



สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ติดต่อเจ้าหน้าที่ นางสาวจิตภา สุขสม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำ

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินโครงการอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ ให้ผู้ที่เป็นผู้ปกครองและดูแลเด็กที่มีคุณสมบัติตามประกาศของกรมกิจการเด็กและเยาวชนมาลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินโครงการอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เด็กอาศัยอยู่ ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

## หลักเกณฑ์เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

๑. เด็กต้องมีสัญชาติไทย
๒. พ่อแม่ของเด็กต้องมีสัญชาติไทย หรือคนใดคนหนึ่งมีสัญชาติไทย
๓. เด็กเกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนครบ ๖ ปีบริบูรณ์
๔. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
๕. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

## วิธีการรับเงิน

๑. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

## หลักเกณฑ์ผู้ปกครองที่มีสิทธิ์ลงทะเบียน

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในอุปการะ (ไม่ใช่พ่อแม่ก็ได้)
๓. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย

๔. อยู่ในครอบครัวที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกในครัวเรือนที่อาศัยอยู่ติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วันในรอบ ๑ ปีที่ผ่านมา มีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี (นำรายได้รวมทั้งครัวเรือน ๑ ปี มาหารด้วยจำนวนสมาชิกในครัวเรือน)
๕. มีประกันสังคม หรือไม่มี ก็สามารถลงทะเบียนได้
๖. รับราชการก็สามารถลงทะเบียนได้

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                             | ระยะเวลาให้บริการ                | หมายเหตุ |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| ๑.  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินโครงการอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ | ๒๐ นาที                          |          |
| ๒.  | การรับลงทะเบียน  | ประกาศรายชื่อ ๑๕ วัน                                                                                                                                      | วันสุดท้ายของวันทำการของทุกเดือน |          |

#### รายการหลักฐานเอกสารประกอบ

๑ .แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)

๒ . แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒) โดยต้องได้รับการรับรองแล้วจากบุคคล ๒ คน คือ

ผู้รับรองคนที่ ๑

- กรุงเทพมหานคร : อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร หรือ คณะกรรมการชุมชนของกรุงเทพมหานคร ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งหนึ่ง หากไม่มีผู้รับรองคนที่ ๑ ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเทียบเท่าที่ปฏิบัติหน้าที่ในกรุงเทพมหานครเป็นผู้รับรองได้

- เมืองพัทยา : อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา

- ส่วนภูมิภาค : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน

ผู้รับรองคนที่ ๒

ได้แก่ ประธานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำตำบล ประธานชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการสถานบริการสาธารณสุขในระดับตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือเทียบเท่า ที่ปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่หรือท้องถิ่นแห่งนั้น (ต้องไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน)

๓ .บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง

๔ .สูติบัตรเด็กแรกเกิด

๕. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝากเผื่อเรียก ธนาคารออมสิน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)
๖. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก เฉพาะหน้าที่ ๑ ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์  
(ในกรณีที่สมุดสูญหาย ให้ใช้เฉพาะสำเนาหน้าที่ ๑ พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูลและรับรองสำเนา)
๗. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสาร ใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคน ที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)
๘. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒

#### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

#### ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียนศูนย์ร้องเรียน/ร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชัน อำเภอบางชัน  
จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร ๐๗๕-๓๕๕๐๓๙