



การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



เด็กแรกเกิด หมายความว่า

- เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558

เป็นต้นไป จนมีอายุครบ 6 ปี

- มีสัญชาติไทย

- อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่มีรายได้น้อย

- ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนตามที่อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประกาศกำหนด

ผู้ปกครอง หมายความว่า

- บิดา มารดา หรือบุคคลอื่น ที่มีสัญชาติไทย อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย

- เป็นผู้เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โดยเด็กแรกเกิดพักอาศัยรวมอยู่ในครอบครัวของผู้ปกครอง

ครัวเรือนที่มีรายได้น้อย หมายความว่า

- ครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาทต่อคนต่อปี

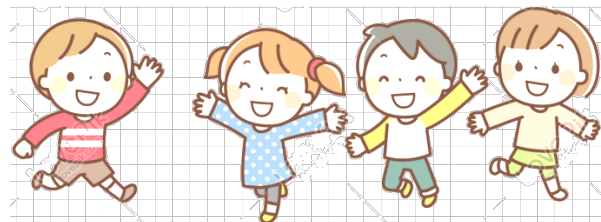
- โดยสมาชิกต้องมีความสัมพันธ์ทางเครือญาติ หรือการสมรส หรืออยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา หรือด้วยเหตุอื่นตามกฎหมาย และ

- สมาชิกต้องอาศัยอยู่จริงในครัวเรือนติดต่อกัน มาไม่น้อยกว่า 6 เดือน ในรอบปีที่ผ่านมา แต่ไม่นับรวมลูกจ้างของครัวเรือน



เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

การจ่ายเงินอุดหนุน
เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ให้จ่ายตั้งแต่เดือนที่ผู้ปกครอง
ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน
เพื่อขอรับสิทธิ
จนเด็กแรกเกิดมีอายุครบ 6 ปี
ในอัตราเดือนละ 600 บาท
ต่อคน ต่อเดือน
หรือตามที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนด

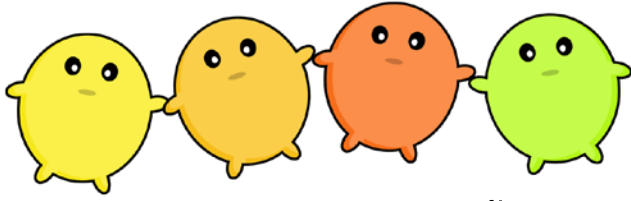


การยื่นคำขอ/เอกสารหลักฐาน

ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดสามารถยื่นคำร้องขอลงทะเบียนตามแบบที่อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
3. สูติบัตรเด็กแรกเกิดตัวตัวจริงพร้อมสำเนา และรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
4. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองตัวจริงพร้อมสำเนา และรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
5. ทะเบียนบ้านเด็กและผู้ปกครองตัวจริงพร้อมสำเนา และรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
6. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ปกครอง ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) หรือธนาคารออมสินพร้อมสำเนา และรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
7. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (หน้าแรก) ตัวจริงพร้อมสำเนา และรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
8. หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (กรณีมีรายได้ประจำ)
9. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐของทุกคนในครอบครัว (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา





การรับรองรายได้/การอยู่ในพื้นที่

ต้องมีผู้รับรอง 2 คน ประกอบด้วย

1. ผู้รับรองคนที่ 1 ได้แก่ อาสาสมัคร
สาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน (อสม.) หรือ
ประธานชุมชน พร้อมแนบสำเนาบัตร อสม. หรือ
แนบบัตรประธานชุมชนพร้อมรับรองสำเนาบัตร

2. ผู้รับรองคนที่ 2 ได้แก่ ประธานชุมชน หรือ
ข้าราชการระดับปฏิบัติการขึ้นไป ที่ปฏิบัติงานใน
พื้นที่ พร้อมแนบสำเนาบัตรประธานชุมชน หรือ
สำเนาบัตรข้าราชการพร้อมรับรองสำเนาบัตร



เมื่อยื่นเอกสารและเสร็จสิ้นกระบวนการ
ตามระเบียบ เทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา
จะจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงาน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัดพระนครศรีอยุธยาเพื่อพิจารณาต่อไป

เบอร์ติดต่อเทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา

035 252 235

ติดต่อหน่วยราชการภายใน



สำนักปลัด	ต่อ 100
งานนิติกร	ต่อ 114
งานเทคนิคฯ	ต่อ 115
กองคลัง	ต่อ 201
ห้องการเงินและบัญชี	ต่อ 202
ห้องพัสดุ	ต่อ 203
กองช่าง	ต่อ 301, 302
สำนักการศึกษา	ต่อ 400-403
กองวิชาการและแผนงาน	ต่อ 501
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต่อ 602
งานรักษาความสะอาด	ต่อ 601
งานส่งเสริมสุขภาพ	ต่อ 604
งานทันตกรรม	ต่อ 605
งานป้องกันโรคติดต่อ	ต่อ 606
งานเผยแพร่	ต่อ 607
กองสวัสดิการสังคม	ต่อ 701, 702
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต่อ 900



การจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



ด้วยความปรารถนาดีจาก
กองสวัสดิการสังคม
เทศบาลนครพระนครศรีอยุธยา