

**คู่มือการปฏิบัติงาน
โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562
สาหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จัดทำโดย**

**งานสวัสดิการและงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อ.นาวัง จ.หนองบัวลำภู**

**1. ความเป็นมา**โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นนโยบายสำคัญระดับชาติตามแผนบูรณา
การการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต เป็นการสร้างระบบคุ้มครองทางสังคมโดยการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนให้แก่
เด็กแรกเกิดในครัวเรือนยากจนหรือครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน เป็นมาตรการให้บิกา มารดาหรือ
ผู้ปกครองนาเด็กเข้าสู่ระบบบริการของรัฐ เพื่อให้เด็กได้รับการดูแลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีพัฒนากรเหมาะสม
ตามวัย รวมทั้งเป็นหลักประกันให้เด็กได้รับสิทธิด้านการอยู่รอดและการพัฒนาตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กมี
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรทุนมนุษย์ตามยุทธศาสตร์
ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ของแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564) และแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2560-2564)
คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562 เห็นชอบขยายระยะเวลาให้เงินอุดหนุน
เพื่อการเลี้ยงดูเด็กตั้งแต่แรกเกิด - 6 ปี และขยายฐานรายได้ของกลุ่มเป้าหมายไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน
ต่อปี เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 เป็นต้นไป ให้กลุ่มเป้าหมายเด็กที่เกิดตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป
ดังนี้
1. เด็กที่รับสิทธิในปีงบประมาณ 2559 - 2561 รับต่อเนื่อง จนมีอายุครบ 6 ปี
2. เด็กที่เกิดตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 ที่มีคุณสมบัติและไม่เคยได้รับสิทธิ มีสิทธิได้รับเงิน
ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 จนมีอายุครบ 6 ปี
3. เด็กที่เกิดตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 ได้รับสิทธิ จนมีอายุครบ 6 ปี
**2. หลักเกณฑ์**
มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562 เห็นชอบโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู
เด็กแรกเกิด โดยให้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้กับเด็กแรกเกิดที่อยู่ในครัวเรือนที่สมาชิกมี
รายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อเดือน จนมีอายุครบ 6 ปี โดย
มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
1) เด็กที่รับสิทธิในปีงบประมาณ 2559 - 2561 (เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 -
30 กันยายน 2561) ยังคงรับสิทธิอย่างต่อเนื่องจนมีอายุครบ 6 ปี โดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่
2) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 - 30 กันยายน 2561 ที่ไม่มีคุณสมบัติ
ตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
พ.ศ. 2561 แต่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู
เด็กแรกเกิด พ.ศ. 2562 ต้องมาลงทะเบียน และมีสิทธิได้รับเงินตั้งแต่วันที่ลงทะเบียน จนมีอายุครบ 6 ปี
**2.1 คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ**
1) มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
2) เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป จนมีอายุครบ 6 ปี
3) อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
4) ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน
**2.2 คุณสมบัติผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน**1) มีสัญชาติไทย
2) เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
3) เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย

 - 2 –
4) อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน
100,000 บาท ต่อคน ต่อปี
ทั้งนี้ มารดาที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ยังไม่ต้องมายื่นคาร้องของทะเบียน ขอรับสิทธิ
เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
**2.3 กรณีผู้ปกครองไม่มีสัญชาติไทย แต่เด็กมีสัญชาติไทย**ผู้ปกครองที่ยื่นคาร้องขอลงทะเบียนซึ่งไม่สัญชาติไทย แต่เด็กแรกเกิดมีสัญชาติ
ไทย สามารถยื่นคาร้องขอลงทะเบียนได้ที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือ
สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี ดังนี้
- ผู้ปกครองยื่นคาร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูแรก
เกิดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน
ได้แก่ แบบคาร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.01) แบบรับรองสถานะครัวเรือน (แบบ ดร.02) บัตรประจาตัว
ประชาชนของผู้ปกครอง สูติบัตรเด็กแรกเกิด สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง และสมุดบันทึกสุขภาพแม่และ
เด็ก และส่งสาเนาเอกสารดังกล่าวให้สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อตรวจสอบ
ข้อเท็จจริงตามเอกสารและวินิจฉัย หากเห็นควรได้รับเงินอุดหนุนฯ ให้สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด หากไม่เห็นควรให้
ได้รับเงินอุดหนุนฯ ให้แจ้งผู้ปกครองที่ยื่นคาร้องขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทราบ
- กรณีพบว่า บิดาหรือมารดาของเด็กแรกเกิด เป็นผู้ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู
เด็กแรกเกิดอยู่แล้ว ผู้ปกครองซึ่งไม่มีสัญชาติไทยต้องการขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ ให้ยื่นแบบคาร้องขอ
เปลี่ยนแปลงสิทธิ ได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หรือ
กรมกิจการเด็กและเยาวชน แล้วแต่กรณี โดยใช้แบบคาร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู
เด็กแรกเกิด (แบบ ดร.06) พร้อมแนบแบบคาร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.01) และแบบรับรองสถานะของ
ครัวเรือน (แบบ ดร.02) ถ้าผู้ปกครองยื่นคาร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน
และจัดส่งเอกสารให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดาเนินการตามขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงสิทธิฯ ต่อไป
**3. การลงทะเบียนขอรับสิทธิ** **3.1 สถานที่รับลงทะเบียน**
ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยื่นคา
ร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ณ เทศบาล หรือองค์กรบริหารส่วน
ตาบล ที่เด็กแรกเกิดและผู้ปกครองอาศัยอยู่จริง
 **3.2 เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย**
1) แบบคาร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
2) แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
3) บัตรประจาตัวประชาชนของผู้ปกครอง
4) สูติบัตรเด็กแรกเกิด

- 3 –

5) สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝาก
เผื่อเรียกธนาคารออมสิน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร อย่างใด
อย่างหนึ่งเท่านั้น)
6) สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ 1 ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์) ในกรณี
ที่สมุดสูญหายให้เฉพาะสาเนาหน้าที่ 1 พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสาเนา

 7) กรณีที่ผู้ยื่นคาร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคาร้องขอ
ลงทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน
หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจ า (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม) 8) สาเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือ
ตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดาเนินการดังนี้
 1) ออกเอกสารการรับลงทะเบียน (ในท้ายแบบ ดร.01) และแจ้งช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ให้กับผู้ยื่นคาร้องของลงทะเบียนด้วย
 2) จัดส่งเอกสารแบบคาร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.01) แบบรับรองสถานะของครัวเรือน
(แบบ ดร.02) รวมทั้งจัดทาสาเนาตามข้อ 3) - 6) ส่งให้สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัด เพื่อใช้ประกอบการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
กรณีตรวจพบว่า การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิไม่ถูกต้อง หรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง
ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคาร้องขอลงทะเบียนแจ้งผู้ยื่นคาร้องขอลงทะเบียนเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน
ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ หากผู้ยื่นคาร้องขอลงทะเบียนไม่ดาเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กาหนด ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ทั้งนี้ ให้ถือวันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเอกสารครบถ้วนเป็นวันที่ยื่นคาร้องขอลงทะเบียน
**3.3 การรับรองสถานะของครัวเรือนที่มีรายได้น้อย**1) กรณีที่สมาชิกทุกคนในครัวเรือนที่มีอายุเกิน 18 ปีขึ้นไป มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

ไม่ต้องรับรองสถานะของครัวเรือน
2) นอกเหนือจากข้อ 1) ต้องมีการรับรองสถานะของครัวเรือน
**3.3.1 ผู้รับรองสถานะของครัวเรือนที่มีรายได้น้อย**ผู้รับรองคนที่ 1 ได้แก่ อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
อาสาสมัครสาธารณสุขประจาหมู่บ้านหรือชุมชน ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น
ผู้รับรองคนที่ 2 ได้แก่ ประธานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประจาตาบล ประธานชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการสถานบริการสาธารณสุขในระดับ
ตาบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือเทียบเท่า ที่ปฏิบัติ
หน้าที่ในท้องที่หรือท้องถิ่นแห่งนั้น
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องมิใช่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่
ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการรับลงทะเบียนนั้น

- 4 –

**3.3.2 กรณีไม่มีผู้รับรอง หรือมีผู้รับรองแต่จานวนไม่ครบถ้วน**
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคาร้องขอลงทะเบียนส่งเรื่องภายใน 15 วัน
นับตั้งแต่วันที่ได้รับคาร้อง โดยใช้แบบคาร้องขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (แบบ ดร.03)
แนบแบบคาร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.01) และแบบรับรองสถานะครัวเรือน (แบบ ดร.02) ให้กรมกิจการ
เด็กและเยาวชน หรือสานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา
ข้อเท็จจริงและวินิจฉัย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หากพบว่า ผู้ยื่นคาร้องขอลงทะเบียนมีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วนตาม
ระเบียบให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงจังหวัด แล้วแต่กรณี บันทึก
ข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นทราบ หากไม่เห็นชอบให้รับลงทะเบียนให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสานักงานพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ยื่นคาร้องขอลงทะเบียน และองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
**4. การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด** 4.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลเบื้องต้นตามแบบคาร้องขอลงทะเบียน (แบบ
ดร.01) ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจาตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน และเด็กแรกเกิด
 4.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียนตามข้อ 3.2 โดย
เทศบาล องค์การบริหารส่วนตาบล และเมืองพัทยา ส่งให้สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัด
 4.3 สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดได้รับเอกสารลงทะเบียนจาก
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบคุณสมบัติ และเอกสารให้ครบถ้วน พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบ
ฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
**5. การตรวจสอบสิทธิ**
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสามารถ
ตรวจสอบสิทธิของผู้ยื่นคาร้องของลงทะเบียนและผลการจ่ายเงินอุดหนุนได้จากระบบฐานข้อมูลโครงการเงิน
อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
ผู้ยื่นคาร้องขอลงทะเบียนสามารถตรวจสอบสิทธิ์ได้ที่
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ลงทะเบียน หรือสานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
มนุษย์จังหวัด
- ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยาวชน
โทร 0 2255 5850 - 7 ต่อ 121 หรือ 122 หรือ 123 หรือ 147 หรือ 152 หรือ 0 2651 6534
หรือ 0 2651 6920 หรือ 0 2651 6902
**6. การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**
6.1 การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้จ่ายในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อ
เดือน มีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่

- 5 –

1) เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนในปีงบประมาณ 2559 - 2561 รับต่อเนื่อง
และให้จ่ายในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อเดือน จนมีอายุครบ 6 ปี
2) เด็กแรกเกิดซึ่งเกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ที่มีคุณสมบัติและไม่เคยได้รับ
สิทธิ ให้จ่ายในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อเดือน นับตั้งแต่เดือนที่ยื่นคาร้องลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิจนมีอายุ
ครบ 6 ปี
3) เด็กแรกเกิดซึ่งเกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 จนถึงวันที่ 30 กันยายน
2562 และผู้ปกครองมายื่นคาร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิภายในวันที่ 30 กันยายน 2562 ให้จ่ายใน
อัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อเดือน นับตั้งแต่เดือนที่เด็กเกิด จนมีอายุครบ 6 ปี
4) เด็กแรกเกิดซึ่งเกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 จนถึงวันที่ 30 กันยายน
2562 และผู้ปกครองมายื่นคาร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิภายหลังวันที่ 30 กันยายน 2562 ให้จ่าย
ในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อเดือน นับตั้งแต่เดือนที่มายื่นคาร้องขอรับสิทธิ จนมีอายุครบ 6 ปี
5) เด็กแรกเกิดที่เกิดตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 เป็นต้นไป ให้จ่ายในอัตรา 600 บาท
ต่อคน ต่อเดือน นับตั้งแต่เดือนที่ยื่นขอรับสิทธิ จนมีอายุครบ 6 ปี
6.2 กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารตามที่แจ้งไว้ในแบบคาร้องขอลงทะเบียน
(แบบ ดร.01) ในบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝากเผื่อเรียกธนาคารออมสิน บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร อย่างใดอย่างหนึ่ง เท่านั้น
กรณีจ่ายเป็นเงินสด จะพิจารณาเป็นรายกรณี โดยอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือ
ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาเห็นชอบ และให้รับเงินสดที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือ
สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แล้วแต่กรณี โดยใช้ใบสำคัญรับเงิน (แบบ 5) ของ
กระทรวงการคลังเป็นหลักฐานการรับจ่ายเงิน
6.3 กรณีเหตุที่ไม่สามารถจ่ายเงินกับผู้ปกครองที่มีสิทธิได้ ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน
หรือสานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือ
มีหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองที่มีสิทธิมาพบเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติการจ่าย
เงินงวดแรก หากไม่สามารถติดตามได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสานักงาน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ระงับสิทธิในการรับเงินอุดหนุนฯ ของผู้ปกครอง
รายนั้นได้
**7. การเปลี่ยนแปลงสิทธิ** 7.1 ผู้ยื่นคาร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนฯ ให้ยื่นแบบคาร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ
ผู้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (แบบ ดร.06) พร้อมแบบคาร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.01) และ
แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร.02) ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเด็กแรกเกิดอาศัยอยู่ในเขต
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น
 7.2 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งเอกสารตามข้อ 7.1 ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน
หรือสานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้
รับคาร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ
 7.3 กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาดาเนินการเปลี่ยนแปลงสิทธิ ดังนี้

- 6 -
 1) เมื่อได้รับคาร้องเปลี่ยนแปลงสิทธิ ให้ระงับการจ่ายเงินอุดหนุนฯ แก่ผู้ปกครองรายเดิมในเดือนถัดไปไว้ก่อน

2) มีหนังสือแจ้งผู้ปกครองรายเดิมให้โต้แย้งได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ปกครอง
ได้รับหนังสือ (ถ้าผู้ปกครองรายเดิมให้ความยินยอมเป็นหนังสือขณะที่ยื่นคาร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ หรือ

ผู้ปกครองรายเดิมเสียชีวิตโดยมีเอกสารใบมรณบัตร ไม่ต้องมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองรายเดิม)
- หากไม่มีการโต้แย้ง ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสานักงานพัฒนา
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี อนุมัติการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และแจ้งผลให้ผู้ยื่นคาร้องขอ
เปลี่ยนแปลงสิทธิ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคาร้องทราบ
- หากมีการโต้แย้ง ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสานักงานพัฒนา
สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาข้อเท็จจริงและวินิจฉัยว่าผู้ปกครองรายใดเป็นผู้
มีสิทธิและแจ้งผลให้ผู้โต้แย้งการเปลี่ยนแปลงสิทธิ ผู้ยื่นคาร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ และองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นที่รับคาร้องทราบภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ
- การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองที่มีสิทธิ เมื่อได้ดาเนินการตามข้อ 2)
เรียบร้อยแล้ว
**8. การสิ้นสุดของสิทธิ**
การสิ้นสุดสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดในกรณี ดังต่อไปนี้
1) เด็กแรกเกิดมีอายุครบ 6 ปี
2) เด็กแรกเกิดถึงแก่ความตาย
3) ผู้ปกครองยื่นคาขอสละสิทธิเป็นหนังสือ
4) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบนี้
5) กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองที่ยื่นคาร้องขอลงทะเบียน ให้กรมกิจการ
เด็กและเยาวชน หรือสานักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ดาเนินการตรวจสอบ
ข้อเท็จจริง หรือมีหนังสือแจ้งให้มาพบภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินงวดแรก หากไม่
สามารถติดตามได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสานักงานพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาระงับสิทธิในการรับเงินอุดหนุนฯ ของผู้ปกครองรายนั้นได้
9. การติดตามพัฒนาการเด็ก
9.1 ส่วนภูมิภาค
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับลงทะเบียนรวบรวมและจัดส่งข้อมูลของเด็กและ
ผู้ปกครองที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้สถานบริการสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อติดตาม
พัฒนาการเด็ก ทุกวันที่ 5 ของเดือน ตามแบบ ดร.07
- สานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดรวบรวมและจัดส่งข้อมูล
ของเด็กและผู้ปกครองที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้สานักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อเป็น
ข้อมูลประกอบการกากับดูแลสถานบริการสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อติดตามพัฒนาการเด็กในพื้นที่ ทุกวันที่ 5
ของเดือน ตามแบบ ดร.07

**ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
สำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**กระบวนการบันทึกข้อมูลในระบบ มีขั้นตอนหลักอยู่ 3 ขั้นตอน เมื่อผู้ลงทะเบียนกรอก
แบบฟอร์ม ดร. 01 และ ดร.02 เรียบร้อยแล้วน ามายื่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อตรวจสอบข้อมูล
จากนั้นน าข้อมูลมา บันทึกลงในระบบลงทะเบียนเด็กแรกเกิด (เบื้องต้น) เมื่อ Login เข้าสู่ระบบ เข้าสู่หน้าจอ

**บันทึกการ ลงทะเบียน ดังนี้
1. เข้าสู่ระบบที่ URL http://csgproject.dcy.go.th** โดย อปท. จะใช้ รหัสของ อปท. เป็น
Username และ Password เมื่อเข้าสู่ระบบ หน้าจอจะแสดง Icon เพื่อใช้งานระบบประกอบด้วย
เมื่อเข้าสู่ระบบ หน้าจอจะแสดง Icon เพื่อใช้งานระบบประกอบด้วย



i) Icon “บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน” เป็นช่องทางเพื่อเพิ่มข้อมูลของผู้ลงทะเบียน



ii) Icon “ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด” เป็นช่องทางเข้าไปยังหน้าจอรายการผู้ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
iii) Icon “ค้นหาข้อมูล” เป็น Icon เพื่อเปิดหน้าจอคนหาข้อมูลผู้ลงทะเบียน และข้อมูลเด็กแรกเกิด โดยใช้เลข
ประจาตัวประชาชน เป็นเงื่อนไขในการค้นหา
**2. คลิกเมนู“ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน**” เลือก “การด าเนินการ” และเลือกรายการ
“บันทึกข้อมูลเด็ก แรกเกิด” หรือคลิก Icon “บันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียน”

**3. บันทึกรายละเอียดการลงทะเบียน ดังนี้**3.1 ใส่วันที่ลงทะเบียน บันทึกข้อมูลวันที่ลงทะเบียนตามเอกสาร ดร.01
3.2 ใส่ข้อมูล 1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้ลงทะเบียน และ 1.2 เลขประจาตัว



ประชาชน ของผู้ลงทะเบียน
3.3 เพิ่มข้อมูลเด็กแรกเกิด คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”
3.4 เพิ่มข้อมูลเด็กแรกเกิด คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”
3.5 ใส่ข้อมูล 1.3 ชื่อ-นามสกุล เด็ก และ 1.4 เลขประจาตัวประชาชน
3.6 เลือกรายการ “เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน” จากนั้นทาการคลิกปุ่ม
“บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 1) หากต้องการออกเอกสารเพื่อพิมพ์และมอบให้ผู้ลงทะเบียนเก็บเป็นหลักฐาน
คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลและออกรายงาน” (หมายเลข 2)

**4. การพิมพ์เอกสารหลักฐานการลงทะเบียน ในการบันทึกข้อมูลผู้ลงทะเบียนในระบบในส่วน**ของ อปท. เมื่อทาการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถออกรายงานเพื่อพิมพ์เอกสารให้ผู้ลงทะเบียน
เก็บไว้เป็นหลักฐานได้ ดังนี้



- คลิกปุ่ม “แว่นขยาย” เพื่อดูรายละเอียด
- คลิกปุ่ม “ออกรายงาน” ที่อยู่ด้านล่างหน้าจอ หรือคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลและออก
รายงาน” (หมายเลข 2) ในแบบลงทะเบียนเบื้องต้น
- ระบบจากออกรายงานเป็นไฟล์ PDF เพื่อพิมพ์เอกสาร จากนั้นลงชื่อแล้วส่งให้
ผู้ลงทะเบียนเก็บไว้เป็นหลักฐาน
เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงรายการที่เพิ่มใหม่ ตามรูป
หากต้องการดูรายละเอียดของข้อมูลที่เพิ่มคลิกปุ่ม “แว่นขยาย” และหากต้องการแก้ไขข้อมูล คลิป
ปุ่ม “ดินสอ”โดยสถานะของรายการผู้ลงทะเบียนที่เพิ่มใหม่ จะเป็น “อปท. บันทึก” และสถานะนี้จะเปลี่ยนไป
ตามกระบวนการที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ซึ่งผู้ใช้งานในระดับ อปท. สามารถใช้สถานะนี้ในการติดตามกระบวนการ
จ่ายเงินให้กับผู้ลงทะเบียนได้