

การสิ้นสุดการได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

1. เด็กมีอายุครบ 6 ปี
2. เด็กแรกเกิดถึงแก่ความตาย
3. ผู้ปกครองยื่นคำขอสละสิทธิเป็นหนังสือ

ต่อ อบต./เทศบาล

4. ขาดคุณสมบัติตามระเบียบ

การเปลี่ยนแปลงสิทธิ

ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดตามแบบ ดร.06 แบบ ดร.01 และแบบ ดร.02 ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



สถานที่รับลงทะเบียน

กองสวัสดิการสังคม (ชั้น 1)

ในวันเวลาราชการ เวลา 08.30-16.30 น.

ในวันจันทร์ – วันศุกร์

(เว้นวันหยุดราชการ)

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

อำเภอตระการพืชผล จังหวัด

อุบลราชธานี

โทร 045-252532

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่

ในวันเวลาราชการ เวลา 08.30-16.30 น.

ในวันจันทร์ – วันศุกร์

(เว้นวันหยุดราชการ)

ณ กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

โทร 045-252532



เอกสารเผยแพร่ ความรู้ ข่าวสาร
การขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
(600 บาทต่อเดือน เป็นเวลา 6 ปี)

ประจำปีงบประมาณ 2567



กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยาลวน

อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

โทร 045-252532

คุณสมบัติของผู้ยื่นลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิรับ
เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

1. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อแม่มีสัญชาติไทย)
2. เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป จนอายุครบ 6 ปี
3. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครอบครัวที่มีรายได้ไม่น้อยไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

คุณสมบัติของผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน

1. มีสัญชาติไทย
2. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
3. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วยอยู่ในครอบครัวที่มีรายได้รายได้น้อย คิดจากรายได้ของสมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ที่พักอาศัยอยู่จริงในบ้าน ไม่น้อยกว่า 180 วัน

เอกสารการลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุน
เพื่อการเลี้ยงดูเด็ก

1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
3. สำเนาบัตรประจำตัว บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเด็ก
4. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา มารดา หรือผู้ปกครองเด็ก
5. สำเนาสมุดเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ได้แก่ ธนาคาร ธกส. ธนาคารออมสิน และธนาคารกรุงไทย ผู้ลงทะเบียน
6. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก เฉพาะหน้าที่ 1 ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์ (ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้เฉพาะสำเนาหน้าที่ 1 พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูลและรับรองสำเนา)
7. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
8. สำเนาทะเบียนเด็กแรกเกิด

7. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสาร ใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)
8. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2 ผู้รับรอง 2 คน ที่จะรับรองได้

๑.อสม. กับ อสม. ๒. อสม. กับ ผญบ.
๓.ผญบ. กับ ผช.ผญบ. ๔.อสม. กับ อพม.

(เอกสารต้องรับรองสำเนาทุกฉบับ)

