลักฐานการมอบ อำนาจให้เป็น ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ปกครองสวัสดิ ภาพ และผู้ ดำเนินกิจการ แทน	-	0	1	ฉบับ	-
13)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของ ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินกิจการ แทน ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นัก สังคมสงเคราะห์ หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และพี่ เลี้ยง	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ประกอบด้วย ของ ผู้แทนนิติบุคคล และผู้ดำเนิน กิจการแทน มีอายุ ไม่ต่ำกว่ายี่สิบปี บริบูรณ์ และต้องมี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำ กว่าการศึกษาภาค บังคับ พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
14)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของ ผู้ปกครองสวัสดิ ภาพ	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(มีอายุไม่ต่ำกว่า ยี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบ ห้าปีบริบูรณ์ สำเร็จการศึกษา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						และมี ประสบการณ์ ดังนี้ ก)สำเร็จการศึกษา ไม่ต่ำกว่าปริญญา ตรีทางด้านสังคม สงเคราะห์ จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ หรือ การศึกษา และเคย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เด็กมาแล้วไม่น้อย กว่าสามปี หรือใน กรณีสำเร็จ การศึกษาระดับ ปริญญาตรีหรือ เทียบเท่าในสาขา อื่น ต้องเคย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เด็กมาแล้วไม่น้อย กว่าห้าปี ทั้งนี้ โดย มีหนังสือรับรอง จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ข)กรณี สำเร็จการศึกษาต่ำ กว่าปริญญาตรี ต้องเคยปฏิบัติ หน้าที่ในตำแหน่ง ผู้ปกครองสวัสดิ ภาพของสถานแรก รับ สถาน สงเคราะห์ สถาน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						คุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนา และฟื้นฟูมาแล้วไม่ น้อยกว่าห้าปี โดย มีหนังสือรับรอง จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและต้อง พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
15)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของนัก สังคมสงเคราะห์	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้ด้านสังคม สงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้าน อื่นที่ ก.พ.กำหนด ว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ หรือได้รับ ปริญญาโท หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสังคม สงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้าน อื่นที่ ก.พ.กำหนด ว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ พร้อมนี้ให้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
16)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของ นักจิตวิทยา	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้ ด้าน จิตวิทยาหรือด้าน อื่นที่ ก.พ. กำหนด ว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ หรือได้รับ ปริญญาโท หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยา หรือ ด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ พร้อมนี้ให้ สำเนาถูกต้อง)
17)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของนัก กายภาพบำบัด	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับปริญญาตรี เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้าน กายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้หรือได้รับ ปริญญาโท เทียบ ได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้าน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						กายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ สำหรับสถาน สงเคราะห์ที่รับเด็ก ที่มีความพิการมา อยู่ในความ ปกครองดูแล พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
18)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของ พยาบาล	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำ กว่านี้ ด้านการ พยาบาลและได้รับ ใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพ สาขาการพยาบาล หรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็น คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งนี้ ได้ พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
19)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของพี่ เลี้ยง	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(ได้รับ ประกาศนียบัตร ประโยค มัธยมศึกษา ตอนต้นสายสามัญ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						(ม.ศ.3) หรือ ประกาศนียบัตร มัธยมศึกษา ตอนต้น (ม.3 หรือ เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ ความสามารถและ เหมาะสมในการ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
20)	ใบรับรองแพทย์ พร้อมผล x – ray ปอด	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด หนองคาย	1	0	ฉบับ	(ของผู้ดำเนิน กิจการแทน ผู้ ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคม สงเคราะห์หรือ นักจิตวิทยา นัก กายภาพบำบัด พยาบาล และ พี่ เลี้ยง)
21)	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์หรือ สิทธิในสถานที่ และอาคารที่จะ ขออนุญาตจัดตั้ง สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครอง	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สวัสดิกภาพ หรือ สถานพัฒนาและ ฟื้นฟู ในกรณีที่มี สถานที่หรือ อาคารเป็นของ ผู้อื่น ผู้ขอรับ ใบอนุญาตจะต้อง มีหนังสือแสดงว่า ได้รับความ ยินยอมจาก เจ้าของสถานที่ หรืออาคารด้วย					
22)	แผนผังแสดงที่ตั้ง ของ สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครอง สวัสดิกภาพ หรือ สถานพัฒนาและ ฟื้นฟู	-	1	0	ฉบับ	-
23)	แบบแปลน แผนผังอาคาร ภายใน สถานแรก รับ สถาน สงเคราะห์ สถาน คุ้มครองสวัสดิ ภาพ หรือสถาน พัฒนาและฟื้นฟู พร้อมระบุ รายละเอียด เกี่ยวกับการใช้ สอยอาคารและ	-	0	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ห้องต่าง ๆ ทุก ห้อง					
24)	ระเบียบหรือ ข้อบังคับการ ดำเนินงานของ สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครอง สวัสดิภาพ หรือ สถานพัฒนาและ ฟื้นฟู	-	1	0	ฉบับ	-
25)	ภาพถ่ายการใช้ สอยอาคาร และ ห้องต่าง ๆ ทุก ห้อง ทั้งภายนอก และภายใน พร้อมภาพถ่าย ป้ายชื่อสถานแรก รับ สถาน สงเคราะห์ สถาน คุ้มครองสวัสดิ ภาพ หรือสถาน พัฒนาและฟื้นฟู	-	1	0	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.2548

ค่าธรรมเนียม 100 บาท

หมายเหตุ (เมื่อได้รับการตรวจเอกสารผ่านเรียบร้อยแล้วจะเขียนคำขอให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู)

- 2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.2548

ค่าธรรมเนียม 200 บาท

หมายเหตุ (เมื่อได้รับใบอนุญาตจะจ่ายเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ตั้ง)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย

หมายเหตุ (ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น 2 ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43000

โทรศัพท์ : 042-411027 โทรสาร : 042-422840 Web : www.nongkhai.m-society.go.th Facebook :

nongkhai@m-society.go.th E-mail : nongkhai@m-society.go.th)

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111

เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู
-
- 2) - กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. 2549
(เป็นหลักเกณฑ์ประกอบการจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู)
- 3) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วย วิธีการดำเนินงานของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. 2547
(เป็นระเบียบประกอบการจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู)
- 4) กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. 2549
-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-