

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง

กระทรวง: กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๙
 - ๒) พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
 - ๓) กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. ๒๕๔๘
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วันทำการ
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๑
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๑
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๑
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) **สถานที่ให้บริการ** กรมกิจการเด็กและเยาวชน อาคาร ๓ ชั้น บริเวณชั้น ๒ ถนนนิคมมักกะสัน แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กทม. /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - ๒) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. เตรียมเอกสารที่จำเป็นในการดำเนินการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กตามรายการที่ ๑๕
 ๒. ในกรณีที่สถานรับเลี้ยงเด็กตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
 ๓. เมื่อได้รับคำขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ ๑ และอาคาร สถานที่ที่ขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด

๔. หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน อาคาร สถานที่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้รับคำขอออกใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก หากตรวจสอบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้รับคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตมิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้รับคำขอกำหนดให้ผู้รับคำขอสั่งไม่อนุญาต

๕. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

หมายเหตุ

- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ทั้งนี้จะส่งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	๑ วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง	-
๒)	การพิจารณา	ตรวจสอบข้อเท็จจริง การดำเนินงาน พื้นที่ใช้สอยของอาคารที่ขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	๙๐ วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง	(๑.ระยะเวลาขั้นตอนการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง ๓๐ วัน ๒. ระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข ๖๐วัน)
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนและแจ้งผลการอนุญาต	๒๐ วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำปาง	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๑๑ วันทำการ

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	๐	๑	ฉบับ	(รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินกิจการ ผู้ ดำเนินกิจการแทน ผู้ดูแลเด็ก(พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบการ และผู้แทนนิติ บุคคล พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	สำนัก บริหารการ ทะเบียน	๐	๑	ฉบับ	(รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต , ผู้ ดำเนินกิจการ,ผู้ ดำเนินกิจการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบการ และผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีจัดตั้ง ในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
๓)	หนังสือเดินทาง	กองหนังสือ เดินทาง	๐	๑	ฉบับ	((รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต , ผู้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ดำเนินกิจการ,ผู้ ดำเนินกิจการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีจัดตั้ง ในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
๔)	ใบสำคัญการเปลี่ยน ชื่อ	สำนัก บริหารการ ทะเบียน	๐	๑	ฉบับ	((รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต , ผู้ ดำเนินกิจการ,ผู้ ดำเนินกิจการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีจัดตั้ง ในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
๕)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมการค้า ต่างประเทศ	๐	๑	ฉบับ	((รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต , ผู้ ดำเนินกิจการ,ผู้ ดำเนินกิจการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีจัดตั้ง ในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรอง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						สำเนาถูกต้องด้วย)
๖)	ทะเบียนสมรส	สำนัก บริหารการ ทะเบียน	๐	๑	ฉบับ	((รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต , ผู้ ดำเนินกิจการ,ผู้ ดำเนินกิจการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีจัดตั้ง ในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ใบอนุญาตการ ทำงานในประเทศ	ศูนย์บริการ วีซ่าและ ใบอนุญาต ทำงาน	๐	๑	ฉบับ	(รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน สำหรับผู้ที่มีได้ มีสัญชาติไทยของ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินกิจการ ,ผู้ดำเนินกิจการ แทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติ

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						บุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
๒)	สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการและผู้ดำเนินการแทน	กระทรวงศึกษาธิการ	๐	๑	ฉบับ	(- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการต้องมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปฐมวัยหรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่เป็นผู้ดำเนินการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ และกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่เป็นผู้ดำเนินการสามารถแต่งตั้งผู้

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ดำเนินกิจการแทน โดยผู้ดำเนินกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็ก ปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
๓)	- สำเนาวุฒิการศึกษาผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง)	กระทรวงศึกษาธิการ	๐	๑	ฉบับ	(มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาภาคบังคับ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
๔)	- สำเนาวุฒิการศึกษาผู้ประกอบการ	-	๐	๑	ฉบับ	(มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และจบการศึกษา

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ภาคบังคับมีความรู้และประสบการณ์เรื่องโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
๕)	ใบรับรองแพทย์ พร้อมผล x - ray ปอด	-	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ หรือผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร)
๖)	รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน ๓ รูป	-	๑	๐	ฉบับ	(ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ดำเนินกิจการ หรือผู้ดำเนินการแทน พี่เลี้ยงเด็ก ผู้ประกอบอาหาร)
๗)	สำเนาหนังสือการจัดตั้งองค์กร	-	๐	๑	ฉบับ	(ในกรณีที่ผู้ขอมีฐานะเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯ ที่ระบุดัตถุประสงค์ การดำเนินงาน สถานรับเลี้ยงเด็ก พร้อมนี้ให้รับรอง

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						สำเนาถูกต้องด้วย)
๘)	หลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนนิติบุคคลและผู้ดำเนินกิจการแทน	-	๑	๐	ฉบับ	(ในกรณีที่ผู้ขอมีฐานะเป็นนิติบุคคล)
๙)	หลักฐานของผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินกิจการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร	-	๐	๑	ฉบับ	(ประกอบด้วยสำเนาวุฒิการศึกษา ของ - ผู้แทนนิติบุคคล มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ - ผู้ดำเนินกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีด้านการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็ก ปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						<p>ปลัดกระทรวง กำหนด - ผู้เลี้ยงดู เด็ก (พี่เลี้ยง) มี อายุไม่ต่ำกว่าสิบ แปดปีบริบูรณ์ และต้องจบ การศึกษาภาค บังคับ - ผู้ ประกอบอาหาร มีอายุไม่ต่ำกว่า ยี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องจบ การศึกษาภาค บังคับ ใบรับรอง แพทย์พร้อมผล x - ray ปอด ของผู้ ดำเนินกิจการ แทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และ ผู้ ประกอบอาหาร)</p>
๑๐)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์หรือสิทธิ ในสถานที่และ อาคารที่จะขอ อนุญาตจัดตั้งสถาน รับเลี้ยงเด็ก ใน กรณีที่ดินหรือ อาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาต จะต้องมีหนังสือ แสดงว่าได้รับความ ยินยอมจากเจ้าของ สถานที่หรืออาคาร ด้วย	-	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้อง ด้วย)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑๑)	แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานรับเลี้ยงเด็ก	-	๑	๐	ฉบับ	-
๑๒)	แบบแปลนแผนผังอาคารภายในสถานรับเลี้ยงเด็ก พร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่างๆ ทุกห้อง	-	๑	๐	ฉบับ	-
๑๓)	ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก	-	๑	๐	ฉบับ	-
๑๔)	๕ ภาพถ่ายการใช้สอยอาคาร และห้องต่าง ๆ ทุกห้องทั้งภายนอกและภายใน	-	๑	๐	ฉบับ	(ภายนอกอาคารประกอบด้วย - ภาพด้านหน้าอาคารทางเข้า - ทางออก - ป้ายชื่อสถานรับเลี้ยงเด็ก - ที่เล่นในร่ม สนามเด็กเล่นในกรณีที่ตั้งบนพื้นที่เมนตต้องมีวัสดุกันกระแทก - สมุดเซ็นรับ - ส่ง ในแต่ละวัน - มุมผู้ปกครอง - เสาธงชาติ/ธงชาติ - ชั้นวางรองเท้าเด็ก

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						<p>พร้อมติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ภายในอาคารประกอบด้วย - พระบรมฉายาลักษณ์รัชกาลปัจจุบัน ราชอาณาจักรไทย - ตารางกิจกรรมประจำวันและรายการอาหารประจำวัน - ชั้นวางกระเป๋าเด็กพร้อมติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ - บอร์ดสมาชิกเด็ก - ป้ายชื่อหน้าห้องทุกห้องพร้อมระบุอายุเด็กทุกห้อง - ห้องพัฒนาการเด็กจัดเป็นมุมประสบการณ์ต่างๆ - ห้องนอนเด็กพร้อมติดมุ้งลวด - ห้องรับประทานอาหารพร้อมภาชนะเครื่องใช้ (เป็นถาดหลุมเมลามีนไม่มี</p>

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
						ลวดลายหรือภาพ หลุม สแตนเลส ซ้อนส้อมเมลามีนสำหรับเด็ก) - ห้องพัก เด็กป่วยพร้อมเตียง ที่นอน ตู้ยา และยาสำหรับเด็ก - เครื่องชั่งน้ำหนัก- ที่วัดส่วนสูง)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.๒๕๕๘

ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

หมายเหตุ (ค่าใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก)

- ๒) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.๒๕๕๘

ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

หมายเหตุ (ค่าค่าขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก)

๑๗. ทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th/ / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก

-

- ๒) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. ๒๕๕๙ (เป็นหลักเกณฑ์ในการขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก)

- ๓) คำแนะนำจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก

-

๑๙. หมายเหตุ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสุพัตรา ชัยศรีวิ ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ