



คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

งานสวัสดิการสังคม สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย
อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น

คู่มือสำหรับประชาชน
เรื่อง การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. ชื่องาน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๒. วิธีการ / ขั้นตอนการขอรับบริการ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ

-เด็กแรกเกิดต้องมีสัญชาติไทย อายุไม่เกิน ๖ ปี

-อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย รายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี

(๒) เตรียมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน

-แบบคำร้องลงทะเบียน (ดร.๐๑)

-แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)

-บัตรประชาชนผู้ปกครอง

-สูติบัตรเด็กแรกเกิด

-สมุดบัญชีธนาคาร

(๓) ยื่นคำขอลงทะเบียน

(๔) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูล เอกสาร และบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเพื่อเสนอพิจารณา

(๕) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเมื่อผ่านการพิจารณา จะมีการประกาศรายชื่อผู้ได้รับสิทธิเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

(๖) ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินอุดหนุนเดือนละ ๖๐๐ บาท โอนเข้าบัญชีธนาคาร จนเด็กมีอายุครบ ๖ ปี

๓. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

- ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ตรวจสอบคุณสมบัติและเตรียมเอกสาร ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑๐ – ๓๐ นาที

-ยื่นคำขอลงทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่ ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑๐ – ๑๕ นาที

-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูล ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑๕ – ๓๐ นาที

(กรณีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง)

-การพิจารณาคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิใช้ระยะเวลาประมาณ ๑๕ – ๓๐ วันทำการ ตามรอบการตรวจสอบของหน่วยงาน

-การโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีธนาคาร หลังได้รับการอนุมัติ จะได้รับเงินอุดหนุนตามรอบการจ่ายเงินของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เดือนละ ๖๐๐ บาท ผ่านบัญชีธนาคารที่แจ้งไว้

๔. ช่องทางการให้บริการ

-งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแวงน้อย ถนนเมืองพล-ชัยภูมิ ตำบลแวงน้อย อำเภอแวงน้อย จังหวัดขอนแก่น ๔๐๒๓๐ โทร ๐๔๓-๐๐๙๖๘๘

-ระยะเวลาเปิดให้บริการวันจันทร์ -วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น.

๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖. รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ดังนี้

- (๑) สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๒) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน(ธนาคารที่สามารถรองรับการโอนเงินจากภาครัฐ)
จำนวน ๑ ฉบับ
 - (๓) แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑) จำนวน ๑ ชุด
 - (๔) แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒) จำนวน ๑ ชุด
(กรณีไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ)
 - (๕) เอกสารรับรองรายได้ หรือเอกสารแสดงสถานะครัวเรือน (ถ้ามี)
 - (๖) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
(กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
- หมายเหตุ : เอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้องก่อนยื่นคำขอรับบริการ