คู่มือกระบวนงานที่ ๒๓
ชื่อกระบวนงาน การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
งานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลบ้านแหวน โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๔๔๑๙๖๑ ต่อ ๑๑	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ การลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เด็กซึ่งอยู่ในความอุปการะเลี้ยงดูของครัวเรือนที่มีรายได้น้อย หรือมารดาและบิดาเป็นผู้ถือบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ หรือมารดาเป็นผู้ถือบัตรสวัสดิการแห่งรัฐและไม่ปรากฏบิดา หรือบิดาโดยชอบธรรมด้วยกฎหมายเป็นผู้ถือบัตรสวัสดิการแห่งรัฐไม่ปรากฏมารดา มารดาหรือบิดาเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยื่นคำร้องขอลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ของเด็กแรกเกิดมีภูมิลำเนาอยู่ การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้จ่ายในอัตราเดือนละ ๖๐๐ บาทต่อคน กรมบัญชีกลางจะดำเนินโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ผู้ได้รับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดที่ได้แจ้งความประสงค์ไว้

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน กรณีแจ้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน	**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**
๑. ผู้แจ้งขอรับเงินอุดหนุนยื่นแบบลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบลงทะเบียน และความครบถ้วนของเอกสาร กรณีไม่ถูกต้องเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข / เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ (ระยะเวลา ๑ วัน)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
๓. เจ้าหน้าที่เสนอแบบลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนต่อเจ้าพนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ (ระยะเวลา ๒ วัน)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

๔. เจ้าหน้าที่ทำการปิดประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ระยะเวลา ๑๕ วัน)	รองปลัดเทศบาล, ปลัดเทศบาล, นายกเทศมนตรี
ขั้นตอน กรณีแจ้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน	**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**
๕. เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกในระบบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
๖. เจ้าหน้าที่ทำการจัดส่งเอกสารการลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
ระยะเวลาการให้บริการ	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง (ฉบับจริงหรือสำเนา)	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาเอกสารหรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใดของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒	จำนวน ๑ ฉบับ
ข้อควรทราบ	
ไม่มี	
ค่าธรรมเนียม	
ไม่มี	

การรับเรื่องร้องเรียน
หากพบปัญหา / ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทาง ดังต่อไปนี้ ๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน ๒. ศูนย์รับเรื่องการบริการสาธารณะ ๓. เว็บไซต์ www.baanwan.go.th ๔. Facebook : https://www.facebook.com/tbbaanwan ๕. อีเมล์ : info@baanwan.go.th