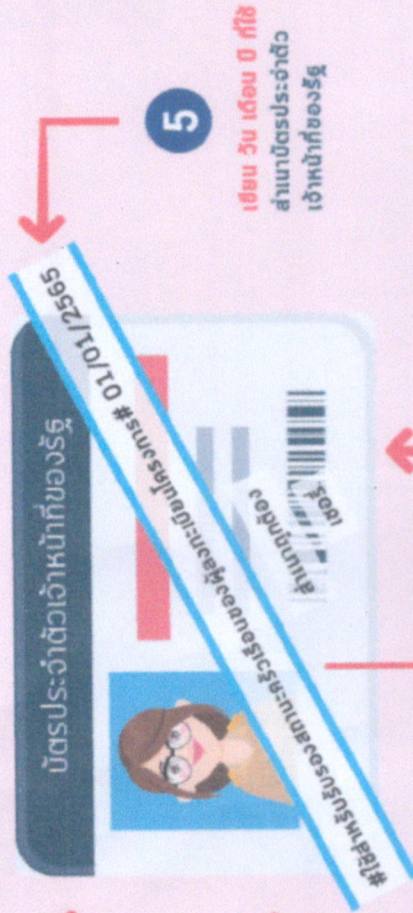


แนวทางการดำเนินการรับลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. ขอความร่วมมือตรวจสอบเอกสารของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒ ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยบัตรที่แสดงตนของผู้รับรองต้องระบุวันหมดอายุของบัตรด้วย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑
๒. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนลงชื่อ และวันที่ในแบบคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒
๓. ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนอีกส่วนท้ายของแบบ คร.๐๑ หน้าที่ ๒ ให้ผู้ลงทะเบียนเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐาน โดยลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องและวันที่กำกับทุกจุดที่ปรากฏในแบบฟอร์มการลงทะเบียน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓
๔. ขอความร่วมมือตรวจสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมของผู้ลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชันเงินเด็ก กรณีไม่ระบุรายได้หรือมีสมาชิกในครัวเรือน ๒ คน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔
๕. ขอความร่วมมือตรวจสอบเอกสารประกอบการลงทะเบียน กรณีผู้ปกครองหรือสมาชิกในครัวเรือนประกอบอาชีพที่มีรายได้ประจำให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือนหรือหนังสือรับรองรายได้ให้ถูกต้องครบถ้วน
๖. ขอความร่วมมือรับลงทะเบียนผู้ปกครองไม่มีสัญชาติไทย และนำเข้าข้อมูลเบื้องต้นในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ก่อนติดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิและจัดส่งข้อมูลให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดต่อไป
๗. ขอความร่วมมือแนบเอกสารประกอบการลงทะเบียนในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้ถูกต้องครบถ้วน (กรณีไฟล์jpg เพิ่มไฟล์เอกสารอัฟโฟลด์ที่ปุม + สีเขียว ขวามือ)

วิธีเซ็นรับรอง

สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



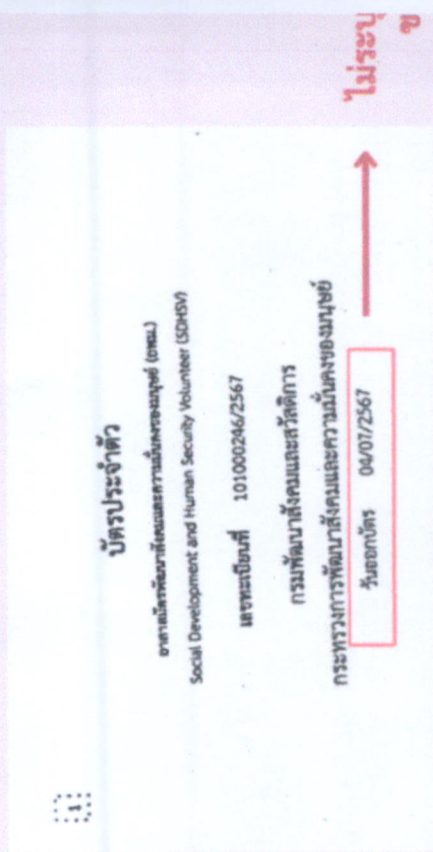
- ระหว่างเส้นเขียนว่า "ใช้เพื่อ... (เรื่องที่ทำ)... เท่านั้น" พร้อมเขียน # หรือ * ปิดหัวท้าย ป้องกันการเพิ่มเติมข้อความ
- เขียนว่า "สำเนาถูกต้อง" หรือ "เซ็นรับรอง" เพื่อป้องกันการปลอมแปลง
- เขียน วัน เดือน ปี ที่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

นางสาวเพชร เงินอุดหนุน ขอรับรองว่าเด็กแรกเกิด (ชื่อ - สกุลของเด็กแรกเกิด) อาศัยอยู่กับ
 สกลของผู้ปกครอง) ซึ่งเป็นผู้ปกครองในครัวเรือนที่สามารถมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท
 ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น

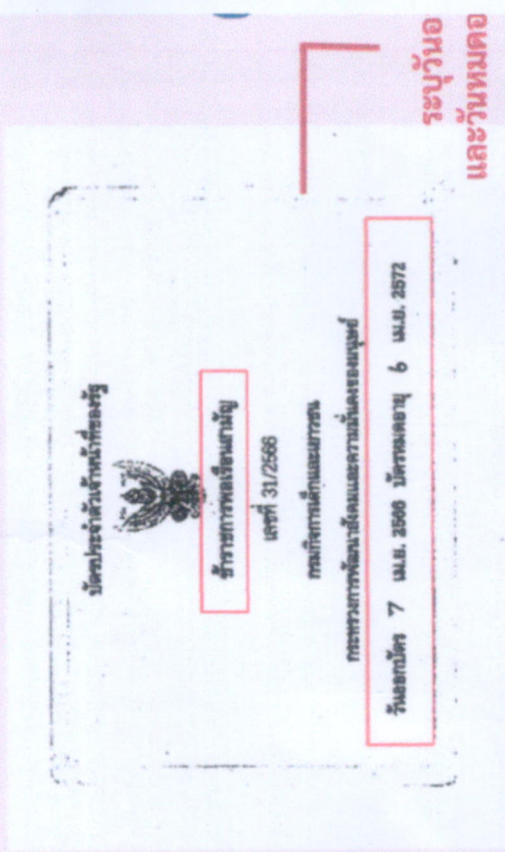
..... เดือน พ.ศ.

JECT ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ตัวอย่างหลังบัตรที่ไม่แสดงวันหมดอายุของเจ้าหน้าที่ อพม.



ตัวอย่างหลังบัตรที่แสดงวันหมดอายุของเจ้าหน้าที่ อาท
 ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ อาสาสมัครฯ กรรมการชุมชน บ





แบบรับรองสถานะของครัวเรือน
ตารางแสดงจำนวนสมาชิกและรายได้ของครัวเรือน

ส่วนที่ 1 : ผู้ลงทะเบียน

ข้อมูลสมาชิกในครัวเรือนที่อาศัยอยู่จริงของผู้ลงทะเบียน

(กรณีต่างด้าวที่มีบัตรประจำตัวซึ่งไม่มีสัญชาติไทย) สามารถกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มได้

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ นามสกุล	อายุ	ความสัมพันธ์ กับเด็ก	อาชีพ	รายได้/เดือน	บัตรสวัสดิการ แห่งรัฐ	
							มี	ไม่มี

จำนวนสมาชิกของครัวเรือนทั้งหมด.....คน (นับรวมเด็กแรกเกิดด้วย)

รายได้รวมของครัวเรือน.....บาท/ปี รายได้เฉลี่ยสมาชิกของครัวเรือน.....บาท/คน/ปี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายชื่อที่ปรากฏข้างต้น เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่อาศัยอยู่ติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วัน ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา และสถานะของครัวเรือนของข้าพเจ้าเมื่อคำนวณแล้วมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และยินยอมให้หน่วยงานของรัฐร้องขอ สอบถาม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้า หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตรงความเป็นจริง ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ระงับสวัสดิการและประโยชน์อื่น ๆ รวมทั้งคืนเงินที่ได้รับ

ลงชื่อ.....ผู้ลงทะเบียน
(.....)
วันที่ลงทะเบียน.....

- หมายเหตุ : 1) รายได้เฉลี่ยคำนวณจากรายได้รวมของครัวเรือนหารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมดของที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนแห่งนั้น โดยนับรวมรายได้ในรอบปีของสมาชิกทุกคนที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนแห่งนั้นติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วันในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา โดยให้นับรวมเด็กแรกเกิดด้วย ซึ่งสมาชิกของครัวเรือนมีความสัมพันธ์เป็นเครือญาติโดยสายโลหิต หรืออยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา หรือด้วยเหตุอื่นตามกฎหมาย แต่ไม่นับรวมผู้ซึ่งเป็นลูกจ้างหรือผู้ซึ่งได้อนุญาตให้อยู่อาศัยด้วย
- 2) กรณีสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานบริษัท ผู้มีรายได้ประจำ ให้แนบหนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือนของผู้มีรายได้ประจำ ด้วยทุกคน
- 3) กรณีสมาชิกในครัวเรือนที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐทุกคน ไม่ต้องมีผู้รับรองสถานะของครัวเรือน

ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว นามสกุล.....

ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน

โทรศัพท์.....

☐ รับรอง เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี
ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น

☐ ไม่รับรอง เนื่องจาก.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองคนที่ 1
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 1 : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน
อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
กรรมการชุมชน ประธานชุมชน ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น
ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน
และผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้น้อยของเด็กแรกเกิด

ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน
และผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้น้อยของเด็กแรกเกิด

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว นามสกุล.....

ตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน

โทรศัพท์.....

☐ รับรอง เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี
ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น

☐ ไม่รับรอง เนื่องจาก.....
.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองคนที่ 2
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 2 : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน
อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
กรรมการชุมชน ประธานชุมชน ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น
ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ

ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน
และผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลในครัวเรือนที่มีรายได้น้อยของเด็กแรกเกิด



แบบคำร้องขอลงทะเบียน
เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปีงบประมาณ

หน่วยงานรับลงทะเบียน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน ☐ เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

1.1 ☐ บิดา ☐ มารดา ☐ ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์กับเด็กแรกเกิด ระบุ.....

1.2 ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว.....

1.3 เลขประจำตัวประชาชน

1.4 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี

1.5 สัญชาติ.....

1.6 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร/ตึก.....ชั้น.....เลขที่ห้อง.....หมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

1.7 ที่อยู่ปัจจุบัน ☐ ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร/ตึก.....ชั้น.....เลขที่ห้อง.....หมู่บ้าน.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

1.8 อาชีพ ☐ ไม่ได้ประกอบอาชีพ ☐ ประกอบอาชีพ ระบุ.....

1.9 การศึกษา ☐ ไม่ได้รับการศึกษา ☐ กำลังศึกษา.....

☐ จบการศึกษา (สูงสุด).....

2. ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)

2.1 ชื่อ - นามสกุล ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง.....

2.2 เลขประจำตัวประชาชน

2.3 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อมูลมารดา

2.4 ☐ เด็กหญิง ☐ นาง ☐ นางสาว.....

2.5 เลขประจำตัวประชาชน

2.6 อายุ.....ปี

2.7 สัญชาติ.....

ข้อมูลบิดา

☐ ไม่ปรากฏบิดา

2.10 ☐ เด็กชาย ☐ นาย.....

2.11 เลขประจำตัวประชาชน

2.12 อายุ.....ปี

2.13 สัญชาติ.....

3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุน เลือกเพียง 1 ธนาคาร (เฉพาะผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนที่ไม่มีสัญชาติไทย)

☐ ธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ ☐ ธนาคาร ธ.ก.ส.ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ ☐ ธนาคาร ออมสิน ประเภทบัญชี เงินฝากเผื่อเรียก
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....

4. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- ☐ 4.1 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
- ☐ 4.2 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)
- ☐ 4.3 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- ☐ 4.4 หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท) จำนวน.....ใบ (ถ้ามี)
- ☐ 4.5 เอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2
- ☐ 4.6 สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เฉพาะผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนที่ไม่มีสัญชาติไทย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ได้ยื่นนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยินยอมให้นำข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้าไปใช้เพื่อตรวจสอบสถานะบุคคลในฐานะข้อมูลทะเบียนราษฎร ข้อมูลทางการเงินและทรัพย์สิน หากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินในส่วนที่รับไปโดยไม่มีสิทธิ หรือยินยอมให้หักจากสวัสดิการอื่น หรือหักจากบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าพเจ้าได้ ในการนี้ข้าพเจ้ายินดีรับข้อมูลข่าวสารเพื่อส่งเสริมสุขภาพของแม่และเด็กผ่านช่องทางต่าง ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ลงทะเบียน

(.....)

วันที่ลงทะเบียน.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับลงทะเบียน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ลงทะเบียน.....

ตัดตามรอยปรุ.....

หมายเหตุ : สำหรับเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อยืนยันการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

1. หน่วยงานรับลงทะเบียน.....วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

1.1 ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน.....

1.2 เลขประจำตัวประชาชน.....

1.3 ชื่อ - นามสกุล เด็กแรกเกิด ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง.....

1.4 เลขประจำตัวประชาชน.....

2. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

☐ แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)

☐ แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)

☐ สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด

☐ หนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ) จำนวน.....ใบ

☐ เอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรอง

คนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

☐ สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (เฉพาะผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนที่ไม่มีสัญชาติไทย)

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน >> ลงทะเบียนขอรับสิทธิ

บันทึกเงินอุดหนุน

มีเงิน

มีสิทธิ

เงินอุดหนุน

แบบ ดร.01

ลงทะเบียนผ่าน : Mobi

ข้อมูลผู้ลงทะเบียน

หน้างานรับลงทะเบียน :

ลงทะเบียน ณ วันที่ :

1.1 คำนำหน้าชื่อ :

ชื่อ :

1.2 เลขประจำตัวประชาชน :

เกิดเมื่อวันที่ :

1.3 โทรศัพท์มือถือ :

ข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน

1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน

บ้านเลขที่ :

ตรอก/ซอย :-

ตำบล/แขวง :

จังหวัด :

ข้อมูลเด็กแรกเกิด

1.5 เด็กชาย เด็กหญิง

ชื่อ :

1.6 เลขประจำตัวประชาชน :

วันเดือนปีเกิด :

การตรวจสอบข้อมูลสมาชิกครัวเรือน
กรณีลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชันเด็ก

ค้นหาข้อมูล

เพิ่มรายการติดต่อสอบถาม



ข้อมูล

ลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุน >> ลงทะเบียนขอรับสิทธิ

ข้อมูลครัวเรือน

ข้อมูลครัวเรือน	สัญชาติ	เลขประจำตัวประชาชน	สำเนาหนังสือ	ชื่อ-นามสกุล	ความสัมพันธ์	รายได้
1.						บาท/เดือน
2.					มารดา	บาท/เดือน

↶ กลับ

กรณีพบข้อมูลสมาชิกครัวเรือน 2 ราย หรือไม่ระบุรายได้ของสมาชิกในครัวเรือน
ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนดำเนินการยืนยันข้อมูล



กรมกิจการเด็กและเยาวชน



กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว



โครงการเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด



ประชาสัมพันธ์

แจ้งปิด! การแก้ไขข้อมูลผ่านแอปพลิเคชัน “เงินเด็ก”

สำหรับประชาชนที่ลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน “เงินเด็ก”

ตั้งแต่วันที่ 26 ถึงวันที่ 1 ของทุกเดือน

เนื่องจากอยู่ในช่วงประมวลผลข้อมูลเพื่อเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือน
จะสามารถแก้ไขข้อมูลผ่านแอปพลิเคชัน “เงินเด็ก”

ได้ตั้งแต่ วันที่ 2 ของเดือน เป็นต้นไป



Download on the
App Store



GET IT ON
Google Play



เงื่อนไขการปฏิเสธข้อมูล (พมจ.ปฏิเสธข้อมูล)

- เอกสารหลักฐานผู้รับรองคนที่ 1 ไม่ถูกต้อง (ต้องเป็นบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระบุสถานะ)
 - เอกสารหลักฐานผู้รับรองคนที่ 2 ไม่ถูกต้อง (ต้องเป็นบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระบุสถานะ)
 - เอกสารหลักฐานผู้รับรองคนที่ 1 และคนที่ 2 ไม่ถูกต้อง
 - เอกสารหลักฐานหนังสือรับรองเงินเดือนไม่ถูกต้อง (ไม่ได้แนบ)
 - เอกสารหลักฐานหนังสือรับรองเงินเดือนของสมาชิกครัวเรือนไม่ถูกต้อง (กรณีสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานบริษัท ผู้มีรายได้ประจำ ต้องแนบหนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองรายได้ด้วยทุกคน)
 - เอกสารหลักฐานผู้รับรองคนที่ 1 และหนังสือรับรองเงินเดือนไม่ถูกต้อง
 - เอกสารหลักฐานผู้รับรองคนที่ 2 และหนังสือรับรองเงินเดือนไม่ถูกต้อง
 - เอกสารหลักฐานผู้รับรองและหนังสือรับรองเงินเดือนไม่ถูกต้อง (ข้อมูลเงื่อนไขคือข้อมูลผู้รับรองทั้ง 2 คน และหนังสือรับรองเงินเดือนไม่ถูกต้อง)
 - ไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
 - ข้อมูลสมาชิกครัวเรือนไม่ครบถ้วน (กรอกข้อมูลชื่อสมาชิกครัวเรือนแต่ไม่กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของสมาชิกครัวเรือน)
 - ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนเด็กแรกเกิดไม่ถูกต้อง
 - ข้อมูลรายได้ไม่ตรงกับหนังสือรับรองเงินเดือน
 - ไม่กรอกข้อมูลรายได้
 - ไม่ผูกบริการพร้อมเพย์
 - ผู้รับรองเป็นสมาชิกในครัวเรือนเด็กแรกเกิด
 - ประชาชนตรวจสอบข้อมูล (ข้อมูลที่อยู่กับหน่วยงานลงทะเบียนไม่ตรงกัน กรอกข้อมูลอาชีพแต่ไม่กรอกรายได้ กรอกข้อมูลรายได้แต่ไม่กรอกข้อมูลอาชีพ กรอกข้อมูลแบบลงทะเบียน ดร.01 และแบบดร.02 ไม่ตรงกัน)
- *สามารถตรวจสอบจากเอกสารประกอบการลงทะเบียนที่แนบในระบบฯ (แบบดร.01, ดร.02 ,เอกสารผู้รับรอง*.**
- **เด็กแรกเกิดต้องอาศัยอยู่กับผู้ลงทะเบียนฯ ไม่ยึดข้อมูลตามทะเบียนบ้าน**
- **สมาชิกครัวเรือนกรอกข้อมูลเฉพาะผู้ที่อาศัยอยู่ด้วยกันมาไม่น้อยกว่า 180 วัน ในรอบ 1 ปี ไม่ยึดข้อมูลตามทะเบียนบ้าน**
- ** กรณีผู้รับรองเป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานราชการ ต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน**
- ** กรณีการแก้ไขข้อมูลของผู้ลงทะเบียนผ่านแอปฯเงินเด็ก อปท.ต้องกดปฏิเสธข้อมูล ผู้ลงทะเบียนต้องแก้ไขข้อมูลด้วยตนเองภายใน ๑๕ วัน เมื่อผู้ลงทะเบียนแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว อปท.ต้องกดยืนยันข้อมูลอีกครั้ง**
- ** ขอความร่วมมืออปท.กดออกรายงานติดประกาศในระบบ ทุกวันที่ ๑ และ ๑๖ ของทุกเดือน**
- ** กรณียื่นเปลี่ยนแปลงสิทธิฯ ขอความร่วมมืออปท.ยื่นคำร้องในเมนูยกเลิก/เปลี่ยนแปลงสิทธิและจัดส่งเอกสารให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**
- ** กรณีผู้ลงทะเบียนรายใหม่ ขอความร่วมมืออปท.นำเข้าข้อมูลเบื้องต้นในระบบฯ ก่อนนำส่งเอกสารให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด**