



# การขอรับอนุญาตให้ตั้ง

## สถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

### ยื่นแบบคำขอ

1. การตรวจสอบเอกสารขออนุญาตจัดตั้ง
2. ตรวจสอบความพร้อมการดำเนินงาน และพื้นที่ใช้สอยของอาคารที่ขออนุญาตจัดตั้ง
3. ออกใบอนุญาตและแจ้งผล

### เอกสาร หลักฐานด้านอาคาร สถานที่ และวิธีการดำเนินงาน ประกอบการยื่นขออนุญาตจัดตั้ง

1. คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก
2. เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่ และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก  
ในกรณีที่สถานที่หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้อง มีหนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคาร **สำเนา 1 ฉบับ**
3. แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานรับเลี้ยงเด็ก **ฉบับจริง 1 ฉบับ**
4. แบบแปลนแบบผังอาคารภายในสถานรับเลี้ยงเด็ก พร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง **ฉบับจริง 1 ฉบับ**
5. ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก **ฉบับจริง 1 ฉบับ**
6. ภาพถ่ายการใช้สอยอาคาร และห้องต่าง ๆ ทุกห้อง ทั้งภายนอกและภายใน **ฉบับจริง**
  - ภายนอกอาคาร ประกอบด้วย ภาพถ่ายด้านหน้าอาคาร ทางเข้า - ทางออก
  - ป้ายชื่อสถานรับเลี้ยงเด็ก ที่เล่นในร่ม สนามเด็กเล่น ในกรณีที่ตั้งบนพื้นที่เช่า
  - ต้องมียุทธศาสตร์แผนก สุนัขเข้านรับ - ส่ง ในแต่ละวัน มุมผู้ปกครอง เสาธงชาติ/ธงชาติ
  - ชั้นวางรองเท้าเด็ก พร้อมติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ ตารางกิจกรรมประจำวัน และรายการอาหารประจำวัน
  - ภายในอาคาร ประกอบด้วย พระบรมฉายาลักษณ์รัชกาลปัจจุบัน ธงชาติไทย
  - ชั้นวางกระเป๋าเด็กพร้อม ติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ บอร์ดสมาชิกเด็ก
  - ป้ายชื่อหน้าห้องทุกห้อง พร้อมระบุอายุเด็กทุกห้อง ห้องพัฒนาการเด็กจัดเป็น
  - มุมประสบการณ์ต่างๆ ห้องนอนเด็กพร้อมติดมุ้งลวด ห้องรับประทานอาหาร
  - พร้อมภาชนะเครื่องใช้ เป็นภาชนะเมลามีนไม่มีลวดลายหรือภาชนะเมลามีน
  - ช้อนส้อมแก้วน้ำ เมลามีนสำหรับเด็ก ห้องฝึกเด็กป่วยพร้อมเตียง ที่นอน ตู้ยา
  - และยาสำหรับเด็ก เครื่องชั่งน้ำหนัก ที่วัดส่วนสูง ห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องประกอบอาหาร

### เอกสาร หลักฐานด้านบุคลากร ประกอบการยื่นขออนุญาตจัดตั้ง

1. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ
3. หนังสือเดินทาง (ผู้ที่มิได้มีสัญชาติไทย) สำเนา 1 ฉบับ
4. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล สำเนา 1 ฉบับ
5. ทะเบียนสมรส สำเนา 1 ฉบับ
6. ใบอนุญาตการทำงานในประเทศไทย (ผู้ที่มิได้มีสัญชาติไทย) สำเนา 1 ฉบับ
7. วุฒิการศึกษา และวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือหนังสือรับรองการมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัย อย่างน้อย 1 ปี หรือสำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรมของผู้รับใบอนุญาต หรือผู้ดำเนินงาน ผู้ดำเนินงานแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก และผู้ประกอบอาหาร สำเนา 1 ฉบับ
8. ใบรับรองแพทย์พร้อมผล X - Ray ปอด และผลตรวจสุขภาพจิต ฉบับจริง 1 ฉบับ
9. ผลตรวจประวัติอาชญากรรม ฉบับจริง 1 ฉบับ
10. รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวกขนาด 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ฉบับจริง (ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ดำเนินงาน 3 รูป บุคลากรอื่นๆ 1 รูป)
11. กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล ต้องมีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
  - 11.1 หนังสือรับรองการจัดตั้งองค์กรเป็นนิติบุคคล สำเนา 1 ฉบับ
  - 11.2 หนังสือแต่งตั้งผู้แทนนิติบุคคล และหนังสือแต่งตั้งผู้ดำเนินงานแทน ฉบับจริง 1 ฉบับ

### คุณสมบัติของบุคลากร

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้ดำเนินงาน ตามกฎกระทรวงฯ 2549 อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา ต้องมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด
2. ผู้ดำเนินงานแทน มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้ดำเนินงาน
3. ผู้แทนนิติบุคคล อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี และจบการศึกษามัธยมศึกษา
4. ผู้เลี้ยงดูเด็ก อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา สุขภาพแข็งแรง และผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด
5. ผู้ประกอบอาหาร อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี จบการศึกษามัธยมศึกษา มีความรู้และประสบการณ์เรื่องโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- เตรียมเอกสารที่จำเป็นในการดำเนินการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กตามรายการที่ ๑ - ๒๑
- ในกรณีที่สถานรับเลี้ยงเด็กตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนสำหรับจังหวัดอื่น  
ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- เมื่อได้รับคำขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ ๑ และอาคารสถานที่ที่ขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด
- หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน อาคาร สถานที่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้รับคำขออนุญาตไปอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก หากตรวจสอบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้รับคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตมิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้รับคำขอกำหนดให้ผู้รับคำขอสั่งไม่อนุญาต
- ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้มีอายุ ๑ ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

### หมายเหตุ

- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือซึ่งจะส่งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันทำการนับจากวันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: -) -กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว กรมกิจการเด็กและเยาวชน ๒๕๕ อาคารตรุมวิถี ชั้น ๑ ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร -สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ตั้งอยู่ ณ ศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
--	---

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗๐ วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบ การขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน (หมายเหตุ: -)	๑ วันทำการ	กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒)	<b>การพิจารณา</b> ๑. รอบจัดส่งเอกสารแปลนอาคารและภาพด้านหน้าอาคารให้กลุ่ม ออกแบบฯ สป.พม. รอบละ ๑๕ วัน ๒. จัดทำหนังสือขอความร่วมมือกลุ่มออกแบบฯ สป.พม. เพื่อให้มอบหมาย เจ้าหน้าที่ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง ๑๙ วัน ๓. ตรวจสอบข้อเท็จจริงอาคาร สถานที่ และการดำเนินงาน การจัดพื้นที่ ใช้สอยอาคารที่ขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน ๑ วัน ๔. กลุ่มออกแบบฯ สป.พม. ส่งเอกสารประกอบการขออนุญาตจัดตั้งให้ กรมกิจการเด็กและเยาวชน ๑๔ วัน (หมายเหตุ: (ไม่รวมระยะเวลาที่ผู้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๗ - ๖๐ วันทำการ))	๔๙ วันทำการ	กรมกิจการเด็กและเยาวชน
๓)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนและแจ้งผลการอนุญาต (หมายเหตุ: -)	๒๐ วันทำการ	กรมกิจการเด็กและเยาวชน

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ดำเนินการแทน ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
๒)	<b>สำเนาทะเบียนบ้าน</b> ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
๓)	<b>หนังสือเดินทาง</b> ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล)พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กองหนังสือเดินทาง
๔)	<b>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ</b> ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล)พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๕)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ดำเนินกิจการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๖)	ทะเบียนสมรส ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ ((รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ดำเนินกิจการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
๗)	ใบอนุญาตการทำงานในประเทศ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับผู้ที่มีได้มีสัญชาติไทยของ ผู้ขอรับใบอนุญาต, ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ดำเนินกิจการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน
๘)	วุฒิการศึกษาของผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินกิจการและผู้ดำเนินกิจการแทน ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินกิจการ จบการศึกษาภาคบังคับต้องมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่เป็นผู้ดำเนินกิจการ ต้องมีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ และกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่เป็นผู้ดำเนินกิจการ สามารถแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการแทน โดยผู้ดำเนินกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัย อย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
๙)	วุฒิการศึกษาของผู้เลี้ยงดูเด็ก ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาภาคบังคับ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงศึกษาธิการ
๑๐)	วุฒิการศึกษาของผู้ประกอบอาหาร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาภาคบังคับมีความรู้	กระทรวงศึกษาธิการ



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	และประสบการณ์เรื่องโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	
๑๑)	ใบรับรองแพทย์พร้อมผล X - Ray ปอด พร้อมผลตรวจสุขภาพจิต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ หรือผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร)	กระทรวงสาธารณสุข
๑๒)	ผลตรวจประวัติอาชญากรรม ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ หรือผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๑๓)	รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ขอรับใบอนุญาต ๓ รูป ผู้ดำเนินการ ๑ รูป หรือผู้ดำเนินการแทน ๑ รูป พี่เลี้ยงเด็ก ๑ รูป ผู้ประกอบอาหาร ๑ รูป )	-
๑๔)	หนังสือการจัดตั้งองค์กร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่มีผู้ขอมีฐานะเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯ ที่ระบุดำเนินการดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กพร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กระทรวงพาณิชย์
๑๕)	หลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนนิติบุคคลและผู้ดำเนินการแทน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่มีผู้ขอมีฐานะเป็นนิติบุคคล)	กระทรวงพาณิชย์
๑๖)	หลักฐานของผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ (ประกอบด้วย สำเนาวุฒิการศึกษา ของ - ผู้แทนนิติบุคคล มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ - ผู้ดำเนินการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด - ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาภาคบังคับ - ผู้ประกอบอาหาร มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาภาคบังคับ ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x - ray ปอด ของผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และ ผู้ประกอบอาหาร)	กระทรวงศึกษาธิการ
๑๗)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่และอาคารที่	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>จะขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ในกรณีที่สถานที่หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมีหนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคารด้วย</p> <p>ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	
๑๘)	<p>แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานรับเลี้ยงเด็ก</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
๑๙)	<p>แบบแปลนแผนผังอาคารภายในสถานรับเลี้ยงเด็ก</p> <p>พร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
๒๐)	<p>ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
๒๑)	<p>ภาพถ่ายการใช้สอยอาคาร และห้องต่าง ๆ ทุกห้อง ทั้งภายนอกและภายใน</p> <p>ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ภายนอกอาคาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ภาพด้านหน้าอาคาร ทางเข้า - ทางออก</li> <li>-ป้ายชื่อสถานรับเลี้ยงเด็ก</li> <li>-ที่เล่นในร่ม สนามเด็กเล่นในกรณีที่ตั้งบนพื้นซีเมนต์ต้องมีวัสดุกันกระแทก</li> <li>-สมุดเซ็นรับ - ส่ง ในแต่ละวัน</li> <li>-มุมผู้ปกครอง</li> <li>-เสาธงชาติ/ธงชาติ</li> <li>-ชั้นวางรองเท้าเด็ก พร้อมติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์</li> </ul> <p>ภายในอาคาร ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-พระบรมฉายาลักษณ์รัชกาลปัจจุบัน ธงชาติไทย</li> <li>-ตารางกิจกรรมประจำวันและรายการอาหารประจำวัน</li> <li>-ชั้นวางกระเป๋าเด็กพร้อม ติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์</li> <li>-บอร์ดสมาชิกเด็ก</li> <li>-ป้ายชื่อหน้าห้องทุกห้อง พร้อมระบุอายุเด็กทุกห้อง</li> <li>-ห้องพัฒนาการเด็กจัดเป็นมุมประสบการณ์ต่างๆ</li> <li>-ห้องนอนเด็กพร้อมติดมุ้งลวด</li> <li>-ห้องรับประทานอาหารพร้อมภาชนะเครื่องใช้</li> </ul> <p>(เป็นสภาพหลุมเมลามีนไม่มีลวดลายหรือสภาพหลุม สแตนเลส ซ้อนซ้อนเมลามีนสำหรับเด็ก)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ห้องพักเด็กป่วยพร้อมเตียง ที่นอน ตู้ยา และยาสำหรับเด็ก</li> <li>-เครื่องชั่งน้ำหนัก- ที่วัดส่วนสูง)</li> </ul>	-

**ค่าธรรมเนียม**

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม สำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.๒๕๔๘ (หมายเหตุ: (ใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก))	ค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท
๒)	ค่าธรรมเนียมค่าขอรับใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม สำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.๒๕๔๘ (หมายเหตุ: (ค่าขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก))	ค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	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))
๒)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))
๓)	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))
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำแนะนำการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน (หมายเหตุ: -)
๒)	คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก (หมายเหตุ: -)
๓)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๘ (หมายเหตุ: -)

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: ๒๓/๑๒/๒๕๖๓