

คู่มือการให้บริการประชาชน

๑๔ บริการ

๑๒๖

การตรวจการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของชุมชน

จัดทำโดย

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ จังหวัดปทุมธานี

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นเสมือนกฎหมายกลางที่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต การจัดให้มีช่องทางในการรับคำขอ ณ จุดเดียว และให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการอนุญาตกับประชาชน

สิ่งที่ประชาชนจะได้รับจาก พ.ร.บ. ฉบับนี้คือ (๑) เมื่อไปติดต่อขอรับบริการตามหน่วยงานราชการต่างๆ จะพบกับ “คู่มือสำหรับประชาชน” ที่ทำให้ประชาชนผู้รับบริการทราบวิธีการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ยื่นพร้อมคำขอ และค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่ติดประกาศไว้ให้เห็น (๒) การพิจารณาคำขอของหน่วยงานราชการต้องดำเนินการให้เสร็จตามที่ได้ประกาศไว้ในคู่มือสำหรับประชาชน และต้องแจ้งให้ประชาชนผู้รับบริการทราบภายใน ๗ วัน หากไม่สามารถพิจารณาเสร็จภายในกำหนด และ (๓) สามารถรับคำขออนุญาตหลายๆ งานบริการภายใต้กระบวนเดียวกันได้

สิ่งเหล่านี้ก็เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เกิดความชัดเจนในขั้นตอนและระยะเวลาในการขอรับบริการ สามารถวางแผนการดำเนินการได้อย่างชัดเจน รวมทั้งเกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ถ่วงการลดอุปสรรคของเจ้าหน้าที่ การเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ อันจะนำไปสู่เป้าหมายที่พึงหวังไว้สำคัญอง พ.ร.บ. นี้คือ “การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน”

สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ จังหวัดปทุมธานี จึงจัดทำ “คู่มือการให้บริการประชาชน” เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยกระบวน



สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานปลัดกระทรวง ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงจตุจักรภาค ๒๗๕ ป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
	<ul style="list-style-type: none"> กรมกิจการเด็กและเยาวชน ๒๑๘/๑ ถนนวิเศษบุรีเกษม เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๕๕ (๕๕๕๐-๗), ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๑-๗ โทรสาร : ๐ ๒๒๕๑ ๒๔๘๓ E-mail : admin@dcy.go.th 	
	<ul style="list-style-type: none"> กรมการผู้สูงอายุ อาคารกรมการผู้สูงอายุ ชั้น ๒๐ โทร B ๕๓๙/๒ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๕๒ ๔๓๓๑ โทรสาร : ๐ ๒๒๕๒ ๔๓๐๗ E-mail : older@dop.mail.go.th 	



สถานที่ให้บริการ (ต่อ)		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ๒๕๕ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขต ราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ : ๐ ๒๓๐๖ ๘๗๔๖ โทรสาร : ๐ ๒๓๐๖ ๘๗๘๑ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
	<ul style="list-style-type: none"> กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงจตุจักร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ 	
	<ul style="list-style-type: none"> กรมส่งเสริมและพัฒนาครอบครัว คณาธิการ ๒๕๕ อาคาร ๒๐ ปี กรมประชาสัมพันธ์ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐ โทรศัพท์ : ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ โทรสาร : ๐ ๒๓๕๔ ๕๐๒๐ 	
ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ใน ในส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑-๑๒ (สสว.๑-๑๒) 	
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	



สารบัญ

เป็นการให้บริการประชาชนของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ รวม ๑๔ บริการ ได้แก่

จากบริการ	หน้า
๑. การรับรององค์การที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์	๓
๒. การจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ : กรณีขออุปการะเด็กที่ถูกทอดทิ้งที่มีผู้เลี้ยงดูอยู่ในครอบครัว	๙
๓. การจัดหาครอบครัวอุปถัมภ์ : กรณีขออุปการะเด็กที่อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์)	๑๒
๔. กรณีรับเด็กที่มีปัญหาทางสุขภาพ คำสั่งให้ความยินยอมแทนบิดามารดา (ทั้งกรณีทดลองเลี้ยงดูและไม่ทดลองเลี้ยงดู) กรณีในประเภท	๑๕
๕. การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับอวัยวะรับบุตรบุญธรรม	๑๙
๖. การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	๒๑
๗. การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู	๒๔
๘. การต่ออายุใบอนุญาตให้ตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน (สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาฟื้นฟู)	๒๘



งานบริการ (ต่อ)	หน้า
๙. การออกบัตรประจำตัวคนพิการ : กรณีการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ	๓๐
๑๐. การออกบัตรประจำตัวคนพิการ : กรณีบัตรหมดอายุ บัตรชำรุดบัตรสูญหาย หรือมีเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญขอรับบัตรประจำตัวคนพิการ	๓๔
๑๑. การออกบัตรประจำตัวคนพิการ : กรณีการยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ	๓๗
๑๒. การออกไปขอญาติจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	๔๐
๑๓. การรับรองขึ้นองค์การสาธารณประโยชน์	๔๓
๑๔. การรับรองขึ้นองค์การสวัสดิการชุมชน	๔๗
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	
<ul style="list-style-type: none"> ■ ที่อยู่ติดต่อกรมต่างๆ ในสังกัดกระทรวง พม. ■ ที่อยู่ติดต่อขอสงวนไว้จากพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด ๓)๗) จังหวัด 	



๑. การรับรองจรรยาบรรณที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์

เกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

๑. ถ้าเนมิกิจการและมีผลงานด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒. กรณีที่ทำการตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีบุคลากรหรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงาน หรือมีที่ปรึกษาด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
๔. มีแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ประจำปีเฉพาะ
๕. ผู้บริหารองค์กรเอกชนไม่เป็นผู้นับถือศาสนาอิสลามหรือผู้นับถือศาสนาอื่นที่ขัดแย้งกับหลักศาสนาอิสลาม และไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำด้วยความประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	



ขั้นตอนระยะเวลา (๑๒ วัน)

- ๑. ตรวจสอบเอกสาร ๑ วัน
- ๒. การพิจารณา
 - ๒.๑ ตรวจสอบคุณสมบัติ
 - ๒.๒ เสนอความเห็นต่อปลัด พ.ม./ผู้ว่าราชการจังหวัด
- ๓. การพิจารณา ๑๐ วัน

เอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- ๒. สำเนาตราสารจดทะเบียน มูลนิธิ สมาคม ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาระเบียบข้อบังคับขององค์กรเอกชน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนารายนามคณะกรรมการหรือคณะผู้บริหารองค์กร ๑ ฉบับ
- ๕. สำเนาแผนงานโครงการขององค์กรเอกชนที่จะดำเนินการ ๑ ฉบับ
- ๖. สำเนาผลการดำเนินงานขององค์กรในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางบริการร้องเรียน เสนอปัญหา



๑.

- ▶ สำนักจากพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัดทั่วประเทศ
- ▶ กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สำนักจากปลัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพ



๒.

- ▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- เลขที่ ๑ ถนนพินิจโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐



๓.

- ▶ สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th
 - ▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท ๑๕๑๗
- E-Mail : damrongdhama.๑๕๑๗@gmail.com



๒. การจัดการขอสมัครผู้ประกันตน : กรณีขออุปการะ เด็กถูกทอดทิ้งที่มี ผู้เลี้ยงดูในครอบครัว

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๒๐ ปีบริบูรณ์ และมีอายุต่ำกว่าเด็ก ไม่หย่อนกว่า ๑๕ ปี
 ๒. มีที่อยู่อาศัยเพียงพอและถาวร และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี
 ๓. มีความประพฤติเหมาะสม มีเจตนาดี ไม่เคยต้องโทษจำคุก และไม่มีพฤติกรรม ก้าวร้าวรุนแรงหรือประพฤติผิดศีลธรรมและจารีตประเพณี
 ๔. มีสุขภาพดี
 ๕. มีเวลา
 ๖. สามารถเลี้ยงดูอุปการะได้
 ๗. มีรายได้แน่นอน
 ๘. มีความรู้ความเข้าใจในการเลี้ยงดูเด็ก
- หมายเหตุ : ผู้ขออุปการะเด็กทั้งในกรณีรับค่าเลี้ยงดู (ประสบปัญหาทางเศรษฐกิจ) และไม่รับค่าเลี้ยงดู

ช่องทางบริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> ● กองสวัสดิการเด็กและครอบครัว กรมกิจการเด็กและเยาวชน 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด (ทุกจังหวัด) ● บ้านพักเด็กและครอบครัว (ทุกจังหวัด) 	



ទំព័រត្រួតពិនិត្យ (៥ ថ្ងៃ)

- ១. ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីសម្រេច ១ ថ្ងៃ
- ២. ការវាយតម្លៃ
 - ២.១ វាយតម្លៃតាមកម្រិតសិក្សា
 - ២.២ យើងមិនទាន់
- ៣. ការអនុវត្ត/ការងារសម្រេចបាន ១ ថ្ងៃ

សេចក្តីសម្រេច ក្នុងការងារ

- ១. ប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃ/ប្រតិបត្តិការងារក្នុងការងារសម្រេចបាន ១ ថ្ងៃ
- ២. ការងារសម្រេចបាន (ថ្ងៃសម្រេចបានសម្រេចបាន) ១ ថ្ងៃ
- ៣. ការងារសម្រេចបាន (ថ្ងៃសម្រេចបានសម្រេចបាន) ១ ថ្ងៃ
- ៤. ការងារសម្រេចបាន (ថ្ងៃសម្រេចបានសម្រេចបាន) ២ ថ្ងៃ
- ៥. ការងារសម្រេចបាន (ថ្ងៃសម្រេចបានសម្រេចបាន) ២ ថ្ងៃ
- ៦. រូបថត ១ ថ្ងៃ ឬ ២ ថ្ងៃ ឬ មិនទាន់ទទួលបានសម្រេចបាន ១ ថ្ងៃ
- ៧. ការងារសម្រេចបាន ១ ថ្ងៃ

ការងារសម្រេចបាន

- មិនមានការងារសម្រេចបាន



ช่องทางบริการร้องเรียน แนวโน้มบริการ



๑.

- ▶ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**อำนาจประเทศ**



๒.

- ▶ กรมกิจการเด็กและเยาวชน

กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

เลขที่ ๒๑๘/๑ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕ (๕๕๕๐-๗), ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๑-๗



๓.

- ▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถนนพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



๔.

- ▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๑๕๑๗

E-Mail : damrongdhama.๑๕๑๗@gmail.com



๓. การจัดการขอสมัครวุฒิปดัฒน : กรณัขออุปการะเด็ก ที่อยู่ใความอุปการะของสภามชวเคราะห์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๒๐ ปีบริบูรณ์ และมีอายุแก่กว่าเด็ก
ไม่ใช่น้อยกว่า ๑๕ ปี
๒. มีที่อยู่อาศัยเป็ประจำหลักและอยู่ใสภาพแวดล้อมที่ดี
๓. มีความประพฤติเหมาะสม มีเวลาว่าง ไม่เคยติดองโทษจำคุก และไม่มีพฤติกรรม
ก้าวร้าวรุนแรงหรือประพฤติผิดศีลธรรมและจารีตประเพณี
๔. มีสุขภาพดี
๕. มีเวลา
๖. สมาชิกใครอบครัวช่วยเหลือ
๗. มีรายได้เพียงพอ
๘. มีความรู้ความเข้าใจใการเลี้ยงดูเด็ก

หมายเหตุ : ผู้ขออุปการะเด็กทั้งใกรณีรับค่าเลี้ยงดู (ประสพปัญหาทางเศรษฐกิจ) และ
รับค่าเลี้ยงดู

ช่องทางกรให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> ● กองสวัสดิการเด็กและครอบครัว กรมกิจการเด็กและเยาวชน 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ใเวลาราชการ
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> ● สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด (ทุกจังหวัด) ● บ้านพักเด็กและครอบครัว (ทุกจังหวัด) 	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.



จำนวนระยะเวลา (๑๓ วัน)

- ๑. ตรวจสอบเอกสาร ๑ วัน
- ๒. การพิจารณา ๕ วัน
 - ๖. พิจารณาตามหลักเกณฑ์และการเชื่อมโยงบ้าน
- ๓. การลงนาม/คณะกรรมการอนุมัติ ๓ วัน

เอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑. บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวราชการหรือพนักงานองค์การ
ของรัฐ (ฉบับจริงและสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริงและสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๓. ทะเบียนสมรส (ฉบับจริงและสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๔. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ฉบับจริงและสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๕. สตรีบัตร (ฉบับจริงและสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๖. รูปถ่าย ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ๑ รูป
๗. แผนที่บ้าน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางบริการร้องเรียน แขนงบริการ



▶ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



▶ กรมกิจการเด็กและเยาวชน

กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๒๑๘/๑ ถนนนิคมมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕ ๕๕๕๐-๓, ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๑-๓



▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถนนพินธุไวก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



▶ **ศูนย์ดำรงธรรม** กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๑๕๑๓

E-Mail : damrongdhama.๑๕๑๓@gmail.com



๔. กรณีรับเด็กที่มีบิดามารดา/ศาลมีคำสั่งให้ความยินยอมแห่งบิดามารดา (ทั้งกรณีทดลองเลี้ยงดูและไม่ต้องทดลองเลี้ยงดู) กรณีในประเภท

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. คุณสมบัติเบื้องต้นผู้รับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

๑.๑ ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี (นับตั้งแต่วันเกิดถึงวันที่ยื่นคำร้อง)

๑.๒ ต้องมีอายุต่ำกว่าเด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรมอย่างน้อย ๑๕ ปี

๑.๓ ต้องเป็นผู้อยู่ที่ไม่ต้องห้ามเป็นผู้นอกครอบครัวตามกฎหมาย มาตรา ๑๕๘๗ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งได้แก่

▶ ผู้ซึ่งศาลสั่งว่าเป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

▶ ผู้ซึ่งเป็นบุคคลล้มละลาย

▶ ผู้ซึ่งไม่เหมาะสมที่จะปกครองผู้เยาว์ผู้บุพการีหรือพี่น้องร่วมมารดาหรือร่วมแต่บิดาหรือมารดากับผู้เยาว์

▶ ผู้ซึ่งบิดาหรือมารดาที่ตายได้ทำนุใจหรือระบุชื่อไว้ในใจเป็นผู้นอกครอบครัว

๑.๔ กรณีมีคู่สมรสต้องจดทะเบียนสมรสไม่น้อย ๖ เดือน ณ วันยื่นคำขอ

๒. คุณสมบัติทางสังคม (พิจารณาความเหมาะสมที่จะเป็นบิดามารดาบุญธรรมของเด็ก)

๒.๑ ไม่ควรมีอายุห่างจากเด็กมากเกินไปได้ทั้งเด็กและผู้รับเด็กต้องมีอายุไม่ห่างกันเกินกว่า ๔๐-๔๕ ปี

๒.๒ เป็นผู้มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

๒.๓ ฐานะและการครองชีพดีพอสมควร

๒.๔ มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง ถูกลูกจ้างและและอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดีสมควร

๒.๕ พิจารณาครอบครัวที่สมบูรณ์ มีชีวิตที่มั่นคงราบรื่นและไม่มียุทธของตนเองเป็นอันดับแรก (ควรมีหลักฐานการวินิจฉัยของแพทย์มาประกอบการพิจารณา)

๒.๖ มีเหตุสุดวิสัยที่เหมาะสมและมีความคิดเห็นที่ดีต่อการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม



- ๒.๗) มีเวลาที่จะให้เด็กสามารถแสดงจุดที่ใกล้ชิดและครอบครัวจะได้มีความสัมพันธ์ที่ดี
- ๒.๘) ให้อำนาจวิีออบรมแสดงจุดที่และพร้อมที่จะแก้ไขปัญห

ข้อมูลการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์อำนวยความสะดวกกับประชาชนและชุมชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ %
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของชุมชนจังหวัด (ทุกจังหวัด) 	

ขั้นตอน ระยะเวลา (๕๒๘ วัน)

- ๑. การตรวจสอบเอกสาร ๑ วัน
 - ๒. การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น ๗ วัน
 - ๓. การพิจารณา : เขียนบ้าน ๙๐ วัน
 - ๔. การพิจารณา : อนุมัติคุณสมบัติ ๙๐ วัน
 - ๕. การลงนาม : อนุมัติผลการเลือกตั้ง ๗๐ วัน
 - ๖. การติดตามผลการเลือกตั้ง ๒๒๕ วัน
 - ๗. การลงนาม/คณะกรรมการนิติ : อนุมัติจดทะเบียนรับเลือกชุมชน ๖๕ วัน
- รวม

เอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริงและสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริงและสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๓. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานองค์การ (ฉบับจริงและสำเนา) ๑ ฉบับ



- ៤. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ៥. វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ៦. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ៧. វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ៨. គ្រឹះស្ថាន (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ៩. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១០. វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១១. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១២. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១៣. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១៤. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១៥. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១៦. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១៧. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១៨. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ១៩. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ២០. វិទ្យាស្ថានស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ២១. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ
- ២២. អង្គការស្រាវជ្រាវ (ឧបត្ថម្ភសេវាសាធារណៈ) ១ ឧបត្ថម្ភ



- | | |
|--|----------------|
| ๒๓. รูปถ่ายขาวดำ | ๒ รูป |
| ๒๔. ใบรับรองแพทย์ผู้ขอรับแท็กฉบับที่รับรองว่ามีร่างกายและจิตใจ
สมบูรณ์และผลการทดสอบสุขภาพจิตตามกระบวนการทดสอบทาง
จิตวิทยา (ฉบับจริงและสำเนา) | ๑ ฉบับ |
| ๒๕. ผลการตรวจประวัติอาชญากรรม (ฉบับจริงและสำเนา) | ๑ ฉบับ |
| ๒๖. คำสั่งศาลและหนังสือรับรองคำสั่งศาลถึงที่สุด (ฉบับจริงและสำเนา) | ๑ ฉบับ |
| ๒๗. พยานเพื่อสอบสวนสภาพการสมัครสมัครมาแต่
พร้อมบัตรประชาชนและทะเบียนบ้าน (ฉบับจริงและสำเนา) | ๒ คน
๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ



๑.

▶ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**กำแพงเพชร**



๒.

▶ ศูนย์อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนศูนย์รวมข้อมูล กรมกิจการเด็กและเยาวชน
กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๒๑๘/๑ ถนนเฉลิมพูนภิรมย์ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕ ๕๕๕๐-๗, ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๑-๗



๓.

▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



๔.

▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๑๕๖๗
E-Mail : damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com



๕. ใ้คำปรึกษาเกี่ยวกับอายุเฉลี่ยกับบุตรบุญธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

เมื่อแจ้งความประสงค์จะขอรับบุตรบุญธรรมและทำสัญญาจดทะเบียนการเลี้ยงดูตามกฎหมาย โดยใ้คำปรึกษาเกี่ยวกับอายุเฉลี่ยแล้วเสร็จภายใน ๒๐ วันนับตั้งแต่วันที่แจ้งความประสงค์ และอาจขยายระยะเวลาไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

ช่องทางบริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	• ศูนย์อำนวยความสะดวกกับเด็กเป็้บุญธรรม กรม กิจการเด็กและเยาวชน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	• สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด (ทุกจังหวัด)	

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ขั้นตอน ระยะเวลา (๑๒๐ วัน)

๑. การตรวจสอบเอกสาร (๑ วัน)
๒. การพิจารณา (๑๕ วัน)
 - ๒.๑ วางแผนแก้ไขปัญหาค่าบริการแนวทางการร่วมกัน
 - ๒.๒ ลงลายมือชื่อในหนังสือยืนยันและทำสัญญาจดทะเบียนการเลี้ยงดู
๓. การพิจารณา (๙๐ วัน)

: ทำสัญญาจดทะเบียนการเลี้ยงดู เจ้าหน้าที่สืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพปัญหาและข้อเท็จจริง สภาพจิตใจ สภาพสังคม
๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ (๑๕ วัน)



เอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑. บัตรประชาชน (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๓. บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๔. ทะเบียนรับรองบุตรบุญธรรม (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) ๑ ฉบับ
- ๕. คำสั่งศาลและหนังสือรับรองคำสั่งศาลถึงที่สุด (ฉบับจริงพร้อมสำเนา) ๑ ฉบับ

หมายเหตุ: เอกสารฉบับนี้สำหรับกรณีที่มีการร้องศาล

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ



๑.

▶ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



๒.

▶ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

เลขที่ ๒๑๘/๑ ถนนพหลโยธินกมที่ ๖๓ ราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕ ๕๘๕๐-๗, ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๒-๗



๓.

▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลขที่ ๑ ถนนพหลโยธิน กม. ๑๓ ราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



๔.

▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๑๕๒๗

E-Mail : damrongdhama.๑๕๒๗@gmail.com



๒. การขอรับอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. ตรีขุมจะหลักฐานของผู้นำนิติบุคคล ผู้นำนโยบายการแทน ผู้อยู่เลี้ยงดูเด็กและผู้ประกอบอาคาร
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและอาคารสถานที่ที่ขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก
๓. หากตรวจสอบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข
๔. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้มีอายุ ๑ ปีนับแต่วันออกใบอนุญาต

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	• กองสวัสดิการเด็กและครอบครัว กรมกิจการเด็กและเยาวชน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
ส่วนภูมิภาค	• สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด)	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา (๑๑๑ วัน)

๑. ตรวจสอบเอกสาร (๑ วัน)
๒. การพิจารณา
 - ๒.๑ การออกตรวจสอบข้อเท็จจริง (๓๐ วัน)
 - ๒.๒ ผู้อยู่เลี้ยงดูจะดำเนินการแก้ไข (๒๐ วัน)
๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ (๒๐ วัน)



ค่าธรรมเนียม

- ๑. ค่าคำขอจัดตั้ง ๑๐๐.- บาท
- ๒. ค่าใบอนุญาตรื้อแก้ไขจัดตั้ง ๒๐๐.- บาท

เอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาหนังสือเดินทาง ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ๑ ฉบับ
- ๕. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ๑ ฉบับ
- ๖. สำเนาทะเบียนทรัพย์สิน ๑ ฉบับ
- ๗. สำเนาใบอนุญาตรื้อการทำการในประเภท ๑ ฉบับ
- ๘. สำเนาวุฒิการศึกษาก่อนผู้รับใบอนุญาตรื้อเป็นผู้ดำเนินการและผู้
ดำเนินการกิจการแทน ๑ ฉบับ
- ๙. สำเนาวุฒิการศึกษานักเรียน (พี่เลี้ยง) ๑ ฉบับ
- ๑๐. สำเนาวุฒิการศึกษานักเรียนประกอบอาชีพ ๑ ฉบับ
- ๑๑. ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x-ray ๗๐๑ ฉบับจริง
- ๑๒. รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมแว่นตากว้างกว่า ๒ นิ้วครึ่งถ่ายมาแล้วไม่
เกิน ๒ เดือน ๓ รูป
- ๑๓. สำเนาหนังสือการจดทะเบียนการค้า ๑ ฉบับ
- ๑๔. หลักฐานการมอบอำนาจให้ยื่นผู้แทนนิติบุคคลและ ผู้ดำเนินการกิจการ
แทนฉบับจริง
- ๑๕. สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องหลักฐานแสดงการรวมสิทธิ์หรือสิทธิในสหภาพที่
และอาคารที่จะขออนุญาตรื้อจัดตั้งสหภาพรับเลี้ยงเด็ก ในกรณีที่พักสหภาพที่
หรืออาคารเป็นของผู้รับใบอนุญาตรื้อจะตั้งมีหนังสือแสดงว่า
ได้รับขออนุญาตจากเจ้าของสหภาพที่หรืออาคาร



- ๑๖. แสงแดจรัสที่ส่องสว่างรับเลี้ยงเด็ก ๑ ฉบับ
- ๑๗. แบบแปลนแสงแดจรัสอาคารภายในสถานรับเลี้ยงเด็กพร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่างๆทุกห้อง ๑ ฉบับ
- ๑๘. ระเบียบวิธีปฏิบัติงานการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก ๑ ฉบับ
- ๑๙. ภาพถ่ายการใช้สอยอาคารและห้องต่างๆ ทุกห้อง ทั้งภายนอกและภายใน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้สำหรับกรณีที่มีการร้องศาล

ช่องทางบริการร้องเรียน แชนแนลบริการ



▶ สำนักการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



▶ ศูนย์อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและชุมชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๒๑๘/๑ ถนนวิเศษนันทน์ กทม. เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕ ๕๕๕๐-๓, ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๑-๓



▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนวิเศษนันทน์ เขตราชเทวี กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๑๕๖๗
E-Mail : damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com



๓). การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. เสร็จเรียบร้อยรับรองแพทย์พร้อมผล x-ray ปอด (ขอผู้ดำเนินการยื่นประกอบการขอ
สวัสดิภาพ คุ้มครองสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัดพยาบาล และพี่เลี้ยง)
ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๒. กรณีสถานที่ขอรับใบอนุญาตอยู่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานครหรือเขตติดต่อตั้งตั้งแต่ ๒ จังหวัด
ขึ้นไป ให้ยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวง พ.ม. สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานตาม ข้อ ๑. และอาคารสถานที่ที่ขอจัดตั้งสถานฯ
ให้ยื่นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๔. หากตรวจสอบพบว่าไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอรับ
ใบอนุญาตดำเนินการแก้ไข
๕. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานฯ ให้มีอายุ ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่ออกใบอนุญาต

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทพ.)	<ul style="list-style-type: none"> กองสวัสดิการเด็กและครอบครัว กรมการแพทย์และพยาบาล 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	



ទំរទរទរ រទរទរទរ (១១១ វិទ្យ)

- ១. តរទរទរទរទរទរ (១ វិទ្យ)
- ២. ការវិទ្យាសិទ្ធិ
 - ២.១ ការទរទរទរទរទរទរទរ (៣០ វិទ្យ)
 - ២.២ វិទ្យាសិទ្ធិទរទរទរទរទរ (២០ វិទ្យ)
- ៣. ការទរទរទរ/ករទរទរទរទរទរ (២០ វិទ្យ)

វិទ្យាសិទ្ធិ វិទ្យាសិទ្ធិ

- ១. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
- ២. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
- ៣. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
- ៤. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
- ៥. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
- ៦. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
- ៧. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
- ៨. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
 - ▶ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស ២០ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស
 - ▶ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស
- ៩. វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស (១ វិទ្យ)
 - ▶ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស ២៥ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស ២៥ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស
 - ▶ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស
 - ▶ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស
 - ▶ វិទ្យាសិទ្ធិបរទេសបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស វិទ្យាសិទ្ធិបរទេស



ตำแหน่งผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์
สถานคุ้มครองสวัสดิภาพหรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูมาแล้วไม่น้อย
กว่า ๕ ปี

- ๑๐. สำเนาวุฒิการศึกษาของนักสังคมสงเคราะห์ ๑ ฉบับ
- ๑๑. สำเนาวุฒิการศึกษาของนักจิตวิทยา ๑ ฉบับ
- ๑๒. สำเนาวุฒิการศึกษาของนักกายภาพบำบัด ๑ ฉบับ
- ๑๓. สำเนาวุฒิการศึกษาของพยาบาล ๑ ฉบับ
- ๑๔. สำเนาวุฒิการศึกษาของพี่เลี้ยง ๑ ฉบับ
- ๑๕. ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x-ray ปอดฉบับจริง
- ๑๖. รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรงไม่สวมแว่นตา ๒ นิ้ว ๓ รูป
(ผู้ขอรับใบอนุญาตนักสังคมสงเคราะห์หรือจิตวิทยา พยาบาล
พี่เลี้ยงถือ)
- ๑๗. สำเนาหนังสือการจดทะเบียน (นิติบุคคล) ๑ ฉบับ
- ๑๘. สำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้ผู้อื่นผู้แทนนิติบุคคลผู้ปกครอง
สวัสดิภาพและผู้อำนวยการแทน
๑ ฉบับ
- ๑๙. สำเนาเอกสารต่างๆ ของนิติบุคคล ตามข้อ ๘-๑๕
- ๒๐. สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องหลักฐานแสดงจรรยาบรรณวิชาชีพหรือสิทธิในสถาน
และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้งสถานฯ ในกรณีที่ไม่ใช่สถานฯ หรือ
อาคารเช่าของผู้เช่า ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมีหนังสือแสดงว่า
ได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานฯ หรืออาคาร
๑ ฉบับ
- ๒๑. แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานฯ ๑ ฉบับ
- ๒๒. สำเนาแบบแปลนแผนผังอาคารภายในสถานฯ พร้อมรายละเอียด
รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่างๆ ทุกห้อง ๑ ฉบับ
- ๒๓. ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานฯ ๑ ฉบับ
- ๒๔. ภาพถ่ายการใช้สอยอาคารและห้องต่างๆ ทุกห้องทั้งภายในและ
ภายใน พร้อมภาพถ่ายป้ายชื่อสถานฯ ๑ ฉบับ



ค่าธรรมเนียม

- ๑. ค่าคำขอจัดตั้ง ๑๐๐.- บาท
- ๒. ค่าใบอนุญาตรื้อแก้ไขจัดตั้ง ๒๐๐.- บาท

ช่องทางบริการร้องเรียน แนวโน้มบริการ



▶ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



▶ กรมกิจการเด็กและเยาวชน
 กรมการงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 เลขที่ ๒๑๘/๑ ถนนพหลโยธินกมที่ ๑๖ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
 โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕๕ (๕๕๕๐-๗), ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๑-๗)



▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 เลขที่ ๑ ถนนพธิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
 สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



▶ ศูนย์ดำรงธรรม กรมการงานภาคไทย โทรศัพท์ ๑๕๖๗
 E-Mail : damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com



๘. การต่ออายุใบอนุญาตนัดใจตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

- ใบอนุญาตนัดใจตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน (สถานรับเลี้ยงเด็กสถานแรกรับสถานสงเคราะห์สถานคุ้มครองสวัสดิภาพและสถานพัฒนาและฟื้นฟู) ใ้มีอายุขี้นี้จึงนับแต่วันออกใบอนุญาตนัดใจตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน
- การต่ออายุใบอนุญาตนัดใจตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน ๓๐ วันนับจากวันที่ใบอนุญาตนัดใจตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน

เอกสาร หลักฐานประกอบ

- สำเนาใบอนุญาตนัดใจตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน ๑ ฉบับ

ขั้นตอน ระยะเวลา (๓๐ นาที)

- การตรวจเอกสาร (รับคำร้องต่อใบอนุญาตนัดใจตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน) ๕ นาที
- การพิจารณา (ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร) ๑๐ นาที
- การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ (ดำเนินการต่อใบอนุญาตนัดใจตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน) ๑๐ นาที
- ออกเอกสาร (ใบเสร็จรับเงิน) ๕ นาที

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	



ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม ๒๐๐.- บาท

ช่องทางบริการร้องเรียน แนะนำบริการ



▶ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



▶ ศูนย์อำนวยความสะดวกรับแจ้งเบาะแส/ร้องเรียน กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๒๑๘/๑ ถนนเฉลิมวิภากร ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕ ๕๕๕๐-๓, ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๑-๓



▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๑๕๑๓
E-Mail : damrongdhama.๑๕๑๓@gmail.com



๙. การออกบัตรประจำตัวคนพิการ : กรณีการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

๑.๑ คนพิการซึ่งมีสัญชาติไทยสามารถยื่นคำขอมีบัตรต่อหน่วยงานราชการ กรม. หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัดหรือหน่วยงานของรัฐตามที่อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดแล้วแต่กรณี

๑.๒ คนพิการที่ยังไม่ได้แจ้งเกิดหรือเพิ่งเกิดที่ถูกทอดทิ้งไม่ปรากฏแหล่งที่อยู่ว่ามีสัญชาติไทยต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎรก่อน

๒. บุคคลที่สามารถยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

๒.๑ คนพิการยื่นคำขอมีบัตรได้ด้วยตนเอง

๒.๒ การยื่นคำขอมีบัตรแทนคนพิการในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถหรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ผู้ปกครองผู้พิทักษ์ผู้ดูแลหรือผู้ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนคนพิการได้

๒.๓ การยื่นขอเป็นผู้ดูแลคนพิการโดยผู้ดูแลคนพิการต้องเป็นผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการหรือเป็นผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ตามความเป็จริงในกรณีที่มีทั้งสองประเภทดังกล่าวไว้คนพิการแจ้งชื่อผู้ดูแลคนพิการที่ได้อุปการะหรืออาศัยอยู่ด้วยเป็นผู้สำคัญ



ช่องทางบริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์บริการคนพิการ กทม. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	

ขั้นตอนระยะเวลา (๓๐ นาที)

- ๑. ตรวจสอบเอกสาร ๕ นาที
- ๒. การพิจารณา ๑๐ นาที
- ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ๕ นาที
- ๔. บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์และตรวจสอบข้อมูล/พิมพ์บัตร ๑๐ นาที

หมายเหตุ : กรณีไม่อนุมัติออกบัตรได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ผู้มีอำนาจออกบัตรมีคำสั่งแจ้งแจ้งสิทธิไม่อนุมัติออกบัตรให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิยื่นอุทธรณ์แจ้งสิทธิต่อผู้ออกคำสั่งตามที่ได้ระบุคำขอในภายใน ๑๕ วันและให้ผู้ออกคำสั่งพิจารณาคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๐ วัน จากนั้นให้แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์พร้อมเหตุผลแจ้งสิทธิต่อผู้อุทธรณ์ทราบภายใน ๑๕ วัน

อายุบัตรประจำตัวคนพิการ

- ๑. บัตรประจำตัวคนพิการมีอายุครบปีนับแต่วันที่ออกบัตร
- ๒. กรณีคนพิการที่อายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปพร้อมมีสภาพความพิการเป็นเหตุให้ได้รับประโยชน์อื่นใดให้ใช้บัตรนี้ไปได้อีก ๑ ปี



เอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ ๑ ฉบับ
(ใช้ในกรณียื่นคำขออนุญาตจดทะเบียน/การยื่นขอจดทะเบียน/การยื่นขอเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ)
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
(ใช้ในกรณียื่นคำขออนุญาตจดทะเบียน/การยื่นขอจดทะเบียน/การยื่นขอเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ)
- ๓. สำเนาเอกสารรับรองความพิการ ๑ ฉบับ
(รับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชน ที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศกำหนดลักษณะความพิการ) ประเภทใดก็ได้แก่ความพิการทางการเห็นความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือการทรงตัวความพิการทางการจิตใจหรือพฤติกรรมความพิการทางสติปัญญาความพิการทางการเรียนรู้และความพิการออทิซึม)
- ๔. รูปถ่ายของคนพิการขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป
- ๕. ภาพถ่ายสภาพความพิการเป็นที่เป็นๆได้โดยประจักษ์
- ๖. หลักฐานที่แสดงว่าได้รับมอบอำนาจจากคนพิการฉบับจริง ๑ ชุด
- ๗. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการฉบับจริง
(ผู้มีอำนาจรับรอง ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สมาชิกสภาท้องถิ่น กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านหรือประธานชุมชน)



คำธรรมเนียม

- ไม่มีคำธรรมเนียม

ช่องทางบริการเรื่อง แนะนำบริการ



๑.

- ▶ ศูนย์บริการคณบดีการประจําจังหวัด
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



๒.

- ▶ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๒๕๕ อาคาร๒๐ปี กรมประชาสงเคราะห์
ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐



๓.

- ▶ ศูนย์บริการประชาชนสํานักปลัดสํานักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพินธุไฉก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



๔.

- ▶ *ศูนย์ดำรงธรรม* กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท ๑๕๑๗
E-Mail : damrongdhama.๑๕๑๗@gmail.com



๑๐. การออกบัตรประจำตัวคนพิการ

จะลักษณะที่ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

- ▶ กรณีบัตรหมดอายุ ให้ยื่นคำขอมีบัตรใหม่ภายใน ๓๐ วันก่อนบัตรหมดอายุ
- ▶ กรณีบัตรชำรุดสูญหายหรือมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับคนพิการให้ยื่นคำขอมีบัตรใหม่ได้
- ▶ คนพิการซึ่งมีสัญชาติไทยสามารถยื่นคำขอมีบัตรได้ที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยงานของรัฐ ตามที่อธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดแล้วแต่กรณี

๒. การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

- ▶ คนพิการยื่นคำขอมีบัตรได้ด้วยตนเอง
- ▶ การยื่นคำขอมีบัตรแทนคนพิการ (แล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนคนพิการ)
- ▶ การยื่นขอเป็นผู้อยู่ดูแลคนพิการโดยผู้อยู่ดูแลคนพิการต้องเป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยความประสงค์จริงในกรณีมีทั้งสองประเภทดังกล่าว ให้คนพิการแจ้งชื่อผู้อยู่ดูแลคนพิการที่ได้อุปการะหรืออาศัยอยู่ด้วยเป็นสำคัญ

๓. ขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวคนพิการ กรณีบัตรชำรุด/สูญหาย/มีการ

มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญของบัตรประจำตัวคนพิการ

- ▶ รับคำขอตรวจสอบแบบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการพร้อมเอกสารหลักฐานและเสนอออกบัตรให้แก่ผู้ยื่นคำขอ
- ▶ ผู้มีอำนาจออกบัตรพิจารณาแบบคำขอมีบัตรพร้อมเอกสารหลักฐาน หากเห็นว่าผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนแล้วจึงอนุมัติออกบัตรให้ผู้ยื่นคำขอ



- ▶ จัดเก็บข้อมูลตามแบบคำขอมิบัติไว้ใ้ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทำบัตร
- ▶ กรณีไม่ขอมิบัติออกบัตรเนื่องจากคณพิการไม่มีสัญชาติไทยหรือมีสภาพคณพิการไม่ตรงตามคู่มือการตรวจประเมินและวินิจฉัยคณพิการ

๔. การยื่นคำขอมิบัติประจำตัวคณพิการ

- ▶ บัตรประจำตัวคณพิการมีอายุ ๘ ปี นับแต่ที่ออกบัตร (กรณีบัตรหมดอายุ/มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญของบัตรประจำตัวคณพิการ)
- ▶ บัตรประจำตัวคณพิการมีอายุถึงวันหมดอายุที่ระบุไว้ตามบัตรเดิม (กรณีบัตรชำรุด/บัตรสูญหาย)
- ▶ กรณีคณพิการที่อายุครบ ๒๐ ปีบริบูรณ์จึงไปหรือมีสภาพคณพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ใ้ใ้ใช้บัตรนั้นไปใ้ตลอดชีวิต

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์บริการคณพิการ กทม. กรมส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชีวิตคณพิการ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	

ขั้นตอนระยะเวลา (๓๐ นาที)

- ๑. ตรวจสอบเอกสาร ๕ นาที
- ๒. การพิจารณา ๑๐ นาที
- ๓. การลงนาม/คณการณการมีมติ ๕ นาที
- ๔. พิมพ์ข้อมูลและพิมพ์บัตร ๑๐ นาที



ช่องทางบริการร้องเรียน แนะนำบริการ



▶ ศูนย์บริการคนพิการประจำจังหวัด
สำนักงานพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



▶ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๒๕๕ อาคาร๒๐ปี กรมประชาสงเคราะห์
ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐



▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรทัศน์ ๑๕๖๗
E-Mail : damrongdhama.๑๕๖๗@gmail.com



๑๑. การออกบัตรประจำตัวคนพิการ : กรณียกเลิกการบัตรประจำตัวคนพิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. กรณีผู้ถือบัตรถึงแก่ความตายหรือได้รับการฟื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการหรือมีความประสงค์จะยกเลิกการมีบัตร ให้ผู้ถือบัตรหรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อุปการะ หรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณีแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร เพื่อจำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตร

๒. กรณีผู้ถือบัตรหรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อุปการะ หรือผู้ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณีไม่ดำเนินการแจ้งว่าผู้ถือบัตรถึงแก่ความตายหรือได้รับการฟื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรแจ้งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง แล้วเสนอความเห็นต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรพิจารณาจำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตร

๓. เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรมีหนังสือแจ้งให้ผู้ถือบัตรหรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อุปการะ หรือผู้ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่การจำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตร และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ รวมทั้งมีหนังสือแจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็ฯภูมิลำเนาของบุคคลนั้นด้วย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์บริการคนพิการ กทม. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	



ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

จำนวน ระยะเวลา (๓๐ นาที)

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๑. ตรวจสอบเอกสาร | ๕ นาที |
| ๒. การพิจารณา | ๑๐ นาที |
| ๓. การลงนาม/คณะกรรมการผู้มีมติ | ๑๕ นาที |

เอกสาร หลักฐานประกอบ

- | | |
|--|----------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ขอคนพิการหรือผู้พิการที่ยื่นคำขอยกเลิกแทน) | ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวคนพิการ | ฉบับจริง |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน (ขอคนพิการหรือผู้พิการที่ยื่นคำขอยกเลิกแทน) | ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีคนพิการเสียชีวิต) | ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารรับรองความพิการ (กรณีคนพิการได้รับการฟื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการ) | |
| ๖. ใบมอบอำนาจหรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการ | ฉบับจริง |



ช่องทางบริการร้องเรียน แนะนำบริการ



▶ ศูนย์บริการคณาธิการประจำจังหวัด
สำนักงานพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



▶ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๒๕๕ อาคาร๑๐ปี กรมประชาสงเคราะห์
ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐



▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



▶ **ศูนย์ดำรงธรรม** กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ ๑๕๕๑๗
E-Mail : damrongdhama.๑๕๕๑๗@gmail.com



๑๒. การออกใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

รายการส่วนที่ต้องถึงหรือหน่วยงานภาครัฐ	องค์การคนพิการหรือองค์กรอื่น
<p>หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานภาครัฐเป็นผู้ยื่นคำร้องขอใ้ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กร เป็นผู้ยื่นคำร้องขอจัดตั้งต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ตามแบบคำร้องขอจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป (แบบ ศป.๑-๗)</p>	<p>องค์กรคนพิการหรือองค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการ ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามกฎหมาย มาตรา ๒ (๑๐) เป็นผู้ยื่นคำขอใ้ผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กรเป็นผู้ยื่นคำร้องขอจัดตั้งต่ออธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี ตามแบบคำร้องขอจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป (แบบ ศป.๑-๘)</p>

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ยื่นคำขอ

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าภาคบังคับ
๒. มีความประพฤติไม่มีประวัติการกระทำความผิดต่อคนพิการหรือละเมิดสิทธิคนพิการ
๓. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำได้โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ซึ่งไม่เป็ความผิดที่คนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการเป็นผู้เสียหาย
๔. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ



ช่องทางบริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> ศูนย์บริการคนพิการ กทม. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	

ขั้นตอน ระยะเวลา (๗๐ วัน)

- ๑. ตรวจสอบเอกสาร ๑ วัน
- ๒. การพิจารณา ๕๙ วัน
 - ๒.๑ ความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
 - ๒.๒ ตรวจสอบอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อมให้เหมาะสม
 - ๒.๓ เสนอผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจอนุญาต
- ๓. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ๓๐ วัน

เอกสาร หลักฐานประกอบ

	ฉบับจริง	สำเนา
๑. ร่างข้อบังคับ/ระเบียบของศูนย์	๑ ฉบับ	๒ ฉบับ
๒. รายชื่อผู้ดำเนินการศูนย์	๑ ฉบับ	๒ ฉบับ
๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งศูนย์	๑ ฉบับ	๒ ฉบับ
๔. หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้สถานที่และอาคารที่จะขอจัดตั้งเป็นศูนย์โดยผู้ยื่นคำร้องขอตั้งแสดงหนังสือยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคารให้ใช้จัดตั้งเป็นศูนย์	-	๒ ฉบับ



	ฉบับจริง	สำเนา
๕ จัดบังคับหรือตราสารขององค์กร	-	๒ ฉบับ
๖ เอกสารที่ให้บริการรับรองมาตรฐานตามกฎหมายมาตรา ๒(๑๐) ของ พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐	-	๒ ฉบับ

ช่องทางบริการร้องเรียน แง่นำบริการ



๑. ศูนย์บริการคนพิการประจำจังหวัด
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด **ตัวประชาชน**



๒. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๒๕๕ อาคาร ๑๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์
ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐



๓. ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพหลุโยธิน เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



๔. ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท ๑๕๑๗
E-Mail : damrongdhama.๑๕๑๗@gmail.com



๑๓. การรับรองผู้ประกอบการสาธารณสุข

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ของ



๑. คุณสมบัติหรือสภาวะ

- ▶ จำเป็นกิจการ มีผลการดำเนินงานและมีผลจากด้านการจัดสวัสดิการสังคม ต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๒ เดือน
- ▶ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๒ เดือน
- ▶ มีบุคลากรหรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำหรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ▶ มีการกำหนดสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน
- ▶ มีการกำหนดลักษณะหรือรูปแบบและวิธีการในการดำเนินการจัดสวัสดิการสังคม
- ▶ มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และองค์กรอื่นได้มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม

๒. องค์กรภาคเอกชน

- ▶ เป้าประสงค์ภาคเอกชนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคม จะต้องดำเนินการและมีผลจากด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ▶ มีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการสังคม หรือมูลนิธิ สมาคม รับรองผลการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการ
- ▶ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องถิ่นที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๒ เดือน
- ▶ มีบุคลากรหรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำหรือ มีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ▶ มีการกำหนดสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน



- ▶ มีการกำหนดลักษณะหรือรูปแบบและวิธีการในการดำเนินการจัดสวัสดิการสังคม
- ▶ มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และองค์กรอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา (รวม ๒๐ วัน)

- ยื่นคำร้องขอรับรองการตรวจสอบเอกสาร ๑ วัน
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน ๗ วัน
 - ส่งผลการพิจารณาต่อผู้มีอำนาจอนุญาต
- การพิจารณา ๒๕ วัน
 - จัดประชุมคณะอนุกรรมการรับรอง
 - ส่งผลการพิจารณาการรับรองให้แก่สำนักงาน ก.ส.ค.
 - แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้สมัครฯ สวมคต. หรือองค์กรภาคเอกชนทราบ
- สงวน/คณะกรรมการมีมติ ๒๕ วัน



เอกสาร หลักฐานประกอบ

	ฉบับจริง	สำเนา
๑. บัตรประชาชน	ฉบับจริง	๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้าน	ฉบับจริง	๑ ฉบับ
๓. บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานราชการของรัฐ	ฉบับจริง	๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรประชาชนหรือทะเบียนราษฎร์และสำเนาใบอนุญาติ จัดตั้งมูลนิธิหรือสมาคม	-	๑ ฉบับ
๕. สำเนารายชื่อคณะอนุกรรมการของมูลนิธิหรือสมาคม	-	๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัญชีรายชื่อสำเนารายงานการเงินของมูลนิธิหรือสมาคม	-	๑ ฉบับ
๗. แผนงานโครงการของมูลนิธิสมาคม	๑ ฉบับ	-
๘. ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ เดือน	๑ ฉบับ	-
๙. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการทำงานอาสาของงานสวัสดิการ สังคมการกักขังคนหรือรูปแบบ และวิธีการในการ ดำเนินงานรวมทั้งเอกสารหลักฐานในการส่งเสริมและ สนับสนุน	๑ ฉบับ	-
๑๐. สำเนาบัตรประชาชนหรือทะเบียนขององค์กรภาคเอกชน	-	๑ ฉบับ
๑๑. สำเนารายงานการเงินที่งบประมาณโครงการหรือหัวหน้าผู้บริหาร ไว้คำรับรอง	-	๑ ฉบับ
๑๒. แผนงานโครงการขององค์กรภาคเอกชน	๑ ฉบับ	-
๑๓. ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี	๑ ฉบับ	-



ช่องทางบริการเรื่องเรียน แนะนำบริการ



▶ ศูนย์บริการคนพิการประจำจังหวัด
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศไทย**



▶ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจ้ดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาศักยภาพ
เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงโสมงัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐



▶ ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพธิษฐานโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท ๑๕๑๓
E-Mail : damrongdhama.๑๕๑๓@gmail.com



๑๔. การรับรองปีนเองคือการจัดสวัสดิการชุมชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี)

๑. ถ้าเป็นกิจการและแผนงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมหรือปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒. มีที่ทำการตั้งอยู่ในพื้นที่ที่ขอขึ้นคำขออนุญาตไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๓. มีบริการจัดสวัสดิการสังคมในระดับชุมชนที่หลากหลายตามสภาพภูมิสังคมของชุมชน
๔. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมอย่างสม่ำเสมอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ		เวลาเปิดให้บริการ
ส่วนกลาง (กทม.)	<ul style="list-style-type: none"> • สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ 	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลาราชการ
ส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> • สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ทุกจังหวัด) 	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.



ขั้นตอน ระยะเวลา (๒๐ วัน)

- ๑. ยื่นคำร้องขอรับรองการตรวจสุขภาพ ๑ วัน
- ๒. ตรวจสุขภาพความถูกต้องเอกสารและลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมองค์กรฯ ๒๐ วัน
- ๓. การพิจารณา ๓๐ วัน
 - ๓.๑ จัดประชุมคณะกรรมการรับรอง
 - ๓.๒ ส่งผลการพิจารณารับรองให้แก่ สำนักงาน ก.ส.ศ.
 - ๓.๓ รายงานการประชุมเพื่อออกไปสำคัญการเสด็จการรับรอง
 - ๓.๔ แจ้งผลการพิจารณาให้องค์กรสวัสดิการชุมชนทราบ
- ๔. การลงนาม/คณะกรรมการ ๒๐ วัน
- ๕. การรับรองและประกาศในราชกิจจานุเบกษา ๑๙ วัน

เอกสาร หลักฐานประกอบ

- ๑. สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๓. สำเนาบัตรประจำตัวหรือทะเบียนขององค์กรภาคประชาชน ๑ ฉบับ
- ๔. สำเนารายชื่อคณะกรรมการองค์กรภาคประชาชน ๑ ฉบับ
- ๕. สำเนารายงานการเงิน ซึ่งประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้คำรับรอง (ถ้ามี) ๑ ฉบับ
- ๖. แผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการต่อไป (ฉบับจริง) ๑ ฉบับ
- ๗. ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ฉบับจริง) ๑ ฉบับ
- ๘. เอกสารตามแบบท้ายคำขอรับรองปีขององค์กรสวัสดิการชุมชน (ฉบับจริง) ๑ ฉบับ



ช่องทางบริการร้องเรียน แนะนำบริการ



▶ ศูนย์บริการคชพิการประจําจังหวัด
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**ทั่วประเทศ**



▶ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจั้ดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ
เลขที่ ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงโสภา เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐



▶ ศูนย์บริการประชาชนสํานักปลัดสํานักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ ๑ ถนนพิบูลุ่โลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
สายด่วน ๑๑๑๑ / ตู้ไปรษณีย์ ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th



▶ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัฟท์ ๑๕๑๗
E-Mail : damrongdhama.๑๕๑๗@gmail.com

* * * * *



บรรณานุกรม

<https://www.info.go.th>

<http://www.m-society.go.th>



ภาคผนวก

ที่ตั้งต่อกรมในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงจตุจักรภาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๒. กรมกิจการเด็กและเยาวชน (ดย.)

๒๑๘/๑ ถนนวิเศษบุรี ถนนวิเศษบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๕๕ ๕๕๕๐-๗,๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๑-๗(อัตโนมัติ)

หมายเลขโทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๒๔๘๓

E-mail : admin@dcy.go.th

๓. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พส.)

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงจตุจักรภาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๔. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (พก.)

๒๕๕ อาคาร ๒๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์

ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

เบอร์โทรศัพท์: ๐๒-๓๕๔-๓๓๘๘ เบอร์โทรสาร: ๐๒-๓๕๔-๕๐๒๐



คู่มือการให้บริการประชาชน กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

ที่ตั้ง : สำนักงานพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สพจ.พมจ.) ๗๗ จังหวัด
ในสังกัดกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์



สพจ.พมจ.กาญจนบุรี



ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๔-๕๑๒๔๕๕

โทรสาร : ๐๓๔-๕๑๑๗๗๕

www.kanchanaburi.m-society.go.th

E-mail : kanchanaburi@m-society.go.th

สพจ.พมจ.ปทุมธานี



ศาลากลางจังหวัดปทุมธานี ชั้น ๑ ถนนปทุมธานี-สามโคก ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๒ ๕๘๑-๒๐๔๓

โทรสาร : ๐๒ ๕๘๑-๔๙๓๗

www.pathumthani.m-society.go.th

สพจ.พมจ.สมุทรสงคราม



ศาลากลางจังหวัดสมุทรสงคราม (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนเอกชัย ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๔-๗๑๒๑๑๔

โทรสาร : ๐๓๔-๗๑๕๗๓๐

www.samutsongkhram.m-society.go.th

E-mail : samutsongkhram@m-society.go.th



ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สง.พมจ.จันทบุรี



๑๒๑๒/๒๑ ถนนท่าแพเลย ตำบลตลาด อำเภอเมือง จันทบุรีจันทบุรี ๒๒๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๙-๓๑๒๕๕๒

www.chanthaburi.m-society.go.th

E-mail : chanthaburi@m-society.go.th

สง.พมจ.ประจวบคีรีขันธ์



ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๒-๑๑๑๓๔๙ โทรสาร : ๐๓๒-๑๐๓๑๑๔

www.prachuapkhirikhan.m-society.go.th

E-mail : prachuapkhirikhan@m-society.go.th

สง.พมจ.สมุทรสาคร



ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร ชั้น ๑ อาคารใหม่ ถนนเศรษฐกิจ ๑ ตำบลมหาชัย
อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๔-๔๑๑๐๔๑ โทรสาร : ๐๓๔-๔๒๗๑๒๒

www.samutsakhon.m-society.go.th

E-mail : samutsakhon@m-society.go.th

สง.พมจ.ฉะเชิงเทรา



ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา ถนนเรื่อจตุรมิตร ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จันทบุรี
ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๘-๕๑๑๑๑๗ , ๐๓๘-๕๓๕๓๘๗

โทรสาร : ๐๓๘-๕๑๑๑๓๔

www.chachoengsao.m-society.go.th

E-mail : chachoengsao@m-society.go.th



สง.พมจ.ปราจีนบุรี



บริเวณศูนย์ราชการจังหวัดปราจีนบุรี

ถนนสุวิวัฒนาวิถี ตำบลไม้เค็ด อำเภอเมืองปราจีนบุรี ๒๕๒๓๐



โทรศัพท์ : ๐๓๗-๔๘๒๔๐๗ , ๐๓๗-๔๘๒๔๐๘

โทรสาร : ๐๓๗-๔๘๒๔๑๑

www.prachinburi.m-society.go.th

E-mail : prachinburi@m-society.go.th

สง.พมจ.สระบุรี



ศาลากลางจังหวัดสระบุรี ถนนเจริญนครคีตสงคราม

ตำบลปากแพรกเมือง อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๑-๒๑๑๗๙๔ , ๐๓๑-๒๓๓๑๑๓ , ๐๓๑-๒๓๐๕๕๗

โทรสาร : ๐๓๑-๒๑๑-๗๙๔ , ๐๓๑-๒๓๐๕๕๗

www.saraburi.m-society.go.th/

E-mail: saraburi@m-society.go.th

สง.พมจ.ชัยนาท



ศาลากลางจังหวัดชัยนาท ชั้น ๑ ๑๖๖ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน

ตำบลโพธิ์ไทร อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท ๑๗๐๐๐



โทร/โทรสาร : ๐๕๖-๔๑๑๑๐๓

www.chainat.m-society.go.th

Email : chainat@m-society.go.th

สง.พมจ.พระนครศรีอยุธยา



ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ถนนสายเอเชีย อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๕-๓๔๕๓๑๗ , ๐๓๕ ๓๓๕๘๕๗

โทรสาร : ๐๓๕-๓๓๕๘๕๗

www.ayutthaya.m-society.go.th E-mail : ayutthaya@m-society.go.th



คู่มือการให้บริการประชาชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สภ.จ.พมจ.สระแก้ว



ศาลากลางจังหวัดสระแก้ว ชั้น ๒ ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง
จังหวัดสระแก้ว ๒๗๑๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๗-๔๒๕๐๖๘

โทรสาร : ๐๓๗-๔๒๕๒๐๑

www.sakaeo.m-society.go.th

E-mail : sakaeo@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.สระแก้ว



ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถนนมณฑลวิถี ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมือง
ชลบุรี ๒๐๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๘-๒๗๗๗๘๗๗ , ๐๓๘-๒๘๒๕๕๖๑

www.chonburi.m-society

Email : chonburi@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.เพชรบุรี



ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี ถนนราชนิติ ตำบลคลองกระแชง อำเภอเมือง
เพชรบุรี ๗๑๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๒-๔๒๑๐๙๑

โทรสาร ๐๓๒-๔๑๐๖๔๓

www.phetchaburi.m-society.go.th

E-mail : phetchaburi@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.สิงห์บุรี



ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี ถนนสิงห์บุรี-บางบาล ตำบลบางมัญ อำเภอเมือง
จังหวัดสิงห์บุรี ๑๒๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๖-๕๐๗๑๖๓

โทรสาร : ๐๓๖-๕๐๗๑๖๒

www.singburi.m-society.go.th

E-mail : singburi@m-society.go.th



คู่มือการให้บริการประชาชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สภ.จ.พมจ.ตราด



ศาลากลางจังหวัดตราด ถนนราษฎร์นิยม ตำบลบางพระ อำเภอเมืองตราด
จังหวัดตราด ๒๓๐๐๐

www.trat.m-society.go.th



E-mail : trat@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.ระยอง



ชั้น ๑ ศูนย์ราชการจังหวัดระยอง ตำบลเนินพระ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
๒๑๑๕๐



โทรศัพท์ : ๐๓๘-๖๙๕๑๕๑ โทรสาร : ๐๓๘-๖๙๕๐๗๕

www.rayong.m-society.go.th

E-mail : rayong@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.สุพรรณบุรี



ศูนย์ราชการจังหวัดสุพรรณบุรี ตำบลสนามชัย อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัด
สุพรรณบุรี



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๕-๕๓๕๓๘๖-๗

www.suphanburi.m-society.go.th

E-mail : suphanburi@m-society.go.th

facebook : www.facebook.com/pmj.suphanburi

สภ.จ.พมจ.นครนายก



ศาลากลางจังหวัดนครนายก ตำบลท่าช้าง อำเภอเมืองนครนายก จังหวัดนครนายก
๒๖๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๗-๓๑๑๔๘๐

โทรสาร : ๐๓๗-๓๑๑๑๔๐ , ๐๓๗-๓๑๑๔๘๐

www.nakhonnayok.m-society.go.th



คู่มือการให้บริการประชาชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สภ.จ.พมจ.ราชบุรี



ศาลากลางจังหวัดราชบุรี ชั้น ๑ ถนนอัมโลภอ ตำบลหน้าเมือง
จังหวัด ๗๐๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๒-๓๓๗๑๒๒๐ , ๐๓๒-๓๒๑๘๒๑๑
โทรสาร : ๐๓๒-๓๒๑๘๘๑

www.ratchaburi.m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.อ่างทอง



ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง อัมโลภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ๑๔๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๕-๖๑๖๑๕๖ โทรสาร : ๐๓๕-๖๑๑๑๖๓

www.angthong.m-society.go.th

E-mail : angthong@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.นครปฐม



ศาลากลางจังหวัดนครปฐม ถนนศูนย์ราชการ ตำบลนครมาศ
อัมโลภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๔-๓๔๐๐๑๕-๗

www.nakhonpathom.m-society.go.th

E-mail : nakhonpathom@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.ลพบุรี



ศาลากลางจังหวัดลพบุรี ชั้น ๑ ถนนนารายณ์นักษัตร
อัมโลภอเมือง จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๓๖-๗๗๐๑๖๘-๗ , ๐๓๖-๗๗๐๒๖๖

โทรสาร : ๐๓๖-๗๗๐๑๖๘

www.lopburi.m-society.go.th

E-mail : lopburi@m-society.go.th



สง.พมจ.นนทบุรี



ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ถนนรัตนวิบูลย์ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
๑๑๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๒ ๕๕๐-๐๗๓๗-๘
โทรสาร : ๐๒ ๙๕๐-๒๑๓๔ , ๐๒ ๕๕๐-๐๗๓๗ ต่อ ๑๙
www.nonthaburi.m-society.go.th
E-mai: nonthaburi@m-society.go.th
facebook : nonthaburi@m-society.go.th

สง.พมจ.สมุทรปราการ



ศาลากลางจังหวัดสมุทรปราการ ถนนสุขุมวิท
อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๒๗๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๒-๓๙๕๒๒๒๔ , ๐๒ ๓๙๕-๔๑๓๖ ,
๐-๒๓๘๒-๖๐๔๖
www.samutprakan.m-society.go.th
E-mail : samutprakan@m-society.go.th



ภาคเหนือ

สง.พมจ.กำแพงเพชร



ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร ถนนกำแพงเพชร-สุโขทัย
ตำบลนครบาลเมือง อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๕-๗๐๕๐๓๐-๓๑, ๐๕๕-๗๐๕๑๘๐
โทรสาร : ๐๕๕-๗๐๕๐๓๑-๓๐
www.kamphaengphet.m-society.go.th
E-mail : kamphaengphet@m-society.go.th



สง.พมจ.พะเยา



ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมือง
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๔-๔๑๑๑๔๒-๗ โทรสาร : ๐๕๔-๔๑๑๑๔๓

www.phayao@m-society.go.th

E-mail : phayao@m-society.go.th

สง.พมจ.ลำปาง



ศาลากลางจังหวัดลำปาง ชั้น ๒ ถนนจรัญจวนลำภึง ตำบลพระบาท อำเภอเมือง
จังหวัดลำปาง ๕๑๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๔-๒๖๕๐๔๒-๔ โทรสาร : ๐๕๔-๒๖๕๐๔๓

www.lampang.m-society.go.th

E-mail : lampang@m-society.go.th

สง.พมจ.เชียงใหม่



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ชั้น ๑ ถนนแม่ฟ้าหลวง ตำบลริมกก อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๗๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๓-๑๕๐๑๕๓ , ๐๕๓-๑๕๐๑๕๔

โทรสาร : ๐๕๓-๑๕๐๑๕๓ ต่อ ๑๗ หรือ ๑๘

www.chiangrai.m-society.go.th

E-mail : Chiangrai@m-society.go.th

สง.พมจ.พิจิตร



อาคารศาลากลางจังหวัดพิจิตร ชั้น ๑ อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ๖๑๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐๕๖-๖๑๑๑๓๐ , ๐๕๖-๖๑๕๕๑๓



โทรสาร : ๐๕๖-๖๑๑๑๓๐

www.phichit.m-society.go.th



สง.จ.พมจ.ลำพูน



ศาลากลางจังหวัดลำพูน ถนนอินทพรยงศ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๓-๕๑๑๑๘๘ , ๐๕๓-๕๑๑๑๔๑

โทรสาร : ๐๕๓-๕๑๑๑๘๘

www.lamphun.m-society.go.th

E-mail : lamphun@m-society.go.th

สง.จ.พมจ.เชียงใหม่



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๓-๑๑๒๗๑๒ , ๐๕๓-๑๑๒๗๑๙

โทรสาร : ๐๕๓-๑๑๒๗๑๘

www.chiangmai.m-society.go.th

E-mail : Chiangmai@m-society.go.th

สง.จ.พมจ.พิษณุโลก



ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก ชั้น ๑ ถนนวังจันทร์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๕๕-๒๔๑-๘๒๗

www.phitsanulok.m-society.go.th

สง.จ.พมจ.สุโขทัย



ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย ชั้น ๑ ถนนพินิจพานิชย์ ตำบลธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๕-๒๑๑๒๓๔ , ๐๕๕-๒๑๑๔๑๗

โทรสาร : ๐๕๕-๒๑๑๒๓๔

www.sukhothai.m-society.go.th

E-mail : sukhothai@m-society.go.th



สง.พมจ.ตาก



ศาลากลางจังหวัดตาก ถนนพหลโยธิน ตำบลหนองหลวง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๕-๕๑๑๔๕๒

โทรสาร : ๐๕๕-๕๑๗๔๔๑

www.tak.m-society.go.th

E-mail : tak@m-society.go.th

สง.พมจ.เพชรบูรณ์



บริเวณศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์

เลขที่ ๙๙๙/๑๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลสระเตี้ย อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๖-๗๒๕๗๔๓-๕

โทรสาร : ๐๕๖-๗๒๕๗๔๓-๑๘

www.phetchabun.m-society.go.th

E-mail : phetchabun@m-society.go.th

สง.พมจ.อุตรดิตถ์



ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์ ๑ ถนนประชาภิรมย์ ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๕๕-๔๑๑๙๘๓ , ๐๕๕-๔๑๔๐๖๑

www.uttaradit.m-society.go.th

E-mail : uttaradit@m-society.go.th

สง.พมจ.นครสวรรค์



ศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์ ชั้น ๑ ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๕๖-๘๐๓๕๓๒-๕

www.nakhonsawan.m-society.go.th

E-mail : nakhonsawan@m-society.go.th



สง.พมจ.แพร่



ศาลากลางจังหวัดแพร่ ถนนไชยบูรณ์ ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๕๔-๕๑๑๕๗๒-๓

www.phrae.m-society.go.th

E-mail : phrae@m-society.go.th

สง.พมจ.อุทัยธานี



ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี ถนนศรีอุทัย อำเภอเมือง
จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๕๖-๕๑๑๒๒๗

www.uthaithani.m-society.go.th

E-mail : uthaithani@m-society.go.th

สง.พมจ.น่าน



ศูนย์ราชการจังหวัดน่าน ถนนน่าน-พะเยา ตำบลไชยสถาน อำเภอเมือง จังหวัด
น่าน ๕๕๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๕๔-๗๑๖๔๐๑

โทรสาร : ๐๕๔-๗๑๖๔๐๒

www.nan.m-society.go.th

E-mail : nan@m-society.go.th

สง.พมจ.แม่ฮ่องสอน



ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้นที่ ๑ ถนนขุนลุมประพาส ตำบลจองคำ อำเภอ
เมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน



โทรศัพท์ : ๐๕๓-๖๑๒๒๐๕

โทรสาร : ๐๕๓-๖๑๑๒๑๑

www.maehongson.m-society.go.th

E-mail : maehongson@m-society.go.th



สงข.ชมจ.กาฬสินธุ์



ศาลากลางจังหวัดกาฬสินธุ์ ชั้น ๑ ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ๕๖๐๐๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๕๓-๘๒๑๖๔๙
www.kalasin.m-society.go.th

สงข.ชมจ.มุกดาหาร



~~ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) ถนนพหลโยธิน ตำบลบ้านเดื่อ อำเภอเมือง จังหวัด~~
~~มุกดาหาร ๕๖๐๐๐~~



~~โทรศัพท์ : ๐๕๔-๔๑๑-๑๔๑-๗ โทรสาร : ๐๕๔-๔๑๑-๑๔๗~~
<http://www.mukdahan.m-society.go.th>
E-mail : ~~phayao@m-society.go.th~~

สงข.ชมจ.หนองคาย



ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น ๒ ถนนมิตรภาพ
ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ๕๓๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๒-๔๑๑๐๒๗ , ๐๘๑-๔๑๑๒๔๑๒
โทรสาร : ๐๔๒-๔๒๒๘๔๐

www.nongkhai.m-society.go.th

E-mail : NONGKHAIM-SOCIETY.GO.TH

FACEBOOK : WWW.FACEBOOK.COM/PMJNK

LINE : PMJNK๑๕



สง.พมจ.ขอนแก่น



ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ถนนศูนย์ราชการ
ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๓-๒๓๖๒๒๑ โทรสาร : ๐๔๓-๒๓๗๖๙๖๑

www.khonkaen.m-society.go.th

E-mail : www.khonkaen@m-society.go.th

สง.พมจ.ยโสธร



ถนนแจ้งวัฒนา อาคารศาลากลางหลังเก่า
โทรศัพท์ ๐๔๕-๗๑๑๕๗๖



โทรสาร ๐๔๕-๗๑๑๐๘๐

www.yasothon.m-society.go.th

สง.พมจ.หนองบัวลำภู



ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู ชั้น ๑ ถนนอุดร-เลย ตำบลลำภู อำเภอเมือง
จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๖๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๒-๓๑๒๐๓๐ โทรสาร : ๐๔๒-๓๑๑๙๓๔

www.nongbualamphu.m-society.go.th

E-mail : nongbualamphu@m-society.go.th

สง.พมจ.ชัยภูมิ



ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ ถนนบรรณธิการ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๑๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๔-๘๑๑๐๐๓-๔ โทรสาร : ๐๔๔-๘๑๑๐๐๔

www.chaiyaphum.m-society.go.th

E-mail : chaiyaphum@m-society.go.th



สงข.พมจ.ร้อยเอ็ด



ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด ถนนเทวาภิบาล ตำบลโพนเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๓-๕๒๑๔๔๗ , โทรสาร : ๐๔๓-๕๒๑๔๔๑

www.roiet.m-society.go.th

E-mail : roiet@m-society.go.th

สงข.พมจ.อุตรธานี



ศาลากลางจังหวัด อุบลราชธานี อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี ๔๑๐๐๐

โทร/โทรสาร : ๐๔๒-๒๒๑๗๗๓ , ๐๔๒-๓๒๕๑๑๕



www.udonthani.m-society.go.th

E-mail : udonthani@m-society.go.th , udon_society@yahoo.com

สงข.พมจ.นครพนม



ศาลากลางจังหวัดนครพนม ๑๕๖ (๑) ถนนอภิบาลบัญชา ตำบลโพนเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๒-๕๑๑๐๒๒ , ๐๔๒-๕๑๑๕๐๑

www.nakhonphanom.m-society.go.th

E-mail : nakhonphanom@m-society.go.th

สงข.พมจ.เลย



ศาลากลางจังหวัดเลย ถนนเฉลิมเกียรติ ตำบลกุดชุมพุง อำเภอเมือง จังหวัดเลย
๔๒๐๐๐



โทรศัพท์ ๐๔๒-๘๑๑๒๓๓

โทรสาร ๐๔๒-๘๓๒๓๒๐

www.loeim-society.go.th

E-mail : loeim@m-society.go.th



สงข.พมจ.ลลย



ศาลากลางจังหวัดลลย ถนนมะลิวัลย์ ตำบลกู่ทอง อำเภอเมือง จังหวัดลลย ๔๒๐๐๐



โทรศัพท์ ๐๔๒-๘๑๑๒๙๓

โทรสาร ๐๔๒-๘๓๒๓๒๐

www.loei.m-society.go.th

E-mail : loei@m-society.go.th

สงข.พมจ.ลลย



ศาลากลางจังหวัดลลย ถนนมะลิวัลย์ ตำบลกู่ทอง อำเภอเมือง จังหวัดลลย ๔๒๐๐๐



โทรศัพท์ ๐๔๒-๘๑๑๒๙๓

โทรสาร ๐๔๒-๘๓๒๓๒๐

www.loei.m-society.go.th

E-mail : loei@m-society.go.th

สงข.พมจ.อุบลราชธานี



ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ถนนแจ้งธานี ตำบลเวียงสะเม็ก อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๕-๓๔๔๑๔๑

โทรสาร : ๐๔๕-๓๔๔๕๗๙

www.ubonratchathani.m-society.go.th

E-mail : ubonratchathani@m-society.go.th

สงข.พมจ.นครราชสีมา



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนพหลโยธิน อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐๔๔-๒๔๓๐๐๐

โทรสาร : ๐๔๔-๒๔๕๗๓๒



www.nakhonratchasima.m-society.go.th

E-mail : nakhonratchasima@m-society.go.th



คู่มือการให้บริการประชาชน กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

สภ.จ.พมจ.ศรีสะเกษ



ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ ถนนเทพา ตำบลเมืองเหนืออำเภอเมืองศรีสะเกษ
จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐



โทรศัพท์ ๐๔๕-๖๑๑๔๗๔

โทรสาร ๐๔๕-๖๑๑๔๗๔

www.sisaket.m-society.go.th

E-mail : sisaket@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.อำนาจเจริญ



ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ ถนนชยางกูร
ตำบลโพธิ์พอแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐ โทรศัพท์/



โทรสาร : ๐๔๕๕๑๒-๓๑๒๑

www.amnatcharoen.m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.บุรีรัมย์



ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์ ๑๑๕๙ ๗การะโดน ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐



www.buriram.m-society.go.th

E-mail : buriram@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.สกลนคร



ศาลากลางจังหวัดสกลนคร (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมือง
จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๒-๗๑๑๔๓๙-๔๐ โทรสาร : ๐๔๒-๗๓๓๕๗๑

www.sakonnakhon.m-society.go.th Email : Sakonnakhon@m-society.go.th



สง.พมจ.บึงกาฬ



ศาลากลางจังหวัด บึงกาฬ อําเภอเมืองบึงกาฬ
จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๒-๔๗๒๒๒-๓ โทรสาร : ๐๔๒-๔๗๒๔๘๗

www.buengkan.m-society.go.th

E-mail : buengkan@m-society.go.th

สง.พมจ.มหาสารคาม



ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น ๑ ถนนเลี้ยวเมืองสารคาม-ร้อยเอ็ด อําเภอเมือง
นํ่าง อําเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๓-๗๗๗๑๑๑ , ๐๔๓-๗๗๗๑๒๑

โทรสาร : ๐๔๓-๗๗๗๕๗๗

www.mahasarakham.m-society.go.th

E-mail : mahasarakham@m-society.go.th

สง.พมจ.สุรินทร์



๒๗๑-๗ ถนนสุริยกาฬ อําเภอเมือง อําเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
๓๒๑๐๐



โทรศัพท์ : ๐๔๔-๕๑๑๔๒๔ โทรสาร : ๐๔๔-๕๑๑๐๕๘

www.surin.m-society.go.th

E-mail : surin@m-society.go.th



สงข.พมจ.กระบี่



ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐๗๕-๖๑๑๐๔๔ โทรสาร : ๐๗๕-๖๑๒๕๘๖



ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดกระบี่ โทร : ๐๗๕-๖๒๓-๔๓๔

<http://www.krabi.m-society.go.th>

E-mail : krabi@m-society.go.th

สงข.พมจ.ปัตตานี



ศาลากลางจังหวัดปัตตานี ถนนเลีย ตำบลสะบารัง อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๕๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๗๓-๓๓๓๗๑๒ โทรสาร : ๐๗๓-๓๔๙๑๔๕

<http://www.pattani.m-society.go.th>

E-mail : pattani.m-society.go.th

สงข.พมจ.ระนอง



ศูนย์ราชการจังหวัดระนอง หมู่ ๓ ถนนเพชรเกษม ตำบลบางริ้น อำเภอเมือง ระนอง จังหวัดระนอง ๘๕๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๗๗-๘๐๐๑๒๘ โทรสาร : ๐๗๗-๘๐๐๑๓๐

<http://www.ranong.m-society.go.th>

e-mail : ranong@m-society.go.th



คู่มือการให้บริการประชาชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สงข.พมจ.ชุมพร



ศาลากลางจังหวัดชุมพร ชั้น ๑ ถนนไตรรัตน์ ตำบลนาเขาชะอ้ง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร



โทร : ๐๗๗-๕๑๑๗๑๐

โทรสาร : ๐๗๗-๕๐๒๙๙๑

<http://www.chumphon.m-society.go.th>

สงข.พมจ.พังงา



๗/๑-๒ ซอยหน้าค่าย ตำบลท้ายช้าง อำเภอเมือง จังหวัดพังงา ๘๒๐๐๐
<http://www.phangnga.m-society.go.th>

สงข.พมจ.สงขลา



ศาลากลางจังหวัดสงขลา ถนนราชมังคลา ตำบลปอติยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐

โทร : ๐๗๔-๓๑๑๑๘๘ , ๐๗๔-๓๑๓๑๒๐



E-mail : songkhla@m-society.go.th

<http://www.songkhla.m-society.go.th>

สงข.พมจ.ตรัง



ศาลากลางจังหวัดตรัง ถนนพหลุลง ตำบลทับเที่ยง อำเภอเมือง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๗๕-๒๑๘๓๑๑

โทรสาร : ๐๗๕-๒๒๐๒๑๓

www.trang.m-society.go.th

E-mail : trang@m-society.go.th



ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สง.พมจ.พัทลุง



ศาลากลางจังหวัด ๓.๓๖๓๖๖ ตำบลคูหาสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง ๙๓๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๗๕-๖๑๓๒๘๙ โทรสาร : ๐๗๕-๖๑๒๑๐๙

www.phatthalung.m-society.go.th

E-mail : patthalung@m-society.go.th

สง.พมจ.สกล



ศาลากลางจังหวัดสกล จังหวัด ๑ ขลิ่งใหม่ ตำบลนิมมาน อำเภอเมืองสกล จังหวัด สกล ๙๑๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๗๕-๗๑๑๓๗๕ โทรสาร : ๐๗๕-๗๑๑๓๗๕ ต่อ ๒๐

www.satun.m-society.go.th

E-mail : satun@m-society.go.th

สง.พมจ.นครศรีธรรมราช



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช (ขลิ่งใหม่) ถนนราชดำเนิน ตำบลใหม่เมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

โทรศัพท์ : ๐๗๕-๓๕๖๑๖๕ โทรสาร : ๐๗๕-๓๕๑๐๒๑



ศูนย์บริการคนพิการ : ๐๗๕-๓๕๖๒๕๙

www.nakhonsithammarat.m-society.go.th

E-mail : nakhonsithammarat@m-society.go.th

สง.พมจ.ภูเก็ต



๕ ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต ถนนเจริญศรี อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต ๘๓๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๗๖-๒๑๒๗๑๒ , ๐๗๖-๒๑๒๗๑๒

โทรสาร : ๐๗๖-๒๑๒๗๑๑

E-mail : phuket@m-society.go.th

www.phuket.m-society.go.th



สภ.จ.พมจ.สุราษฎร์ธานี



๓๙/๗ ๑ หมู่ ๙ ต.พุนพิน สุราษฎร์ธานี-พาสาร์ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๕๑๐๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๗๗-๓๕๕๐๘๐-๑

www.suratthani.m-society.go.th

E-mail : suratthani@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.นราธิวาส



อาคารกระทรวงแรงงาน ชั้น ๑ ตำบลลำภู อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส ๙๖๐๐๐



โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๗๓-๕๓๒๑๐๕-๖

www.narathiwat.m-society.go.th

E-mail : narathiwat@m-society.go.th

สภ.จ.พมจ.ยะลา



ศาลากลางจังหวัดยะลา ถนนสุราษฎร์ธานี ตำบลสะเตง

อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐



โทรศัพท์ : ๐๗๓-๒๑๒๙๖๑๑

โทรสาร : ๐๗๓-๒๔๓๐๐๔

www.yala.m-society.go.th

E-mail : yala@m-society.go.th