

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา 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 ให้ผู้รับคำขออนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู หากตรวจสอบพบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน 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 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดฉะเชิงเทรา ศาลากลางจังหวัด ถนนเรืองวุฒิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 โทรศัพท์ 0 3851 6117, 0 3851 1634, 0 3851 5025 โทรสาร 0 3851 6117, 0 3851 1634, 0 3851 5025/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (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	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะเข็งเทรา
2)	การพิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริง การดำเนินงาน พื้นที่ใช้สอยของอาคารที่ขออนุญาตจัดตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาขั้นตอนการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง 30 วัน 2. ระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข 60 วัน))	90 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะเข็งเทรา
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู และแจ้งผลการอนุญาต (หมายเหตุ: -)	20 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะเข็งเทรา

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน) กรณีจัดตั้งในรูปแบบนิติบุคคล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการค้าต่างประเทศ
6)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารยืนยันตัวตนของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
7)	ใบอนุญาตการทำงานในประเทศ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยาพยาบาล พี่เลี้ยง ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน กรณีที่เป็นชาวต่างชาติ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กองหนังสือเดินทาง
8)	จัดตั้งในฐานะบุคคลธรรมดา สำเนาวุฒิการศึกษาผู้ขอรับ ใบอนุญาต ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ หากเป็นผู้ดำเนินการ หรือไม่เป็นผู้ดำเนินการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาระดับมัธยม พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
9)	สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้ปกครองสวัสดิภาพ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (- ผู้ปกครองสวัสดิภาพ มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และ ไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์ สำเร็จการศึกษาและมีประสบการณ์ ดังนี้ ก) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ หรือการศึกษา และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาอื่น ต้องเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี ทั้งนี้ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข) กรณีสำเร็จการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องเคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ปกครองสวัสดิภาพ ของสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟูมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
10)	สำเนาวุฒิการศึกษาของนักสังคมสงเคราะห์ 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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
11)	สำเนาวุฒิการศึกษาของนักจิตวิทยา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยาหรือด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
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 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
15)	ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x – ray ปอด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ดำเนินการ ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และพี่เลี้ยง)	-
16)	รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 3 รูป ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ขอรับใบอนุญาต นักสังคมสงเคราะห์ หรือนักจิตวิทยา พยาบาล พี่เลี้ยงเด็ก)	-
17)	จัดตั้งในฐานะนิติบุคคล เอกสารประกอบด้วย สำเนานหนังสือการจัดตั้งองค์กร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯ ที่ระบุดูแลประสงค์การดำเนินงานสถานแรกรับ,สถานสงเคราะห์,สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู)	-
18)	หลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนนิติบุคคล ผู้ปกครองสวัสดิภาพ และผู้ดำเนินการแทน ฉบับจริง 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
19)	สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการกิจการแทน ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และพี่เลี้ยง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ประกอบด้วย ของ ผู้แทนนิติบุคคลและผู้ดำเนินการกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า การศึกษาระดับมัธยมศึกษา พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
20)	สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้ปกครองสวัสดิภาพ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบห้าปี บริบูรณ์ สำเร็จการศึกษาและมีประสบการณ์ ดังนี้ ก) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านสังคมสงเคราะห์ จิตวิทยา กฎหมาย แพทย์ หรือการศึกษา และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือในกรณีที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าในสาขาอื่น ต้องเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี ทั้งนี้ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข) กรณีสำเร็จการศึกษาด้านต่ำกว่าปริญญาตรี ต้องเคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้ปกครองสวัสดิภาพของ สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถาน พัฒนาและฟื้นฟูมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี โดยมีหนังสือรับรองจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและต้อง พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
21)	สำเนาวุฒิการศึกษาของนักสังคมสงเคราะห์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสังคม สงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช่ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ สังคมวิทยา จิตวิทยา หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
22)	สำเนาวุฒิการศึกษาของนักจิตวิทยา ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยาหรือ ด้านอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านจิตวิทยา หรือด้านอื่น ที่ ก.พ.กำหนดว่าใช่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ ให้สำเนาถูกต้อง)	กระทรวงศึกษาธิการ
23)	สำเนาวุฒิการศึกษาของนักกายภาพบำบัด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือได้รับปริญญาโท เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านกายภาพบำบัด หรือด้าน อื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช่เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ สำหรับ สถานสงเคราะห์ที่รับเด็กที่มีความพิการมาอยู่ในความปกครองดูแล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
24)	สำเนาวุฒิการศึกษาของพยาบาล ฉบับจริง 0 ฉบับ	กระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ด้านการพยาบาล และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสาขาการพยาบาล หรือด้านอื่นที่ ก.พ.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	
25)	สำเนาวุฒิการศึกษาของพี่เลี้ยง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.3) หรือประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3 หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
26)	ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x – ray ปอด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ดำเนินกิจการแทน ผู้ปกครองสวัสดิภาพ นักสังคมสงเคราะห์หรือนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล และ พี่เลี้ยง)	กรมการแพทย์
27)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่ และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้ง สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ หรือสถานพัฒนาและฟื้นฟู ในกรณีที่ สถานที่หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมี หนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคาร ด้วย 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 พร้อมระบุ รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่าง 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 ทั้งภายนอก และภายใน 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)	ณ จุดยื่นคำขอ (หมายเหตุ: (สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจะเข็มนา ศาลากลางจังหวัด ถนนเรืองวุฒิ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดจะเข็มนา 24000 โทรศัพท์ 0 3851 6117, 0 3851 1634, 0 3851 5025 โทรสาร 0 3851 6117, 0 3851 1634, 0 3851 5025))
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

ชื่อกระบวนการ: การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: กรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน
ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
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

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 1

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู จังหวัดฉะเชิงเทรา นายพงษ์ศักดิ์ บัวหลวง