

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวรัตติกาล แสนกา)
ขอบเขตการให้บริการ	

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ : ๐ ๕๓๖๐๘ ๐๐๐	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐ ๕๓๖๐๘ ๓๔๐	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๒

- * **เด็กแรกเกิด** หมายความว่า เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบหกปี มีสัญชาติไทย อาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย และไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนตามที่อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนประกาศกำหนด
- * **ผู้ปกครอง** หมายความว่า บิดา มารดา หรือบุคคลอื่น ที่มีสัญชาติไทย อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย และเป็นผู้เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โดยเด็กแรกเกิดพักอาศัยรวมอยู่ด้วย
- * **ครัวเรือนที่มีรายได้น้อย** หมายความว่า ครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี โดยสมาชิกต้องมีความสัมพันธ์ทางเครือญาติหรือการสมรส หรืออยู่กันด้วยกันฉันสามีภรรยา หรือด้วยเหตุอื่นตามกฎหมาย และสมาชิกต้องอาศัยอยู่จริงในครัวเรือนติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในรอบปีที่ผ่านมา แต่ไม่นับรวมลูกจ้างของครัวเรือน

หลักเกณฑ์

- ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในท้องที่ที่เด็กแรกเกิดได้พักอาศัยอยู่จริง กรณีผู้ปกครองรายได้อยู่ระหว่างการตั้งครุฑฯ ยังไม่ต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนตามระเบียบนี้
- ผู้ปกครองที่ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยแต่เด็กมีสัญชาติไทย อาจยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ได้ที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณี
- การยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ให้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนตามแบบฟอร์ม ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณีพร้อมเอกสาร

เมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องมาแล้ว ตรวจสอบเอกสารมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ก็ให้ประกาศรายชื่อผู้ปกครองที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้คนที่มีส่วนได้ส่วนเสียมายื่นคำร้องคัดค้านภายใน ๑๕ วัน เมื่อครบ ๑๕ วันแล้ว ถ้าไม่มีผู้คัดค้าน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลเบื้องต้น (ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน และเด็กแรกเกิด) ตามแบบ ดร.๐๑ ในระบบฐานข้อมูลของโครงการ แต่ถ้ามีผู้ยื่นคำร้องคัดค้าน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาข้อเท็จจริง พร้อมความเห็น และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องคัดค้าน

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้ปกครองติดต่อขอยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

และตรวจสอบคุณสมบัติ

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. ขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด

(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางสาวรัตติกาล แสนกา)

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางสาวรัตติกาล แสนกา)

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน

(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางสาวรัตติกาล แสนกา)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสาร/หลักฐาน

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)

จำนวน ๑ ชุด

๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง

จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สูติบัตรเด็กแรกเกิด

จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครอง

จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (สมุดฝากท้องสีชมพู)

จำนวน ๑ ฉบับ

ถ้าหากว่า ครัวเรือนไหนมีสมาชิกในครัวเรือนมีอายุครบ ๑๘ ปีขึ้นไปทุกคน และทุกคนมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ไม่ต้องยื่น

แบบ ดร.๐๒ (ข้อ ๒) โดยให้นำบัตรสวัสดิการแห่งรัฐของทุกคนมาแสดงตอนยื่นคำขอ

ถ้าหากว่าผู้ปกครองเป็นข้าราชการ หรือมีสมาชิกในครัวเรือนเป็นข้าราชการ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ

หรือพนักงานบริษัทเอกชน ให้แนบใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนมาแนบประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน

ด้วย

***มาตรการงดการเรียกเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน/ช่องทางติดต่อ

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลม่วงยาย

โทร. ๐ ๕๓๖๐๘ ๐๐๐ หรือ เว็บไซต์ www.tambonmuangyai.go.th สายตรงผู้บริหาร โทร. ๐๘๕-๒๔๕-๗๘๙๕