

คู่มือการปฏิบัติงาน: แบบคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

.....

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าจั่ว
2. ชื่อกระบวนการงาน : แบบคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
3. เจ้าของกระบวนการงาน : นักพัฒนาชุมชน
4. ประเภทของงานบริการ : งานบริการเพื่อดูแลให้ประชาชนเข้าถึงสิทธิสวัสดิการที่พึงได้
5. กฎหมายข้อบังคับ : ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2565
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน :
 1. ยื่นลงทะเบียน แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด (1 นาที / ราย)
 2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน สัมภาษณ์ (3 นาที / ราย)

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก | จำนวน 1 ฉบับ |
| 6. สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคาร
(ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารที่ผูกพร้อมเพย์ด้วยเลขประจำตัวประชาชนเท่านั้น) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 7. หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน
(ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือน) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 8. สำเนาเอกสาร บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง ของผู้รับรองคนที่ 1 (อสม.) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 9. สำเนาเอกสาร บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง ของผู้รับรองคนที่ 2 (ผู้ใหญ่บ้าน) | จำนวน 1 ฉบับ |

*****กรุณา รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ*****

3. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ลงลายมือชื่อ เอกสารรับลงทะเบียน
4. ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน รอสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด พิจารณา และแจ้งผล ภายใน 60 วัน