

## คู่มือประชาชน

งานที่ให้บริการ : การลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ

### หลักเกณฑ์

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เห็นชอบโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โดยให้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้กับเด็กแรกเกิดที่อยู่ในครัวเรือนที่สมาชิก มีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปี ในอัตรา ๖๐๐ บาท ต่อคน ต่อเดือน จนมีอายุครบ ๖ ปี โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ปี

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

#### ขั้นตอน

๑. บิดา มารดาหรือบุคคลอื่นที่ เป็นผู้เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด นำเอกสารมาลงทะเบียน ตรวจสอบความถูกต้อง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ และจัดทำประกาศรายชื่อ ผู้ขอรับสิทธิ ภายใน ๓ วัน และประกาศเป็นเวลา ๑๕ วัน
๓. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

#### ระยะเวลา

(ระยะเวลา ๒ นาที/ราย)

(ระยะเวลา ๑๘ วัน)

(ระยะเวลา ๓ นาที)

### สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ  
โทรศัพท์ : ๐ ๓๗๘๘ ๐๑๑๒  
เว็บไซต์ : <https://www.paknamtarua.go.th>  
Facebook : สำนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำท่าเรือ  
E-mail : [Paknamtarua@gmail.com](mailto:Paknamtarua@gmail.com)

### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์  
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

### ➡ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
๒. เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ปีบริบูรณ์
๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในเกณฑ์ "ครัวเรือนยากจน"
๔. อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย (สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี)
๕. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

➡ เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (ที่ผูกพร้อมเพย์ด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักเท่านั้น)
๖. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องลงทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือ หนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)
๗. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒

➡ รายละเอียดการรับเงินของผู้ลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

จะได้รับเงินช่วยเหลือยืมบุตรเดือนละ ๖๐๐ บาทต่อคน ตั้งแต่ลูกแรกเกิดจนถึงอายุครบ ๖ ปี โดยเงินจะโอนเข้าบัญชีผู้ปกครองทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

# แบบฟอร์มลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

แบบ คร.01



แบบคำร้องของลงทะเบียน  
เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปีงบประมาณ .....

หน่วยงานรับลงทะเบียน .....  
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ครบทุกช่อง

- ข้อมูลผู้ลงทะเบียน  เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ  
1.1  บิดา  มารดา  ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์กับเด็กแรกเกิด ระบุ.....  
1.2  เด็กชาย  เด็กหญิง  นาย  นาง  นางสาว.....  
1.3 เลขประจำตัวประชาชน [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ]  
1.4 เกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี  
1.5 สัญชาติ.....  
1.6 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน  
บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร/ตึก ..... ชั้น ..... เลขที่ห้อง ..... หมู่บ้าน.....  
ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
โทรศัพท์บ้าน [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] โทรศัพท์มือถือ [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
1.7 ที่อยู่ปัจจุบัน  ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน  
บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร/ตึก ..... ชั้น ..... เลขที่ห้อง ..... หมู่บ้าน.....  
ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
โทรศัพท์บ้าน [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] โทรศัพท์มือถือ [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
1.8 อาชีพ  ไม่ได้ประกอบอาชีพ  ประกอบอาชีพ ระบุ.....  
1.9 การศึกษา  ไม่ได้รับการศึกษา  กำลังศึกษา.....  
 จบการศึกษา (สูงสุด).....
- ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)  
2.1 ชื่อ - นามสกุล  เด็กชาย  เด็กหญิง.....  
2.2 เลขประจำตัวประชาชน [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ]  
2.3 เกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ข้อมูลมารดา  
2.4  เด็กหญิง  นาง  นางสาว.....  
2.5 เลขประจำตัวประชาชน [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ]  
2.6 อายุ.....ปี 2.7 สัญชาติ.....  
ข้อมูลบิดา  
 ไม่ปรากฏบิดา  
2.8  เด็กชาย  นาย.....  
2.9 เลขประจำตัวประชาชน [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ]  
2.10 อายุ.....ปี 2.11 สัญชาติ.....

3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุน (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)

- โอนเงินเข้าบัญชีที่ผูกพร้อมเพย์กับเลขบัตรประจำตัวประชาชน (PromptPay) ของผู้ปกครอง  
หมายเหตุ : (ผูกบัญชีพร้อมเพย์ด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของบัญชีเท่านั้น ถ้าผูกกับเบอร์โทรศัพท์จะไม่ได้)

4. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- 4.1 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)  
 4.2 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)  
 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง  
 4.4 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด  
 4.5 หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท) จำนวน.....ใบ (ถ้ามี)  
 4.6 สำเนาเอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2  
 4.7 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ยื่นนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยินยอมให้นำข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้าไปใช้เพื่อตรวจสอบสถานะบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ข้อมูลทางการเงินและทรัพย์สิน หากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินในส่วนที่รับไปโดยไม่มีสิทธิ หรือยินยอมให้หักจากสวัสดิการอื่น หรือหักจากบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าพเจ้าได้ ในกรณีนี้ข้าพเจ้ายินดีรับข้อมูลข่าวสารเพื่อส่งเสริมสุขภาพของแม่และเด็กผ่านช่องทางต่าง ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ลงทะเบียน (ลงชื่อ).....ผู้รับลงทะเบียน

(.....)

(.....)

วันที่ลงทะเบียน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ลงทะเบียน.....

.....  
ติดตามรอยปรุ.....

หมายเหตุ : สำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

1. หน่วยงานรับลงทะเบียน.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

1.1 ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน.....

1.2 เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -

1.3 ชื่อ - นามสกุล เด็กแรกเกิด  เด็กชาย  เด็กหญิง.....

1.4 เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -

2. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)  
 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง  
 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด  
 หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท) จำนวน.....ใบ (ถ้ามี)  
 สำเนาเอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2  
 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

(ลงชื่อ) .....เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

(.....)

ตำแหน่ง.....



<b>ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)</b>
ข้าพเจ้า <input type="radio"/> นาย <input type="radio"/> นาง <input type="radio"/> นางสาว ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง ..... สังกัดหน่วยงาน ..... โทรศัพท์.....
<input type="radio"/> รับรอง เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น <input type="radio"/> ไม่รับรอง เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....ผู้รับรองคนที่ 1 (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 1 : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน กรรมการชุมชน ประธานชุมชน ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน และผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้ของลูกแรกเกิด  ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับ ลงทะเบียนและผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้ของลูกแรกเกิด
<b>ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)</b>
ข้าพเจ้า <input type="radio"/> นาย <input type="radio"/> นาง <input type="radio"/> นางสาว ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง ..... สังกัดหน่วยงาน ..... โทรศัพท์.....
<input type="radio"/> รับรอง เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น <input type="radio"/> ไม่รับรอง เนื่องจาก.....
(ลงชื่อ).....ผู้รับรองคนที่ 2 (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....
หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 2 : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน กรรมการชุมชน ประธานชุมชน ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน และผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้ของลูกแรกเกิด  ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับ ลงทะเบียนและผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้ของลูกแรกเกิด

หมายเหตุ : 1. ผู้รับรองคนที่ 1 เป็น อสม. ให้ใช้บัตรประจำตัว อสม. ที่ยังไม่หมดอายุ เท่านั้น  
2. ผู้รับรองคนที่ 2 เป็น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ให้ใช้บัตรประจำตัว ที่ยังไม่หมดอายุ เท่านั้น