

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่องการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ดังนี้

คุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

- 1) เป็นเด็กที่เกิดตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 – กันยายน 2561
- 2) เป็นหญิงตั้งครรภ์ที่ลงทะเบียนขอรับสิทธิฯ ไว้ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 – กันยายน 2561
- 3) มีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย)
- 4) อยู่ในครัวเรือนยากจนและครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน คือ มีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน หรือไม่เกิน 36,000 บาทต่อคนต่อปีหรือเป็นผู้ได้รับสิทธิสวัสดิการจากรัฐตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐปี 2560
- 5) ไม่เป็นผู้ได้รับความช่วยเหลือในการเลี้ยงดูจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความอุปการะของหน่วยงานของรัฐ

เงื่อนไขในการรับเงินอุดหนุน

- 1) เด็กที่เกิดตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 – กันยายน 2560 และมาลงทะเบียนหลังวันที่ 30 กันยายน 2560 ได้รับเงินรายละ 600 บาทต่อเดือน ตั้งแต่เดือนที่ลงทะเบียนจนเด็กอายุครบ 3 ปี
- 2) เด็กที่เกิดในปีงบประมาณ 2561 (1 ต.ค. 60 – 30 ก.ย.61) และมาลงทะเบียนภายในวันที่ 30 กันยายน 2561 ได้รับเงินรายละ 600 บาทต่อเดือน ตั้งแต่เดือนที่เด็กเกิดจนเด็กอายุครบ 3 ปี
- 3) ผู้ได้รับสิทธิจะได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดโดยวิธีโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่แจ้งความประสงค์ไว้

วัน เวลา และสถานที่รับลงทะเบียน

ผู้มีสิทธิสามารถรับและยื่นแบบคำขอลงทะเบียน (ดร.01) และแบบรับรองสถานะของครัวเรือน(ดร.02) ได้ที่หน่วยรับลงทะเบียนทุกแห่ง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561 ดังนี้

- 1) กรุงเทพมหานคร ลงทะเบียน ณ สำนักงานเขตตามภูมิสำเนาต่างจังหวัด ลงทะเบียน ณ ศาลาว่าการเมืองพัทยา เทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบลตามภูมิสำเนา
- 2) กรณีผู้มีสิทธิไปทำงานหรืออาศัยในต่างภูมิสำเนา อนุโลมให้ลงทะเบียน ณ สำนักงานเขต เมืองพัทยาเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ในพื้นที่ที่อาศัยอยู่จริง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การรับลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสาร 1.1 ผู้ขอรับสิทธิกรอกข้อมูลในแบบคำขอลงทะเบียนพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและยื่นความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน	20 นาที	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวเมือง

1)	การรับลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสาร 1.2เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิแต่ละราย (หมายเหตุ: (1. ระยะเวลา : 25 นาที) 2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง)	5 นาที	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวเมือง
2)	การประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด - 2.1 เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนทั้งหมดทุกราย -2.2 เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาลงความเห็นและผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติลงนามในประกาศ -2.3 ดัดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น กรณีมีผู้ยื่นคำร้องคัดค้านสิทธิของผู้ลงทะเบียน -1. เจ้าหน้าที่รับยื่นเรื่องคัดค้านสิทธิและจัดทำคำสั่งระงับสิทธิ -2. เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาลงความเห็นและผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติลงนามในคำสั่ง - 3. กรณีไม่ผ่านการพิจารณา เจ้าหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ขอรับสิทธิทราบ - 4. กรณีผ่านการพิจารณา เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งยกเลิกการคัดค้านสิทธิ กรณีไม่มีผู้ยื่นคำร้องคัดค้านสิทธิของผู้ลงทะเบียนหลังตีพิมพ์ประกาศครบ 15 วันแล้ว -1. จัดส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียนพร้อมสำเนา ประกาศรายชื่อผู้ขอรับ สิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิดไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลำปางเพื่อ รวบรวมนำส่งกรมกิจการ เด็กและเยาวชน ดำเนินการต่อไป	10 นาที 1-2 วัน ไม่น้อยกว่า 15 วัน 10 นาที 1-2 วัน 1-2 วัน 1-2 วัน 1-2 วัน	สำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลหัวเมือง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบลงทะเบียน (ดร.01) ฉบับจริง 1 ชุด	
2)	แบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.02) ฉบับจริง 1 ชุด	
3)	บัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์ หรือมารดา หรือบิดา หรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิด <u>แล้วแต่กรณี</u> สำเนา 1 ฉบับ	-
4)	ทะเบียนสมรส (ถ้ามี) สำเนา 1 ฉบับ	
5)	หนังสือสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก สำเนา 1 ฉบับ	-
6)	สูติบัตรเด็กแรกเกิด(ยื่นหลังคลอด) สำเนา 1 ฉบับ	-
7)	หนังสือสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีการผูกพร้อมเพย์ สำเนา 1 ฉบับ	-
8)	บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ(ถ้ามี) สำเนา 1 ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
	<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง หมายเลขโทรศัพท์ 054-019722 (หมายเหตุ: -)
2)	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))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	- แบบคำขอลงทะเบียน (ดร.01) - แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-