คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนงาน : การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับลงทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง :
   - ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2560
   - ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่องการลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปีงบประมาณ 2561

6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -
   ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ:
   จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
   จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
   จำนวนคคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน :
11. ช่องทางการให้บริการ :
    1) สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
       โดยติดต่อที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
       โทรศัพท์ 054 - 651071 , โทรสาร 054 - 651072 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
       ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
       ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอและการพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ (ถ้ามี)
    1. คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุนเพื่อกำรเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
    1) หญิงตั้งครรภ์ หรือมารดา หรือบิดาหรือผู้ปกครองที่เลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเป็นผู้มีสัญชาติไทย
    2) เด็กแรกเกิดที่มีสัญชาติไทย อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย มีรายได้รวมเฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาทต่อคน ต่อปี และไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจและไม่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

หมายเหตุ

“เด็กแรกเกิด” หมายถึง เด็กที่มีสัญชาติไทยและเกิด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป จนอายุครบ 6 ปี ซึ่งอาจเป็นผู้ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว หรือเบี้ยความพิการหรือเงินสงเคราะห์ บุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ต้องไม้เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความอุปการะของหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ

“ผู้ปกครอง” หมายถึง บิดา มารดา หรือบุคคลอื่น ซึ่งรับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะเลี้ยงดูอย่างบุตร โดยเด็กแรกเกิดพักอาศัยรวมอยู่ด้วย

“ครัวเรือนที่มีรายได้น้อย” หมายถึง ครัวเรือนเด็กแรกเกิดที่มีรายได้รวมเฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาทต่อคน ต่อปี ทั้งนี้ให้นับรวมรายได้ในรอบปีของสมาชิกที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนแห่งนั้นติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วัน ในรอบปีที่ผ่านมา

2. เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน

(1) แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ์ฯ (แบบดร.01)

(2) แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร.02) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐของบิดาและมารดา

(3) บัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์หรือผู้ปกครอง

(4) สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก

(5) สูติบัตรเด็กแรกเกิด

(6) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การรับลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสาร	1. ผู้ขอรับสิทธิกรอกข้อมูลในแบบคำขอลงทะเบียน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และยื่นความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน	20 นาที	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	
		2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิแต่ละราย	5 นาที		
2	2.1 การประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	1. เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนทั้งหมดทุกราย	10 นาที	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	
		2. เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาลงความเห็นและผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติลงนามในประกาศ	1-2 วัน		

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		3. ติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น	ไม่น้อยกว่า 15 วัน		
	2.2 กรณีมีผู้ยื่นคำร้องคัดค้านสิทธิของผู้ลงทะเบียน	1. เจ้าหน้าที่รับยื่นเรื่องคัดค้านสิทธิและจัดทำคำสั่งระงับสิทธิ์	10 นาที	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	ดำเนินการภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องคัดค้าน
		2. เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาลงความเห็นและผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติลงนามในคำสั่ง	1-2 วัน		
	2.2 กรณีมีผู้ยื่นคำร้องคัดค้านสิทธิของผู้ลงทะเบียน (ต่อ)	3. กรณีไม่ผ่านการพิจารณาเจ้าหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ขอรับสิทธิทราบ	1-2 วัน	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	
		4.กรณีผ่านการพิจารณาเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งยกเลิกการคัดค้านสิทธิ	1-2 วัน		
3	กรณีไม่มีผู้ยื่นค ร้องคัดค้านสิทธิ์ของผู้ลงทะเบียนหลังติดประกาศครบ 15 วันแล้ว	จัดส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียนพร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแพร่ เพื่อรวบรวมนำส่งกรมกิจการเด็กและเยาวชนดำเนินการ ต่อไป	1-2 วัน	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา	

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

-

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสารฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	แบบลงทะเบียน (ดร.01)		1		ชุด	
2	แบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.02)		1		ชุด	
๓	บัตรประจำตัวประชาชน ของหญิงตั้งครรภ์ หรือ มารดา หรือบิดา หรือ ผู้ปกครองของ เด็กแรกเกิด แล้วแต่กรณี	-	-	1	ฉบับ	
4	ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)	-	-	1	ฉบับ	
5	หน้าสมุดบันทึกสุขภาพแม่ และเด็ก	-	-	1	ฉบับ	
๖	สูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอด)	-	-	1	ฉบับ	
๗	หน้าสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารที่มีการผูกพร้อมเพย์	-	-	1	ฉบับ	
๘	บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี)	-	-	1	ฉบับ	

15.2) เอกสารอื่น ๆ ส าหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ หมายเหตุ (เลขที่ 91/1 หมู่ที่ 6 ตำบลกาญจนา อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่54000 / โทรศัพท์ 651071 - 054, โทรสาร 651072 - 054 / เว็บไซต์ www.kanjana.go.th(

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำขอข้อมูลข่าวสาร

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	18/11/2563
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา
อนุมัติโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา
เผยแพร่โดย	องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา