

คู่มือการให้บริการประชาชน

สำนักปลัด

การลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อ
การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท
ตำบลเขาพระบาท อำเภอเชียรใหญ่
จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการ ของประชาชนต้องผ่านการอนุญาต อนุมัติ การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้ง ในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ กับหน่วยงาน ของรัฐไม่ว่าแห่งเดียวหรือหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับ ไม่ได้กำหนด ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ ค่าธรรมเนียม อีกทั้งเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบที่ชัดเจน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นกฎหมายบังคับใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชน ที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ประกอบพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” เพื่อให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้มารับบริการโดยตรงจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท ตลอดจนจะตอบสนองความต้องการ และสร้างความผาสุกแก่ประชาชนอย่างยั่งยืน

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

งานที่ให้บริการ : การลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท โทรศัพท์ 075- 809 576

<https://www.khaophrabat.go.th> E-service / one stop service

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2565 โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับ คุณภาพชีวิตของเด็กให้ดีขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 ว่าด้วยโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับ ข้อ 35 ของระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/16589 ลงวันที่ 7 กันยายน 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม โดยความร่วมมือของกระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงการคลัง กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

หลักเกณฑ์ ผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
 2. เป็นบิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่ เป็นผู้เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 3. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยร่วมอยู่ด้วย
 4. เป็นครอบครัวที่มีรายได้ต่ำ ไม่เกิน 100,000 บาท/ คน /ปี ส่วนเด็กแรกเกิดต้องมีอายุไม่เกิน 6 ปี
- มีสัญชาติไทย อาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครอบครัวที่มีรายได้ต่ำและไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานรัฐ หรือเอกชนตามที่อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนประกาศกำหนด

วิธีการ

1. ผู้ที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

2. กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด แต่ไม่เป็นบุคคลที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการจากรัฐตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ต้องแสดงข้อมูลตามแบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.02 ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน) เพิ่มเติม

3. กรณีหญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็กแรกเกิด เป็นหญิงต่างด้าว หรือบุคคลไร้สถานะทางทะเบียนราษฎร ภายหลังเด็กเกิดให้ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดเป็นผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

4. กรณีผู้ลงทะเบียนได้ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 ถึงเดือนกันยายน 2560 ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนขอรับสิทธิแล้ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. หญิงตั้งครรภ์ มารดาของเด็กแรกเกิดหรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิด นำเอกสารมายื่นให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในแบบคำขอ

2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ใช้เวลา 3 นาที

3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ใช้เวลา 5 นาที

4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ใช้เวลา 5 วัน

5. จัดทำบัญชีรายชื่อ ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงิน

ระยะเวลา

- วันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.30 น. ใช้ระยะเวลาในดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน 15 นาที/ราย (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐาน

1. แบบลงทะเบียน (ดร.01) จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.02) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็กแรกเกิด หรือบิดาของเด็กแรกเกิด หรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิด แล้วแต่กรณี จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอด) จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

- ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท โทรศัพท์ 075 - 386 218 เว็บไซต์ : <https://www.khaophrabat.go.th>

- E-service / one stop service

แผนผังแสดงขั้นตอน
การยื่นขอรับเงินเพื่อการเลี้ยงดู
เด็กแรกเกิด

5 ขั้นตอน ระยะเวลา 17 วัน

กรอกเอกสารการลงทะเบียน พร้อมแนบ
เอกสารประกอบการลงทะเบียน
[5 นาที]

เจ้าพนักงานตรวจสอบเอกสาร
แบบคำร้องขอลงทะเบียน
[3 นาที]

เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลในระบบ
ฐานข้อมูล
[5 นาที]

ปิดประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ 15 วัน

ส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานพัฒนา
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัดนครศรีธรรมราช (พมจ.)