

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการ กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลช่อระกา อำเภอบ้านเหลื่อม จังหวัดนครราชสีมา

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด

เอกสาร/หลักฐาน ผู้ลงทะเบียน

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร. ๐๒)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สำเนาเอกสารแสดงการฝากครรภ์ หรือ สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หน้า ๑
๕. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
๖. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)

กรอกข้อมูล

ผู้ลงทะเบียน กรอกข้อมูลในแบบดร.๐๑ และแบบ ดร.๐๒ และแนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมผู้รับรองจำนวน ๒ คน

๕ นาที/ราย

ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ในแบบ ดร.๐๑ และแบบ ดร.๐๒ และเอกสารประกอบการลงทะเบียนให้ถูกต้องครบถ้วน

๒ นาที/ราย

ประกาศรายชื่อ

- ประกาศรายชื่อ ผู้ขอรับสิทธิ์เป็นเวลา ๑๕ วัน
- เก็บเอกสารประกอบการลงทะเบียนพร้อมสำเนาประกาศรายชื่อ
- เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเบื้องต้น ลงในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- นำเอกสารประกอบการลงทะเบียน ส่ง พมจ.

