

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ร่วมกับ
กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงสาธารณสุข

3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับลงทะเบียน

5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :

-ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
พ.ศ. 256

- ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่องการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ปีงบประมาณ 2562

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 0 นาที

9. ข้อมูลสถิติ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร

11. ช่องทางการให้บริการ:

สถานที่ให้บริการ: สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ หมู่ที่ 2 ต.นาคำ อ.คำเขื่อนแก้ว จ.ยโสธร
35180 เบอร์โทรศัพท์ 0453576772 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

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

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ (ถ้ามี)

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2561
และประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่องการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ได้กำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2564 ได้กำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ดังนี้

คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

- 1 มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่ คนใดคนหนึ่งมีสัญชาติไทย)
2. เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป จนมีอายุครบ 6 ปี
3. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
4. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

คุณสมบัติผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน

1. มีสัญชาติไทย
 2. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
 3. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
 4. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกครัวเรือนรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี
- ทั้งนี้ มารดาที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ ยังไม่ต้องยื่นคำร้องขอลงทะเบียน ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

เงื่อนไขในการรับเงินอุดหนุน

1. เด็กที่รับสิทธิในปีงบประมาณ 2559-2561(เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558-30 กันยายน 2561) ยังคงได้รับสิทธิต่อเนื่องจนมีอายุครบ 6 ปี โดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่
2. เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563 ที่ไม่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.2561 แต่คุณสมบัติตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.2562 ต้องมาลงทะเบียนและมีสิทธิได้รับเงินตั้งแต่วันที่ลงทะเบียน จนมีอายุครบ 6 ปี
3. เด็กที่เกิดตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 (เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป) ได้รับสิทธิจนมีอายุ 6 ปี

วัน เวลา และสถานที่รับลงทะเบียน

ผู้มีสิทธิสามารถรับและยื่นแบบคำขอลงทะเบียน (ดร.01) และแบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02) ได้ที่หน่วยรับลงทะเบียนทุกแห่ง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564 ดังนี้

- 1) กรุงเทพมหานคร ลงทะเบียน ณ สำนักงานเขตตามภูมิลำเนา ต่างจังหวัด ลงทะเบียน ณ ศาลาว่าการเมืองพัทยา เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลตามภูมิลำเนา
- 2) กรณีผู้มีสิทธิไปทำงานหรืออาศัยในต่างภูมิลำเนา อนุโลมให้ลงทะเบียน ณ สำนักงานเขต เมืองพัทยา เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ในพื้นที่ที่อาศัยอยู่จริง

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การรับลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสาร	1. ผู้ขอรับสิทธิกรอกข้อมูลในแบบคำขอลงทะเบียน พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องและ	20 นาที	งานพัฒนาชุมชน อบต.นาคำ	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ยื่นความประสงค์ต่อ เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน			
		2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานของผู้มีสิทธิแต่ละ ราย	5 นาที		
2	2.1 การประกาศ รายชื่อผู้ขอรับสิทธิ เงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	1. เจ้าหน้าที่จัดทำ ประกาศรายชื่อผู้ขอรับ สิทธิเงินอุดหนุนทั้งหมด ทุกราย	10 นาที	งานพัฒนาชุมชน อบต.นาคำ	
		2. เสนอเรื่องผ่าน ผู้บังคับบัญชาลงความเห็น และผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ลงนามในประกาศ 1-2 วัน	1-2 วัน		
		3. ติดประกาศไว้ ณ ที่ทำ การองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นแห่งนั้น	ไม่น้อยกว่า 15 วัน		
	2.2 กรณีมีผู้ยื่นคำ ร้องคัดค้านสิทธิ ของผู้ลงทะเบียน	1. เจ้าหน้าที่รับยื่นเรื่อง คัดค้านสิทธิและจัดทำ คำสั่งระงับสิทธิ	10 นาที		
		2. เสนอเรื่องผ่าน ผู้บังคับบัญชาลงความเห็น และผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาอนุมัติลงนามใน คำสั่ง	1-2 วัน		
		3.กรณีไม่ผ่านการพิจารณา เจ้าหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ขอรับ สิทธิทราบ	1-2 วัน		
		4.กรณีผ่านการพิจารณา	1-2 วัน		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3	กรณีไม่มีผู้ยื่นคำร้องคัดค้านสิทธิของผู้ลงทะเบียนหลังตีตประกาศครบ 15 วันแล้ว	จัดส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียนพร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรีเพื่อรวบรวมและส่งกรมกิจการเด็กและเยาวชนดำเนินการต่อไป	1-2 วัน	งานพัฒนาชุมชน อบต.นาคำ	

14. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

14.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบลงทะเบียน (ดร.01)		1		ชุด	
2	แบบรับรองสถานะครัวเรือน(ดร.02)		1		ชุด	
3	บัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์ หรือ มารดา หรือบิดา หรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดแล้วแต่กรณี			1	ฉบับ	
4	ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)			1	ฉบับ	
5	หน้าสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก			1	ฉบับ	
6	สูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอด)			1	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
7	หน้าสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารที่มีการผูก พร้อมเพย์			1	ฉบับ	
8	บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี)			1	ฉบับ	

14.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

15. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

16. ช่องทางการร้องเรียน

1. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ หมู่ที่ 2 ต.นาคำ อ.คำเขื่อนแก้ว จ.ยโสธร 35180
2. ทางอินเทอร์เน็ตเว็บไซต์ www.nakhamlocal.go.th
3. ทางโทรศัพท์ 045-756772
4. ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอคำเขื่อนแก้ว เบอร์โทรศัพท์ 045-791224
5. ร้องเรียนด้วยตนเอง

17. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอลงทะเบียน (ดร.01) และแบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)