

การรับบริการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

งานที่ให้บริการ	การรับบริการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1.กองสวัสดิการสังคม โทรศัพท์/โทรสาร 075-656056 โทรศัพท์ นายธนรักษ์ อ๋อบุตร(ผอ.กองสวัสดิการสังคม) 086-2974545 นางนิตยา จันทรากุล(นักพัฒนาชุมชน) 089-4724329 นางสาวลลิตา มาศโอสถ(ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน) 062-7959342 นางสาวบุษยมาศ กุลพ้อ(ผู้ช่วยธุรการ)	ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.
2.www.talingchanlocal.go.th	
3.สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกระบี่	

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ (1) แม่เด็กแรกเกิดมีสัญชาติไทย หรือบิดาเด็กแรกเกิดสัญชาติไทย หรือผู้ปกครองเด็กแรกเกิดมีสัญชาติไทยและต้องอาศัยเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (2) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน (3) มีรายได้ไม่เกิน 100,000 บาท/คน/ปี (4) ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ (5) เด็กแรกเกิดต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 6 ปี นับตั้งแต่วันลงทะเบียน สถานที่ยื่นคำขอ ให้ผู้ยื่นคำขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน เอกสารหลักฐานในการยื่นคำขอ คือ -แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01) -แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02) -บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง -สูติบัตรเด็กแรกเกิด -สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (กรุงไทย ออมสิน หรือ ธกส.) อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น -สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ 1 ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์) -ใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนในครัวเรือนที่มีรายได้ประจำ -สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ(องค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นช้าง)	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนการยื่นคำขอและวิธีการพิจารณาคุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ดังนี้	กองสวัสดิการสังคม
ขั้นตอนที่ 1 ผู้ยื่นคำขอ ต้องตรวจสอบและมีคุณสมบัติตามที่กำหนด	
ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารต่างๆ (ระยะเวลาที่ใช้ 10 นาที/ราย)	เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน
ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่ ปิดประกาศให้ประชาชนทั่วไปทราบภายใน 15 วัน หากไม่มีผู้คัดค้านส่งเรื่องไปยัง พมจ.กระบี่ ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ครบวันประกาศ กรณีมีผู้คัดค้านผู้ยื่นคำขอให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานให้ผู้บริหารพิจารณาสั่งการโดยเร็ว	พมจ.กระบี่
ขั้นตอนที่ 4 พมจ.กระบี่ ตรวจสอบเอกสารและส่งเรื่องขออนุมัติงบประมาณจากส่วนกลาง	พมจ.กระบี่

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี