

การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน (N)

วิธีการขั้นตอน (ถ้ามี) ในการร้องขอคำขอและการพิจารณาอนุญาต

1. เตรียมเอกสารที่จำเป็นในการดำเนินการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กตามรายการที่ 1 - 21
2. ในกรณีที่สถานรับเลี้ยงเด็กตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
3. เมื่อได้รับคำขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ 1 และอาคาร สถานที่ที่ขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด
4. หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน อาคาร สถานที่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้รับคำขอ ออกใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก หากตรวจสอบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้รับคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตมิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้รับคำขอกำหนดให้ผู้รับคำขอส่งไม่อนุญาต
5. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้มีอายุ 1 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

หมายเหตุ

- กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
 - เจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
 - ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ
- ทั้งนี้จะส่งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. 2548
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. 2549

ช่องทางการให้บริการ

ลำดับ	สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1	-กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว กรมกิจการเด็กและเยาวชน 255 อาคารตรณวิถึ ชั้น 1 ภายในสถาน สงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราช เทวี กรุงเทพมหานคร -สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัด ตั้งอยู่ ณ ศาลากลางจังหวัดทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพัก เที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 70 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยง เด็กเอกชน	1 วันทำ การ	กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ กรมกิจการ เด็กและเยาวชน (หน่วยงานส่วนกลาง)
2	การพิจารณา 1. รอบจัดส่งเอกสารแปลนอาคารและภาพด้านหน้าอาคาร ให้กลุ่มออกแบบฯ สป.พม. รอบละ 15 วัน 2. จัดทำ หนังสือขอความร่วมมือกลุ่มออกแบบฯ สป.พม. เพื่อให้ มอบหมายเจ้าหน้าที่ร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริง 19 วัน 3. ตรวจสอบข้อเท็จจริงอาคาร สถานที่ และการดำเนินงาน การจัดพื้นที่ใช้สอยอาคารที่ขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยง เด็กเอกชน 1 วัน 4.กลุ่มออกแบบฯ สป.พม. ส่งเอกสาร ประกอบการขออนุญาตจัดตั้งให้กรมกิจการเด็กและ เยาวชน 14 วัน <i>ไม่รวมระยะเวลาที่ผู้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข 7 - 60 วันทำการ</i>	49 วันทำ การ	กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ กรมกิจการ เด็กและเยาวชน (หน่วยงานส่วนกลาง)
3	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนและ แจ้งผลการอนุญาต	20 วันทำ การ	กระทรวงการพัฒนา สังคมและความมั่นคง ของมนุษย์ กรมกิจการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			เด็กและเยาวชน (หน่วยงานส่วนกลาง)

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์
1	บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง (หน่วยงานส่วนกลาง)	
2	สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง)	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง (หน่วยงานส่วนกลาง)	
3	หนังสือเดินทาง (สำเนา 1 ฉบับ) รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ดำเนินกิจการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล)พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงการต่างประเทศ กรมการกงสุล กองหนังสือเดินทาง	
4	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (สำเนา 1 ฉบับ) รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ดำเนินกิจการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหารและผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล)พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง (หน่วยงานส่วนกลาง)	
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล (สำเนา 1 ฉบับ) รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ดำเนินกิจการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหารและผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล)พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (หน่วยงานส่วนกลาง)	
6	ทะเบียนสมรส (สำเนา 1 ฉบับ) ((รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ดำเนินกิจการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง (หน่วยงานส่วนกลาง)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์
7	ใบอนุญาตการทำงานในประเทศ (สำเนา 1 ฉบับ) รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับผู้ที่มีได้มีสัญชาติไทยของ ผู้ขอรับใบอนุญาต, ผู้ดำเนินกิจการ,ผู้ดำเนินกิจการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงแรงงาน กรมการจัดหางาน ศูนย์บริการวีซ่า และใบอนุญาตทำงาน	
8	วุฒิการศึกษาของผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินกิจการและผู้ดำเนินกิจการแทน (สำเนา 1 ฉบับ) กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินกิจการ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่เป็นผู้ดำเนินกิจการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาระดับมัธยมศึกษา และกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่เป็นผู้ดำเนินกิจการ สามารถแต่งตั้งผู้ดำเนินกิจการแทน โดยผู้ดำเนินกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยงานส่วนกลาง)	
9	วุฒิการศึกษาของผู้เลี้ยงดูเด็ก (สำเนา 1 ฉบับ) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยงานส่วนกลาง)	
10	วุฒิการศึกษาของผู้ประกอบอาหาร (สำเนา 1 ฉบับ) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา และมีความรู้และประสบการณ์เรื่องโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยงานส่วนกลาง)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์
11	ใบรับรองแพทย์พร้อมผล X - Ray ปอด พร้อมผลตรวจสุขภาพจิต (ฉบับจริง 1 ฉบับ) ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ หรือผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร	กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข (หน่วยงานส่วนกลาง)	
12	ผลตรวจประวัติอาชญากรรม (ฉบับจริง 1 ฉบับ) ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ หรือผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (หน่วยงานส่วนกลาง)	
13	รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) ของผู้ขอรับใบอนุญาต 3 รูป ผู้ดำเนินการ 1 รูป หรือผู้ดำเนินการแทน 1 รูป พี่เลี้ยงเด็ก 1 รูป ผู้ประกอบอาหาร 1 รูป	ไม่มีหน่วยงานเจ้าของเอกสาร	
14	หนังสือการจัดตั้งองค์กร (สำเนา 1 ฉบับ) ในกรณีที่ผู้ขอมิฐานะเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯ ที่ระบุดำเนินการดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กพร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย	กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์ (หน่วยงานส่วนกลาง)	
15	หลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนนิติบุคคลและผู้ดำเนินการกิจการแทน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) ในกรณีที่ผู้ขอมิฐานะเป็นนิติบุคคล	กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์ (หน่วยงานส่วนกลาง)	
16	หลักฐานของผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร (สำเนา 1 ฉบับ) ประกอบด้วย สำเนาวุฒิการศึกษา ของ - ผู้แทนนิติบุคคล มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาระดับมัธยมศึกษา - ผู้ดำเนินการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด - ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา - ผู้ประกอบอาหาร มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x	กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ (หน่วยงานส่วนกลาง)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์
	- ray ปอด ของผู้ดำเนินกิจการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และ ผู้ประกอบอาหาร		
17	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ในกรณีที่ดินหรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมีหนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคารด้วย (สำเนา 1 ฉบับ) <i>พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย</i>	ไม่มีหน่วยงานเจ้าของเอกสาร	
18	แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานรับเลี้ยงเด็ก (ฉบับจริง 1 ฉบับ)	ไม่มีหน่วยงานเจ้าของเอกสาร	
19	แบบแปลนแผนผังอาคารภายในสถานรับเลี้ยงเด็ก พร้อมระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง (ฉบับจริง 1 ฉบับ)	ไม่มีหน่วยงานเจ้าของเอกสาร	
20	ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก (ฉบับจริง 1 ฉบับ)	ไม่มีหน่วยงานเจ้าของเอกสาร	
21	ภาพถ่ายการใช้สอยอาคาร และห้องต่าง ๆ ทุกห้อง ทั้งภายนอกและภายใน (ฉบับจริง 1 ฉบับ) <i>ภายนอกอาคารประกอบด้วย - ภาพด้านหน้าอาคาร ทางเข้า - ทางออก - ป้ายชื่อสถานรับเลี้ยงเด็ก - ที่เล่นในร่ม สนามเด็กเล่นในกรณีที่ตั้งบนพื้นซีเมนต์ต้องมีวัสดุกันกระแทก - สมุดเซ็นรับ - ลัง ในแต่ละวัน - มุมผู้ปกครอง - เสารงชาติ/ธงชาติ - ชั้นวางรองเท้าเด็ก พร้อมติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ ภายในอาคารประกอบด้วย - พระบรมฉายาลักษณ์รัชกาลปัจจุบัน ธงชาติไทย - ตารางกิจกรรมประจำวันและรายการอาหารประจำวัน - ชั้นวางกระบะเป่าเด็กพร้อม ติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ - บอร์ดสมาชิกเด็ก - ป้ายชื่อหน้าห้องทุกห้อง พร้อมระบุอายุเด็กทุกห้อง - ห้องพัฒนาการเด็กจัดเป็นมุมประสบการณ์ต่างๆ - ห้องนอนเด็กพร้อมติดมุ้งลวด - ห้องรับประทานอาหารพร้อมภาชนะเครื่องใช้ (เป็นถาดหลุมเมลามีนไม่มีลวดลายหรือถาดหลุม สแตนเลส ข้อนล้อมเมลลา</i>	ไม่มีหน่วยงานเจ้าของเอกสาร	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	ขนาดไฟล์
	มีนสำหรับเด็ก) - ห้องพักเด็กป่วยพร้อมเตียง ที่นอน ตู้ยา และยาสำหรับเด็ก - เครื่องชั่งน้ำหนัก- ที่วัดส่วนสูง		

ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางร้องเรียน
1	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
2	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์พาร์ค 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 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนัก ลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
4	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์พาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี 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 ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	ขนาดไฟล์
1	คำแนะนำการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	54.50 กิโลไบต์
2	คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก	104.38 กิโลไบต์
3	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. 2549	182.98 กิโลไบต์