

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางเพ็ญพร อรุณศรี)

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน

โทรศัพท์ : 0 53775 123 ต่อ 25

โทรสาร : 0 53775 123 ต่อ 38

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

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 หรืออยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา หรือด้วยเหตุอื่นตามกฎหมาย และสมาชิกต้องอาศัยอยู่จริงในครัวเรือนติดต่อกันมาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในรอบปีที่ผ่านมา แต่ไม่นับรวมลูกจ้างของครัวเรือน

#### หลักเกณฑ์

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

เมื่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องมาแล้ว ตรวจสอบเอกสารมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ก็ให้ประกาศรายชื่อผู้ปกครองที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้คนที่มีส่วนได้ส่วนเสียยื่นคำร้องคัดค้านภายใน 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 : นางเพ็ญพร อรุณศรี)

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน  
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางเพ็ญพร อรุณศรี)

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน  
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางเพ็ญพร อรุณศรี)

## 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 ไม่ต้องยื่นแบบ ดร.๐๒ (ข้อ ๒) โดยให้นำบัตรสวัสดิการแห่งรัฐของทุกคนมาแสดงตอนยื่นคำขอ

ถ้าหากว่าผู้ปกครองเป็นข้าราชการ หรือมีสมาชิกในครัวเรือนเป็นข้าราชการ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัทเอกชน ให้แนบใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนมาแนบประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนด้วย

\*\*\*มาตรการงดการเรียกเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

## ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

## การรับเรื่องร้องเรียน/ช่องทางการติดต่อ

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลจันจว้า โทร. 0 5 3775 123 ต่อ 25 หรือ เว็บไซต์ <http://www.janjawa.go.th>