

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครสวรรค์
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เตรียมเอกสารในการดำเนินการจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ตามรายการที่ 15
2. ในกรณีสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร หรือเขตติดต่อตั้งแต่สองจังหวัดขึ้นไปให้ยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
3. เมื่อได้รับคำขอจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ 1 และอาคาร สถานที่ ที่ขอจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
4. หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน อาคาร สถานที่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้รับคำขอออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู หากตรวจสอบพบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือครบถ้วนให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตมิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้รับคำขอกำหนด ให้ผู้รับคำขอส่งไม่อนุญาต
5. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู ให้มีอายุ 1 ปี นับตั้งแต่วันออกใบอนุญาต

หมายเหตุ

- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ทั้งนี้จะส่งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับจากวันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ</p> <p>สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครสวรรค์ ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัด ถนนสวรรควิถี ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร : 056 803 532 – 5 E-mail : nakhonsawan@m-society.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</p> <p>เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 111 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนา และฟื้นฟู (หมายเหตุ: -)</p>	1 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัด นครสวรรค์
2)	<p>การพิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริง การดำเนินงาน พื้นที่ใช้สอยของอาคาร ที่ขออนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถาน คุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู (หมายเหตุ: (1.ระยะเวลาขั้นตอนการออกตรวจสอบ ข้อเท็จจริง 30 วัน 2. ระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการ แก้ไข 60 วัน))</p>	90 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัด นครสวรรค์
3)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู และแจ้ง ผลการอนุญาต (หมายเหตุ: -)</p>	20 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัด นครสวรรค์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กรมการปกครอง
2)	<p>สำเนาทะเบียนบ้าน</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กรมการปกครอง
3)	<p>หนังสือเดินทาง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน) กรณีเป็นชาวต่างชาติ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กองหนังสือเดินทาง
4)	<p>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน) กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กรมการปกครอง
5)	<p>หนังสือรับรองนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p>	กรมการค้าต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน) กรณีจัดตั้งในรูปแบบ นิติบุคคลพร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	
6)	<p>ทะเบียนสมรส ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กรมการปกครอง
7)	<p>ใบอนุญาตการทำงานในประเทศ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน กรณีที่เป็นชาวต่างชาติ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กองหนังสือเดินทาง
8)	<p>จัดตั้งในฐานบุคคลธรรมดา สำเนาวุฒิการศึกษาผู้ขอรับใบอนุญาต ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ หากเป็นผู้ดำเนินการ หรือไม่เป็นผู้ดำเนินการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
9)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้ปกครอง สวัสดิภาพ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (- ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ สำเร็จการศึกษาและมีประสบการณ์ ดังนี้ ก) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ หรือการศึกษา และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาอื่น ต้องเคยปฏิบัติงาน</p>	กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>เกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี ทั้งนี้ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข) กรณีสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องเคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ปกครองสวัสดิภาพ ของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	
10)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของนักสังคมสงเคราะห์</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
11)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของนักจิตวิทยา</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยาหรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
12)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของนักกายภาพบำบัด</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้หรือได้รับปริญญาโทเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ สำหรับสถานสงเคราะห์ที่รับเด็กที่มีความพิการมาอยู่ในความปกครองดูแล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
13)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของพยาบาล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านการพยาบาลและได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาล หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
14)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของพี่เลี้ยง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น ม.3 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และมี ความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
15)	<p>ใบรับรองแพทย์พร้อมผล X - ray ปอด</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ของผู้ดำเนินการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และพี่เลี้ยง)</p>	-
16)	<p>รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 3 รูป</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ผู้ขอรับใบอนุญาต นักสังคมสงเคราะห์ หรือนักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยงเด็ก)</p>	-
17)	<p>จัดตั้งในฐานะนิติบุคคล เอกสารประกอบด้วย สำเนาหนังสือการจัดตั้งองค์กร</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯ ที่ระบุวัตถุประสงค์การดำเนินงานสถานแรกรับ,สถานสงเคราะห์,สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู)</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
18)	<p>หลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนนิติบุคคล ผู้ปกครองสวัสดิภาพ และผู้ดำเนินการแทน</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
19)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา ภายภาพบำบัด พยาบาล และพี่เลี้ยง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ประกอบด้วย ของ ผู้แทนนิติบุคคลและผู้ดำเนินการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
20)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้ปกครองสวัสดิภาพ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ สำเร็จการศึกษาและมีประสบการณ์ ดังนี้ ก) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ หรือการศึกษา และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาอื่น ต้องเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี ทั้งนี้ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข) กรณีสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องเคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และต้อง พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
21)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของนักสังคมสงเคราะห์</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์</p>	กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสังคมสงเคราะห์ ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	
22)	สำเนาวุฒิการศึกษาของนักจิตวิทยา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยาหรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้สำเนาถูกต้อง)	กระทรวงศึกษาธิการ
23)	สำเนาวุฒิการศึกษาของนักกายภาพบำบัด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้หรือได้รับปริญญาโท เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ สำหรับสถานสงเคราะห์ที่รับเด็กที่มีความพิการมาอยู่ในความปกครองดูแล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
24)	สำเนาวุฒิการศึกษาของพยาบาล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านการพยาบาลและได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาล หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
25)	สำเนาวุฒิการศึกษาของพี่เลี้ยง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ(ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และมี	กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ พร้อมนี้ให้รับรอง (สำเนาถูกต้องด้วย)	
26)	ใบรับรองแพทย์พร้อมผล X - ray ปอด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ดำเนินกิจการแทน ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์ หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และพี่เลี้ยง)	กรมการแพทย์
27)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่และอาคารที่จะ ขออนุญาตจัดตั้ง สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ในกรณีที่สถานที่หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับ ใบอนุญาตจะต้องมีหนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรือ อาคารด้วย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
28)	แผนผังแสดงที่ตั้งของ สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
29)	แบบแปลนแผนผังอาคารภายใน สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครอง สวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู พร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
30)	ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถาน คุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
31)	ภาพถ่ายการใช้สอยอาคาร และห้องต่าง ๆ ทุกห้อง ทั้งภายนอกและภายใน พร้อมภาพถ่ายป้ายชื่อสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.2548 (หมายเหตุ: (เมื่อได้รับการตรวจเอกสารผ่านเรียบร้อยแล้วจะเขียนคำขอให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.2548 (หมายเหตุ: (เมื่อได้รับใบอนุญาตจะจ่ายเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ตั้ง))	ค่าธรรมเนียม 200 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครสวรรค์ ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัด ถนนสวรรคร์วิถี ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทรศัพท์/โทรสาร : 056 803 532 – 5 E-mail : nakhonsawan@m-society.go.th (หมายเหตุ: -)
2)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

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

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 1

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครสวรรค์

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -