

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย

กระทรวง: กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. ชื่อกระบวนการ: การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. 2549
 - 2) พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
 - 3) กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. 2548
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 1
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 1
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** Web : www.nongkhai.m-society.go.th
Facebook : [nongkhai@m-society.go.th](https://www.facebook.com/nongkhai@m-society.go.th)

/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 3) **สถานที่ให้บริการ** ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น 2 ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43000/ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 4) **สถานที่ให้บริการ** โทรศัพท์ : 042-411027

โทรสาร : 042-422840

/โทรศัพท์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 5) **สถานที่ให้บริการ** nongkhai@m-society.go.th/อีเมล

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- เตรียมเอกสารที่จำเป็นในการดำเนินการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กตามรายการที่ 15
- ในกรณีที่สถานรับเลี้ยงเด็กตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- เมื่อได้รับคำขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ 1 และอาคาร สถานที่ที่ขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด
- หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน อาคาร สถานที่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้รับคำขออนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก หากตรวจสอบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้รับคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตมิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้รับคำขอกำหนดให้ผู้รับคำขอสั่งไม่อนุญาต

5. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้มีอายุ 1 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

หมายเหตุ

- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

- เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

ทั้งนี้จะส่งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้ง ตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสารประกอบการขอรับ ใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	1 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดหนองคาย	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบข้อเท็จจริง การดำเนินงาน พื้นที่ใช้สอยของ อาคารที่ขออนุญาตจัดตั้ง สถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	90 วันทำการ	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดหนองคาย	(1.ระยะเวลา ขั้นตอนการออก ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง 30 วัน 2. ระยะเวลาที่ผู้ ยื่นคำขอ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ดำเนินการแก้ไข (60วัน)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้ง สถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนและ แจ้งผลการอนุญาต	20 วันทำการ	สำนักงานพัฒนา สังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ จังหวัดหนองคาย	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 111 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	0	1	ฉบับ	(รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินการกิจการ ผู้ ดำเนินการกิจการแทน ผู้ดูแลเด็ก(พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบการ และผู้แทนนิติ บุคคล พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ/สำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	0	1	ฉบับ	(รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ใบอนุญาต , ผู้ ดำเนินการ,ผู้ ดำเนินการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีจัดตั้ง ในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
3)	หนังสือเดินทาง	กองหนังสือเดินทาง	0	1	ฉบับ	((รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต , ผู้ ดำเนินการ,ผู้ ดำเนินการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีจัดตั้ง ในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
4)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	สำนักทะเบียน อำเภอ	0	1	ฉบับ	((รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน สำหรับ ผู้ขอรับ ใบอนุญาต , ผู้ ดำเนินการ,ผู้ ดำเนินการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดหนองคาย	0	1	ฉบับ	((รายการเอกสารยื่นยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหารและผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
6)	ทะเบียนสมรส	สำนักทะเบียนอำเภอ	0	1	ฉบับ	((รายการเอกสารยื่นยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหารและผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบอนุญาตการทำงานในประเทศ	ศูนย์บริการวีซ่า และใบอนุญาต ทำงาน	0	1	ฉบับ	(รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน สำหรับผู้ที่มีได้ มีสัญชาติไทยของ ผู้ขอรับใบอนุญาต, ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ ดำเนินกิจการแทน, ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีจัดตั้ง ในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
2)	สำเนาวุฒิ การศึกษาของ ผู้รับใบอนุญาต เป็นผู้ดำเนิน กิจการและผู้ ดำเนินกิจการ แทน	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(- กรณีผู้ขอรับ ใบอนุญาตเป็นผู้ ดำเนินกิจการ ต้อง มีวุฒิการศึกษา ปริญญาตรีด้าน การศึกษาปฐมวัย หรือมี ประสบการณ์ใน การทำงานเกี่ยวกับ เด็กปฐมวัยอย่าง น้อยหนึ่งปี โดยมี หนังสือรับรองจาก หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง หรือผ่าน การอบรมตาม หลักสูตรที่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ปลัดกระทรวง กำหนด - กรณีผู้ ขอรับใบอนุญาต ไม่เป็นผู้ดำเนิน กิจการ ต้องมีวุฒิ การศึกษาไม่ต่ำ กว่าการศึกษาภาค บังคับ และกรณีผู้ ขอรับใบอนุญาตไม่ เป็นผู้ดำเนิน กิจการ สามารถ แต่งตั้งผู้ดำเนิน กิจการแทน โดยผู้ ดำเนินกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่า ยี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิ การศึกษาปริญญา ตรีด้านการศึกษา ปฐมวัย หรือมี ประสบการณ์ใน การทำงานเกี่ยวกับ เด็กปฐมวัยอย่าง น้อยหนึ่งปี โดยมี หนังสือรับรองจาก หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องหรือผ่าน การอบรมตาม หลักสูตรที่ ปลัดกระทรวง กำหนด พร้อมนี้ให้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
3)	- สำเนาวุฒิ การศึกษาผู้เลี้ยงดู เด็ก (พี่เลี้ยง)	กระทรวงศึกษาธิ การ	0	1	ฉบับ	(มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบ แปดปีบริบูรณ์ และต้องจบ การศึกษาภาค บังคับ พร้อมนี้ให้ รับรองสำเนา ถูกต้องด้วย)
4)	- สำเนาวุฒิ การศึกษาผู้ ประกอบอาหาร	-	0	1	ฉบับ	(มีอายุไม่ต่ำกว่า ยี่สิบปีบริบูรณ์ และจบการศึกษา ภาคบังคับมีความรู้ และประสบการณ์ เรื่องโภชนาการ สำหรับเด็กปฐมวัย พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
5)	ใบรับรองแพทย์ พร้อมผล x – ray ปอด	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด หนองคาย	1	0	ฉบับ	(ของผู้รับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินการ หรือ ผู้ดำเนินการ แทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ ประกอบอาหาร)
6)	รูปถ่ายครึ่งตัว หน้าตรง ไม่สวม หมวก ขนาด 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้ว ไม่เกินหกเดือน	-	1	0	ฉบับ	(ของผู้ขอรับ ใบอนุญาต ผู้ ดำเนินการ หรือ ผู้ดำเนินการ แทน พี่เลี้ยงเด็ก ผู้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	จำนวน 3 รูป					ประกอบอาหาร)
7)	สำเนาหนังสือการ จัดตั้งองค์กร	-	0	1	ฉบับ	(ในกรณีที่ผู้ขอมิ ฐานะเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้าง หุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯที่ ระบุดูวัตถุประสงค์ การดำเนินงาน สถานรับเลี้ยงเด็ก พร้อมนี้ให้รับรอง สำเนาถูกต้องด้วย)
8)	หลักฐานการมอบ อำนาจให้เป็น ผู้แทนนิติบุคคล และผู้ดำเนิน กิจการแทน	-	1	0	ฉบับ	(ในกรณีที่ผู้ขอมิ ฐานะเป็นนิติ บุคคล)
9)	หลักฐานของ ผู้แทนนิติบุคคล ผู้ ดำเนินกิจการ แทน ผู้เลี้ยงดู เด็ก (พี่เลี้ยง)และ ผู้ประกอบอาหาร	-	0	1	ฉบับ	(ประกอบด้วย สำเนาวุฒิ การศึกษา ของ - ผู้แทนนิติบุคคล มี อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบ ปีบริบูรณ์ และต้อง มีวุฒิการศึกษาไม่ ต่ำกว่าการศึกษา ภาคบังคับ - ผู้ ดำเนินกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่า ยี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิ การศึกษาปริญญา

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ตรีด้านการศึกษา ปฐมวัยหรือมี ประสบการณ์ใน การทำงานเกี่ยวกับ เด็กปฐมวัยอย่าง น้อยหนึ่งปี โดยมี หนังสือรับรองจาก หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง หรือผ่าน การอบรมตาม หลักสูตรที่ ปลัดกระทรวง กำหนด - ผู้เลี้ยงดู เด็ก (พี่เลี้ยง) มี อายุไม่ต่ำกว่าสิบ แปดปีบริบูรณ์ และต้องจบ การศึกษาภาค บังคับ - ผู้ประกอบ อาหาร มีอายุไม่ต่ำ กว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องจบ การศึกษาภาค บังคับ ใบรับรอง แพทย์พร้อมผล x - ray ปอด ของผู้ ดำเนินการกิจการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และ ผู้ ประกอบอาหาร)
10)	เอกสารที่	-	0	1	ฉบับ	(พร้อมนี้ให้รับรอง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดง กรรมสิทธิ์หรือ สิทธิในสถานที่ และอาคารที่จะ ขออนุญาตจัดตั้ง สถานรับเลี้ยงเด็ก ในกรณีที่สถานที่ หรืออาคารเป็น ของผู้อื่น ผู้ขอรับ ใบอนุญาตจะต้อง มีหนังสือแสดงว่า ได้รับความ ยินยอมจาก เจ้าของสถานที่ หรืออาคารด้วย					สำเนาถูกต้องด้วย)
11)	แผนผังแสดงที่ตั้ง ของสถานรับเลี้ยง เด็ก	-	1	0	ฉบับ	-
12)	แบบแปลน แผนผังอาคาร ภายในสถานรับ เลี้ยงเด็ก พร้อม ระบุรายละเอียด เกี่ยวกับการใช้ สอยอาคารและ ห้องต่าง ๆ ทุก ห้อง	-	1	0	ฉบับ	-
13)	ระเบียบหรือ ข้อบังคับการ ดำเนินงานของ	-	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สถานรับเลี้ยงเด็ก					
14)	5 ภาพถ่ายการใช้ สอยอาคาร และ ห้องต่าง ๆ ทุก ห้อง ทั้งภายนอก และภายใน	-	1	0	ฉบับ	(ภายนอกอาคาร ประกอบด้วย - ภาพ ด้านหน้าอาคาร ทางเข้า - ทางออก - ป้ายชื่อ สถานรับเลี้ยงเด็ก - ที่เล่นใน ร่ม สนามเด็กเล่น ในกรณีที่ตึงบนพื้น ซีเมนต์ต้องมีวัสดุ กันกระแทก - สมุดเซ็น รับ - ส่ง ในแต่ละ วัน - มุม ผู้ปกครอง - เสาธง ชาติ/ธงชาติ - ชั้นวาง รองเท้าเด็ก พร้อม ติดสติ๊กเกอร์ สัญลักษณ์ ภายใน อาคาร ประกอบด้วย - พระบรม ฉายาลักษณ์รัชกาล ปัจจุบัน ธงชาติ ไทย - ตาราง กิจกรรมประจำวัน และรายการอาหาร

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ประจำวัน - ชั้นวาง กระเป๋าดึงพร้อม ติดสติ๊กเกอร์ สัญลักษณ์ - บอร์ด สมาชิกเด็ก - ป้ายชื่อ หน้าห้องทุกห้อง พร้อมระบุอายุเด็ก ทุกห้อง - ห้อง พัฒนาการเด็ก จัดเป็นมุม ประสบการณ์ต่างๆ - ห้องนอน เด็กพร้อมติดมุ้ง ลวด - ห้อง รับประทานอาหาร พร้อมภาชนะ เครื่องใช้ (เป็นถาด หลุมเมลามีนไม่มี ลวดลายหรือถาด หลุม สแตนเลส ซ้อนซ้อนเมลามีน สำหรับเด็ก) - ห้องพัก เด็กป่วยพร้อมเตียง ที่นอน ตู้ยา และ ยาสำหรับเด็ก - เครื่องชั่ง

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						น้ำหนัก- ที่วัด ส่วนสูง)

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.2548
ค่าธรรมเนียม 200 บาท
หมายเหตุ (ค่าใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก)
- 2) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.2548
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
หมายเหตุ (ค่าคำขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย
หมายเหตุ (ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น 2 ตำบลหนองกอมเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย 43000
โทรศัพท์ : 042-411027
โทรสาร : 042-422840
Web : www.nongkhai.m-society.go.th
Facebook : nongkhai@m-society.go.th
E-mail : nongkhai@m-society.go.th)
- 2) ช่องทางการร้องเรียน 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก

2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. 2549
(เป็นหลักเกณฑ์ในการขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก)

3) คำแนะนำจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	31/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดหนองคาย สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-