คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี 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 และสถานพัฒนาและพื้นฟู ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

4. หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน อาคาร สถานที่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้รับคำขอออกใบอนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู หากตรวจสอบพบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือครบถ้วนให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตมิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้รับคำขอกำหนด ให้ผู้รับคำขอสั่งไม่อนุญาต

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

สถานที่ให้บริการ *กรมกิจการเด็กและเยาวชน อาคาร* 3 *ชั้นบริเวณชั้น* 2 *ถนนนิคมมักกะสัน แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน* (*หมายเหตุ*: -)	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)
สถานที่ให้บริการ *สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี หลังเก่า ชั้น* 1 (*ด้านพระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ ๕*) *ถนนสิงห์บุรี - บางพาน ตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี* 16000/*ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน* (*หมายเหตุ*: (036-507162-3))	***ระยะเวลาเปิดให้บริการ*** *เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์* (*ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด*) *ตั้งแต่เวลา* 08:30 - 16:30 *น.* (*มีพักเที่ยง*)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 111 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	**การตรวจสอบเอกสาร** รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู (*หมายเหตุ*: -)	1 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี
2)	**การพิจารณา** ตรวจสอบข้อเท็จจริง การดำเนินงาน พื้นที่ใช้สอยของอาคารที่ขออนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู (*หมายเหตุ*: (1.*ระยะเวลาขั้นตอนการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง* 30 *วัน* 2. *ระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข* 60 *วัน*))	90 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี
3)	**การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู และแจ้งผลการอนุญาต (*หมายเหตุ*: -)	20 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	**บัตรประจำตัวประชาชน** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
2)	**สำเนาทะเบียนบ้าน** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
3)	**หนังสือเดินทาง** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน) กรณีเป็นชาวต่างชาติ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กองหนังสือเดินทาง
4)	**ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน) กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ - สกุล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
5)	**หนังสือรับรองนิติบุคคล** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง	กรมการค้าต่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน) กรณีจัดตั้งในรูปแบบนิติบุคคล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	
6)	**ทะเบียนสมรส** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
7)	**ใบอนุญาตการทำงานในประเทศ** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน กรณีที่เป็นชาวต่างชาติ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กองหนังสือเดินทาง
8)	**จัดตั้งในฐานะบุคคลธรรมดา สำเนาวุฒิการศึกษาผู้ขอรับใบอนุญาต** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ หากเป็นผู้ดำเนินกิจการหรือไม่เป็นผู้ดำเนินกิจการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
9)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้ปกครองสวัสดิภาพ** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (- ผู้ปกครองสวัสดิภาพ มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ สำเร็จการศึกษาและมีประสบการณ์ ดังนี้ ก) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ หรือการศึกษา และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาอื่น ต้องเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี ทั้งนี้ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข) กรณีสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องเคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ปกครองสวัสดิภาพ ของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
10)	**สำเนาวุฒการศึกษาของนักสังคมสงเคราะห์** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโทหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
11)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของนักจิตวิทยา** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยาหรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของนักกายภาพบำบัด** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ได้รับปริญญาตรี เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ สำหรับสถานสงเคราะห์ที่รับเด็กที่มีความพิการมาอยู่ในความปกครองดูแล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
13)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของพยาบาล** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาล หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
14)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของพี่เลี้ยง** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น ม.3 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และมีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
15)	**ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x – ray ปอด** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (ของผู้ดำเนินกิจการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และพี่เลี้ยง)	-
16)	**รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 3 รูป** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ผู้ขอรับใบอนุญาต นักสังคมสงเคราะห์ หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยงเด็ก)	-
17)	**จัดตั้งในฐานะนิติบุคคล เอกสารประกอบด้วย สำเนาหนังสือการจัดตั้งองค์กร** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯ ที่ระบุวัตถุประสงค์การดำเนินงานสถานแรกรับ,สถานสงเคราะห์,สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู)	-
18)	**หลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนนิติบุคคล ผู้ปกครองสวัสดิภาพ และผู้ดำเนินกิจการแทน** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
19)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และพี่เลี้ยง** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ประกอบด้วย ของ ผู้แทนนิติบุคคลและผู้ดำเนินกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
20)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้ปกครองสวัสดิภาพ** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ สำเร็จการศึกษาและมีประสบการณ์ ดังนี้ ก)สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ หรือการศึกษา และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาอื่นต้องเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี ทั้งนี้ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข)กรณีสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องเคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ปกครองสวัสดิภาพของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและต้อง พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
21)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของนักสังคมสงเคราะห์** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
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.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ สำหรับสถานสงเคราะห์ที่รับเด็กที่มีความพิการมาอยู่ในความปกครองดูแล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
24)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของพยาบาล** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาล หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
25)	**สำเนาวุฒิการศึกษาของพี่เลี้ยง** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** (ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้และมีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
26)	**ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x – ray ปอด** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** (ของผู้ดำเนินกิจการแทน ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และ พี่เลี้ยง)	กรมการแพทย์
27)	**เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้ง สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ในกรณีที่สถานที่หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมีหนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคารด้วย** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
28)	**แผนผังแสดงที่ตั้งของ สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
29)	**แบบแปลนแผนผังอาคารภายใน สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู พร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง** **ฉบับจริง** 0 ฉบับ **สำเนา** 1 ฉบับ **หมายเหตุ** -	-
30)	**ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู** **ฉบับจริง** 1 ฉบับ **สำเนา** 0 ฉบับ **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)	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี (*หมายเหตุ*: (*ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี หลังเก่า ชั้น* 1 (*ด้านพระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ ๕*) *ถนนสิงห์บุรี - บางพาน ตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี* 16000 *โทร.*036-507162-3))
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))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (*หมายเหตุ*: (*สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ* (*สำนักงาน ป.ป.ท.*) - 99 *หมู่* 4 *อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น* 2 *ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี* 11120 - *สายด่วน* 1206 / *โทรศัพท์* 0 2502 6670-80 *ต่อ* 1900 , 1904- 7 / *โทรสาร* 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH *ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ* (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

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)*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
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 22/07/2559