**เอกสารประกอบการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด**

**เอกสารของผู้ลงทะเบียน**

❑ 1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน

❑ 2 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ลงทะเบียน

❑ 3 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

(ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)

❑ 4 หนังสือรับรองรายได้หรือสลิปเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท)

**เอกสารของเด็ก**

❑ 5 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด

❑ 6 สำเนาทะเบียนบ้านของเด็กแรกเกิด

❑ 7 สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (หน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)

ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา

❑ 8 สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็กหน้าตารางขวาง (หน้าบันทึกการตรวจครรภ์)

**เอกสารของผู้รับรอง**

**ผู้รับรองคนที่1** (**อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน (อสม.))**

❑ 9 สำเนาบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรอสม.)

❑ 10 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

**ผู้รับรองคนที่2 (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการสถานบริการสาธารณสุขในระดับตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการขึ้นไป )**

❑ 11 สำเนาบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ

❑ 12 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

**\*กรณีมารดาอายุไม่ถึง18ปีเป็นผู้ลงทะเบียนให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับรองเอกสารทุกฉบับพร้อมแนบสำเนาบัตรผู้ปกครอง**

**\*กรณีไม่ใช่บิดามารดาเป็นผู้ลงทะเบียนให้ลงบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจว่าเด็กอยู่ในความปกครองของผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด**

**\*กรณีบิดาเป็นผู้ลงทะเบียนต้องมีทะเบียนสมรสแนบมาด้วย**

**\*กรณีผู้ลงทะเบียนไม่ได้มีทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลหัวหว้าต้องแนบ ปค.14 ด้วย**

**\*\*\*\* กรณีผู้ขอลงทะเบียนนามสกุลเดียวกับผู้รับรองนั้นไม่ได้นะค่ะ**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**\*เขียนด้วยตัวบรรจงอ่านง่าย,เอกสารทุกอย่างส่งสนง. พมจ.ปราจีนบุรี**

**เอกสารประกอบการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด ปีงบ 2563**

❑ 4.1 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)

❑ 4.2 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)

❑ 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง /สำเนาทะเบียนบ้านของผุ้ปกครอง

❑ 4.4 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด/สำเนาทะเบียนบ้านเด็กแรกเกิด

❑ 4.5 สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)

ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา

❑ 4.6 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

(ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)

❑ 4.7 หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท) จำนวน.....................ใบ

❑ 4.8 สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

❑ 4. 9 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ปกครอง

❑ 4. 10 สำเนาทะเบียนบ้านของเด็กแรกเกิด

❑ 4. 11 สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับรองคนที่ 1 และคนที่ 2

\*เขียนด้วยตัวบรรจงอ่านง่าย,เอกสารทุกอย่างส่งสนง. พมจ.ปราจีนบุรี

\*กรณีไม่ใช่บิดามาราเป็นผู้ลงทะเบียนให้ผู้ปกครองลงบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจว่าเด็กอยู่ในความปกครองของผู้ลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด