

● **ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**

1) ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่มีคุณสมบัติ มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ที่เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่

2) เอกสารประกอบการลงทะเบียน มีดังนี้

2.1 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (คร.01)

2.2 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (คร.02)

2.3 บัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์/มารดา/บิดา หรือผู้ปกครอง

2.4 ทะเบียนบ้านของหญิงตั้งครรภ์/มารดา/บิดา หรือผู้ปกครอง

2.5 สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี)

2.6 สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก

(เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)

2.7 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด

2.8 สำเนาทะเบียนบ้านเด็กแรกเกิด

2.9 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝาก ของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ประเภทบัญชีออมทรัพย์ สะสมทรัพย์ เพื่อเรียก)

ของธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เว้นแต่ กรณีที่มีการผูกบัญชีเงินฝากอยู่กับธนาคารเข้ากับ

เลขประจำตัวประชาชน (บัญชีธนาคารพร้อมเพย์) สามารถใช้สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากได้ทุกธนาคาร

2.10 สำเนาบัตรอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)

2.11 สำเนาบัตรผู้ใหญ่บ้าน

- 3) เมื่อยื่นคำร้องครบถ้วน ภายใน 3 วันทำการ หลังยื่นเอกสาร เจ้าหน้าที่ อปท. จะทำการติดประกาศ เป็นเวลา 15 วัน หากไม่มีผู้ใดคัดค้าน ก็จะทำการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
- 4) จนท.อปท. ส่งเอกสารจำนวน 2 ชุด ดังนี้
- 5) ชุดที่ 1 ส่งให้ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพิจิตร (พมจ.)
ชุดที่ 2 ส่งให้ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห่อไกร (รพ.สต.ห่อไกร)
- 6) พมจ. ดำเนินการตรวจสอบ และนำส่งข้อมูลให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน
- 7) ศดร. ดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนฯ
- 8) กรมกิจการเด็กและเยาวชนส่งข้อมูลให้ กรมการปกครองกรมบัญชีกลาง
- 9) กรมบัญชีกลาง โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ
- 10) ศดร. ตรวจสอบการนำเข้า และผลการจ่ายเงินรายบุคคล
- 11) อปท. และ พมจ. ตรวจสอบข้อมูลผลการจ่ายเงินรายบุคคล