



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)

ผู้ลงทะเบียน

บิดา มารดา
หรือผู้ปกครอง
ของเด็กแรกเกิด
ลงทะเบียนได้
หลังจากเด็กคลอด
แล้ว

การค้นหา

กลุ่มเป้าหมายมาลงทะเบียน

รัฐบาลโดยความร่วมมือของ อสส.
อพม. อสม. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
อปท. รพ. ฯลฯ ประชาสัมพันธ์
นโยบาย และค้นหากลุ่มเป้าหมาย
มาลงทะเบียน
(เด็กแรกเกิดและหญิงตั้งครรภ์)

ผู้ลงทะเบียน walk in มาลงทะเบียน

๑. หน่วยงานรับลงทะเบียน คัดกรองคุณสมบัติ
๒. ผู้ลงทะเบียน กรอกเอกสารด้วยตัวเองในแบบ
ดร.๐๑, ดร.๐๒ และแนบเอกสารประกอบการ
ลงทะเบียน ประกอบด้วย สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนมารดา ๑ ฉบับ, สำเนาทะเบียนสมรส ๑
ฉบับ(ถ้ามี), สำเนาสมุดบันทึกแม่และเด็ก ๑ ฉบับ, สำเนา
สูติบัตรเด็กแรกเกิด (กรณีลงทะเบียน หลังคลอด) ๑
ฉบับ, สำเนาสมุดเงินฝาก (ประเภทออมทรัพย์ สะสม
ทรัพย์ เพื่อเรียก กระแสรายวัน) ธนาคารกรุงไทย หรือ
ธนาคารออมสิน หรือ ธนาคารเพื่อการเกษตรและ
สหกรณ์การเกษตร ๑ ฉบับ
๓. หน่วยงานรับลงทะเบียน ตรวจสอบสถานะ
ครัวเรือนเยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริง ถ้ามีคุณสมบัติครบ
ตามเกณฑ์ให้ผู้รับรองลงชื่อในแบบรับรองสถานะของ
ครัวเรือน (ดร.๐๒)

หน่วยงานรับลงทะเบียน ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและบันทึกข้อมูลเบื้องต้นหรือข้อมูลแบบย่อในระบบฐานข้อมูล CSG

หน่วยงานรับลงทะเบียน จัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิภายใน ๓ วันทำการ และประกาศเป็นเวลา ๑๕ วัน

มีผู้คัดค้าน

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริม
การพัฒนาเด็กปฐมวัย เป็นผู้พิจารณา
และมีคำสั่งโดยเร็ว

ไม่ผ่านการพิจารณา

หน่วยงาน รับลงทะเบียน

แจ้งผลให้ผู้ลงทะเบียน
ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนทราบ

ไม่มีผู้คัดค้าน

หน่วยงาน รับลงทะเบียน

ถ้าเอกสารไม่ครบถ้วน
ยังไม่ต้องส่งเอกสาร
ไปยัง ดย และ พมจ.

หน่วยงานรับลงทะเบียน

เมื่อเอกสาร ครบถ้วน ให้ส่ง
เอกสารตามข้อ ๗ ในระเบียบกรม
กิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วย
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อ
การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.๒๕๕๙
พร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้ขอรับ
สิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก
แรกเกิด ภายใน ๓ วันทำการนับจาก
วันที่ได้รับเอกสาร

หน่วยงานรับลงทะเบียน : ส่วนภูมิภาค

ส่งเอกสารมายังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการ การรับลงทะเบียนผู้พิการ

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ
พร้อมเอกสาร หลักฐานของผู้พิการ
(เวลาให้บริการ ๓ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน/
สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมของผู้พิการ
(เวลาให้บริการ ๒ นาที/ราย)



รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบคุณสมบัติผู้พิการ



เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)
พิจารณาอนุมัติ



จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย
ความพิการประจำเดือน

เอกสารสำหรับการรับ ลงทะเบียนผู้พิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ
จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้พิการ
จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : ผู้พิการที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ เมื่อประกาศบัญชี
รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการแล้วมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร 075-755555

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

รับคำขอขึ้นทะเบียนฯ
พร้อมรวบรวมเอกสาร หลักฐานของผู้สูงอายุ
(เวลาให้บริการ ๕ นาที/ราย)



จนท.ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน/
สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สูงอายุ
(เวลาให้บริการ ๑๐ นาที/ราย)



รวบรวมเอกสารและเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ
(ใช้เวลา ๑ วัน/ราย)



เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)
พิจารณาอนุมัติ
(ใช้เวลา ๑ วัน/ราย)



จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย
ผู้สูงอายุ ประจำเดือน
(ใช้เวลา ๓๐ นาที/ราย)

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียน ผู้สูงอายุ ดังนี้

- ๑.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุ
จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ
จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
ประเภทออมทรัพย์ ของผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.ใบมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) พร้อมแนบ
เอกสาร ดังนี้
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ
อำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภท
ออมทรัพย์ของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : ผู้สูงอายุที่ได้มาลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เมื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้มี
สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเรียบร้อยแล้ว จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไปจาก
เดือนที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์



สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร 075-755555