



## คู่มือสำหรับประชาชน

|                      |   |
|----------------------|---|
| งานให้บริการ         | การรับลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด |
| หน่วยงานที่รับผิดชอบ | สำนักงานปลัด ทต.สว่างแจ้งสบายใจ                                 |

| ขอบเขตการให้บริการ                             |   |
|--|---|
| สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ                  | ระยะเวลาเปิดให้บริการ   |
| 1. สำนักงานปลัดเทศบาล<br>โทรศัพท์ : 056-599052 | วันจันทร์ ถึง วันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. |

| หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ  |
|---|
| <p>ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ของเด็กแรกเกิดมีภูมิลำเนาอยู่</p> <p><b>หลักเกณฑ์</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เด็กแรกเกิด :             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1) เกิดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 30 กันยายน ของทุกปี</li> <li>1.2) มีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย)</li> </ol> </li> <li>หญิงตั้งครรภ์ :             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1) มีกำหนดคลอดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม -30 กันยายน ของทุกปี</li> <li>2.2) อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี และสมาชิกในครัวเรือนอาศัยอยู่ติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วันในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา</li> </ol> </li> </ol> |

| ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ  |  |
|---|--|
| ขั้นตอน   | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มารดาของเด็ก หรือหญิงตั้งครรภ์ นำเอกสารมาลงทะเบียน ระยะเวลา 15 นาที</li> <li>2. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ ภายใน เวลา 15 วัน</li> <li>3. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล เพื่อส่งต่อข้อมูลสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</li> </ol> | งานพัฒนาชุมชน<br>สำนักงานปลัด ทต.สว่างแจ้งสบายใจ |



**ระยะเวลา**

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ****เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

- 1) แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
- 2) แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
- 3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
- 4) สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- 5) สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)  
ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึก  
ข้อมูลและรับรองสำเนา 1
- 6) สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีธนาคารของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- 7) หนังสือรับรองเงินเดือน ใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ  
พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ 1 ชุด
- 8) สำเนาเอกสาร บัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้  
รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 1 1 ชุด

**ค่าธรรมเนียม**

- ไม่มี

**การรับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบล  
สว่างแจ้งสบายใจโทรศัพท์ : 056-599052 หรือ เว็บไซต์ <http://www.sawangjang.go.th>

