

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เตรียมเอกสารที่จำเป็นในการดำเนินการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กตามรายการที่ 15
2. ในกรณีที่สถานรับเลี้ยงเด็กตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
3. เมื่อได้รับคำขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ 1 และอาคาร สถานที่ที่ขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด
4. หากคำขอและเอกสารหลักฐานครบถ้วน อาคาร สถานที่ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ผู้รับคำขอออกใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก หากตรวจสอบว่ามีข้อใดไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนให้แจ้งผู้รับคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน หากผู้ขอรับใบอนุญาตมิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่ผู้รับคำขอกำหนดให้ผู้รับคำขอสั่งไม่อนุญาต
5. ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กให้มีอายุ 1 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

หมายเหตุ

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

ทั้งนี้จะส่งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กรมกิจการเด็กและเยาวชน อาคาร 3 ชั้น บริเวณชั้น 2 ถนนนิคม มักกะสัน แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กทม. ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา ตั้งอยู่ ณ ศาลากลางจังหวัดยะลา/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 รับคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	กรมกิจการเด็กและเยาวชน
2)	การพิจารณา ตรวจสอบข้อเท็จจริง การดำเนินงาน พื้นที่ใช้สอยของอาคารที่ขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลาขั้นตอนการออกตรวจสอบข้อเท็จจริง 30 วัน 2. ระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข 60 วัน))	90 วันทำการ	กรมกิจการเด็กและเยาวชน
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ดำเนินการขออนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชนและแจ้งผลการอนุญาต (หมายเหตุ: -)	20 วันทำการ	กรมกิจการเด็กและเยาวชน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ ผู้ดำเนินการแทน ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	สำนักบริหารการทะเบียน
3)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ((รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล)พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กองหนังสือเดินทาง
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ((รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล)พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	สำนักบริหารการทะเบียน
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ ((รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล)พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	กรมการค้าต่างประเทศ

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6)	<p>ทะเบียนสมรส ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ ((รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ขอรับใบอนุญาต , ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย</p>	สำนักบริหารการทะเบียน
7)	<p>ใบอนุญาตการทำงานในประเทศ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (รายการเอกสารยืนยันตัวตนสำหรับผู้ที่มีได้มีสัญชาติไทย ของ ผู้ขอรับใบอนุญาต, ผู้ดำเนินการ,ผู้ดำเนินการแทน,ผู้ดูแลเด็ก (พี่เลี้ยง) ผู้ประกอบอาหาร และผู้แทนนิติบุคคล (กรณีจัดตั้งในฐานะนิติบุคคล) พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	ศูนย์บริการวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน
8)	<p>สำเนาวุฒิการศึกษาของผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการและผู้ดำเนินการแทน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นผู้ดำเนินการ ต้องมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีด้านการศึกษาปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด - กรณีผู้ขอรับใบอนุญาต ไม่เป็นผู้ดำเนินการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ และกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่เป็นผู้ดำเนินการ สามารถแต่งตั้งผู้ดำเนินการแทน โดยผู้ดำเนินการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีด้านการศึกษาปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
9)	<p>- สำเนาวุฒิการศึกษาผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาภาคบังคับ พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)</p>	กระทรวงศึกษาธิการ
10)	<p>- สำเนาวุฒิการศึกษาผู้ประกอบอาหาร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และจบการศึกษาภาคบังคับมีความรู้และประสบการณ์เรื่องโภชนาการสำหรับเด็กปฐมวัย พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย</p>	-
11)	<p>ใบรับรองแพทย์พร้อมผล x – ray ปลอด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ของผู้รับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ หรือผู้ดำเนินการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และผู้ประกอบอาหาร)</p>	-
12)	<p>รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวน 3 รูป ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ข้อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ของผู้ขอรับใบอนุญาต ผู้ดำเนินการ หรือผู้ดำเนินการแทน พี่เลี้ยงเด็ก ผู้ประกอบอาหาร)	
13)	สำเนาหนังสือการจัดตั้งองค์กร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขอมีฐานะเป็นนิติบุคคล เช่น บริษัท มูลนิธิ สมาคม ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหกรณ์ ฯลฯที่ระบุนิติบุคคลประกอบการดำเนินงาน สถานรับเลี้ยงเด็กพร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	-
14)	หลักฐานการมอบอำนาจให้เป็นผู้แทนนิติบุคคลและผู้ดำเนินการ กิจการแทน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่ผู้ขอมีฐานะเป็นนิติบุคคล)	-
15)	หลักฐานของผู้แทนนิติบุคคล ผู้ดำเนินการกิจการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง)และผู้ประกอบอาหาร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ประกอบด้วย สำเนาวุฒิการศึกษา ของ - ผู้แทนนิติบุคคล มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า การศึกษาภาคบังคับ - ผู้ดำเนินการกิจการแทน มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีด้านการศึกษาปฐมวัยหรือมี ประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมี หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตร ที่ปัสดกระทรวงกำหนด - ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปด ปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาภาคบังคับ - ผู้ประกอบอาหาร มีอายุไม่ ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาภาคบังคับ ใบรับรองแพทย์ พร้อมผล x – ray ปอด ของผู้ดำเนินการกิจการแทน ผู้เลี้ยงดูเด็ก (พี่เลี้ยง) และ ผู้ประกอบอาหาร)	-
16)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่ และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ในกรณีที่ สถานที่หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมี หนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคาร ด้วย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมนี้ให้รับรองสำเนาถูกต้องด้วย)	-
17)	แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานรับเลี้ยงเด็ก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
18)	แบบแปลนแผนผังอาคารภายในสถานรับเลี้ยงเด็ก พร้อมระบุ รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
19)	ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
20)	5 ภาพถ่ายการใช้สอยอาคาร และห้องต่าง ๆ ทุกห้อง ทั้งภายนอก และภายใน ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ภายนอกอาคาร ประกอบด้วย - ภาพด้านหน้าอาคารทางเข้า – ทางออก - ป้ายชื่อสถานรับเลี้ยงเด็ก - ที่เล่นในร่ม สนามเด็กเล่นในกรณีที่ตั้งบนพื้นซีเมนต์ต้องมีวัสดุกันกระแทก - สมุดเขียนรับ – ส่ง ในแต่ละวัน - มุมผู้ปกครอง - เสารุงชาติ/ธงชาติ - ชั้นวางรองเท้าเด็ก พร้อมติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ ภายในอาคาร ประกอบด้วย - พระบรมฉายาลักษณ์รัชกาลปัจจุบัน ธงชาติไทย - ตารางกิจกรรมประจำวันและรายการอาหารประจำวัน - ชั้นวางกระเป๋าเด็กพร้อม ติดสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ - บอร์ดสมาชิกเด็ก - ป้ายชื่อหน้าห้องทุกห้อง พร้อมระบุอายุเด็กทุกห้อง - ห้องพัฒนาการเด็กจัดเป็นมุมประสบการณ์ต่างๆ - ห้องนอนเด็กพร้อมติดมุ้งลวด - ห้องรับประทานอาหารพร้อมภาชนะเครื่องใช้ (เป็นภาชนะปลอดลามีนไม่มีลวดลายหรือภาชนะเคลือบ สแตนเลส ซ้อนซ้อนเมลามีนสำหรับเด็ก) - ห้องพักเด็กป่วยพร้อมเตียง ที่นอน ตุ๊กตา และยาสำหรับเด็ก - เครื่องชั่งน้ำหนัก- ที่วัดสวนสูง)</p>	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.2548 (หมายเหตุ: (ค่าใบอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก))	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน พ.ศ.2548 (หมายเหตุ: (ค่าค่าขอจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กรมกิจการเด็กและเยาวชน (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา (หมายเหตุ: -)
3)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก (หมายเหตุ: -)
2)	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. 2549 (หมายเหตุ: (เป็นหลักเกณฑ์ในการขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก))
3)	คำแนะนำจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
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

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่มี

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 1

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 1

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การขอรับอนุญาตให้ตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน