

ด่วนที่สุด
ที่ นศ ๑๑๑๘/ว ๔๐๒



ที่ว่าการอำเภอลานสกา
ถนนกะโรม นศ ๘๐๒๓๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ปลัดอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ทุกคน

อ้างถึง หนังสืออำเภอแลนสกา ที่ นศ ๑๑๑๘/ว ๔๐๒ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งอำเภอแลนสกา ที่ ๒๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ อำเภอแลนสกาได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ และมอบหมายให้คณะกรรมการประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคมเป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดรับลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ รวมเป็นเวลา ๔๕ วัน นั้น

เพื่อให้การรับลงทะเบียนโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อำเภอจึงได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ โดยขอให้ท่านดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวุฒิชัย พูลพิพัฒน์)

ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการแทน
นายอำเภอแลนสกา

ที่ทำการปกครองอำเภอ
ฝ่ายบริหารงานปกครอง
โทร./โทรสาร ๐ ๗๕๓๙ ๑๐๓๙



คำสั่งอำเภอสาขาสก

ที่ ๒๐๗ /๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕

ด้วย มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ และมอบหมายให้คณะกรรมการประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคมเป็นหน่วยงานหลักรับผิดชอบกำหนดหลักเกณฑ์รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดให้ผู้ลงทะเบียนที่ผ่านคุณสมบัติใช้สิทธิสวัสดิการผ่านบัตรประชาชนแทนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และกำหนดรับลงทะเบียน ตั้งแต่วันที่ ๕ กันยายน - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ขออำเภอสาขาสก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนโครงการดังกล่าว อำเภอจึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ส่วนราชการ หน่วยงาน ดำเนินการตามรายละเอียดที่ปรากฏตามผนวกแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายขวัณชัย พูลพิพัฒน์)

ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการแทน

นายอำเภอสาขาสก

ผนวก ก

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งอำเภอลานสกา ที่ ๒๐๗/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ภารกิจ/ หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ทุกแห่ง	ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้โครงการ ลงทะเบียนเพื่อบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ประจำปี ๒๕๖๕ ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ โดยทั่วกัน	
๒	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง	๑. สนับสนุนแบบฟอร์มในการ ลงทะเบียนให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ คำแนะนำในการกรอกข้อมูลตาม แบบฟอร์ม ณ สำนักงานองค์กร ปกครองท้องถิ่น ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน จัดเตรียมเอกสารและยื่น แบบฟอร์มตามแผนรับลงทะเบียน ๔. ช่วยเหลือประชาชนในการ ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์โครงการ ลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ https://บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ. mof.go.th และ https://welfare.mof.go.th ในกรณีที่ “โสด” ไม่มีคู่สมรสหรือ ครอบครัว ๕. สนับสนุนกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อให้ คำแนะนำการกรอกข้อมูล ณ จุดรับลงทะเบียน ศาลาประชาคม อำเภอลานสกา ระหว่างวันที่ ๕ ก.ย. – ๑๙ ต.ค. ๖๕ (ยกเว้น วันหยุดราชการ) รายละเอียดตาม ผนวก ข	

๒๕

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ภารกิจ/ หน้าที่ความรับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒	ฝ่ายความมั่นคง ที่ทำการปกครองอำเภอ ลานสกา	๑. จัดเตรียมสถานที่ในการรับ ลงทะเบียน ให้อยู่สภาพเรียบร้อย สามารถใช้ลงทะเบียนได้เป็น ประจำวัน จนกว่าจะเสร็จสิ้น การรับลงทะเบียน ๒. จัดเวรสมาชิก อส. เพื่อดูแลรักษา ความสงบเรียบร้อย เป็นประจำ ทุกวันๆ ละ ๒ นาย	
๓	ฝ่ายการเงินและบัญชี ที่ทำการปกครองอำเภอ ลานสกา	๑. จัดเตรียมน้ำดื่มสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มาปฏิบัติหน้าที่ ณ จุดรับ ลงทะเบียน ๒. มอบหมายแม่บ้านทำความสะอาด และเก็บขยะบริเวณจุดรับ ลงทะเบียนให้มีความสะอาด เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน ๓. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณที่ ได้รับการจัดสรรจากโครงการ ทั้งหมด	
๔	ฝ่ายบริหารงานปกครอง ที่ทำการปกครองอำเภอ ลานสกา	๑. จัดเตรียมบัตรคิวสำหรับผู้มา ลงทะเบียน ๒. จัดเวรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ให้ มาปฏิบัติหน้าที่ในการอำนวยความสะดวก สะดวกประชาชนที่มาลงทะเบียน	
๕	สำนักงานอำเภอ ที่ทำการปกครองอำเภอ ลานสกา	๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ อาทิ จุดรับบัตรคิว กรอกเอกสาร หลักฐานที่ต้องแสดง จุดตรวจ เอกสาร และจุดลงทะเบียน ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการ ลงทะเบียนไปยังช่องทางต่าง ๆ ๓. จัดเตรียมแบบฟอร์มคำร้องให้ เพียงพอต่อความต้องการ	๖๒

ผนวก ข

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งอำเภอหลานสกา ที่ ๒๐๗/๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕

ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างวันที่ ๕ กันยายน - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามวัน เวลา และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ณ จุดรับลงทะเบียน ศาลาประชาคมอำเภอหลานสกา

ชุดที่ ๑ ตำบลขุนทะเล ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ ทุกวันจันทร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้น วันหยุดราชการ) ประกอบด้วย

๑. นายไพรัช สุวรรณเกยูร	ปลัดอำเภอประจำตำบล	ทำหน้าที่ หัวหน้าชุด
๒. นางสาวศรีญดา สุริโย	ลูกจ้างสภาอากาศไทย	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๓. นางสาวสุปรียา บรรจบกาญจน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๔. นางสาวชนัญชา ยอดเจริญ	เจ้าหน้าที่ปกครอง	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๕. นางกัลณิกา รัตนบรรเทิง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ทำหน้าที่ ให้คำแนะนำ
๖. นายจำลอง ศรีจำรัส	นักสังคมสงเคราะห์	ทำหน้าที่ ให้คำแนะนำ
๗. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ	ตำบลขุนทะเล ทุกคน	ทำหน้าที่ อำนวยความสะดวก

ชุดที่ ๒ ตำบลเขาแก้ว ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ ทุกวันอังคาร เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้น วันหยุดราชการ) ประกอบด้วย

๑. นางสาวธนิดา จงจิตต์	ปลัดอำเภอประจำตำบล	ทำหน้าที่ หัวหน้าชุด
๒. นางสาวศรีญดา สุริโย	ลูกจ้างสภาอากาศไทย	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๓. นางสาวสุธาวลัย คั่นธิก	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๔. นางสาวกนกพร วิชัยดิษฐ์	เจ้าหน้าที่ปกครอง	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๕. นางสาวทศารัตน์ ดวงจันทร์	นักพัฒนาชุมชน	ทำหน้าที่ ให้คำแนะนำ
๖. นางภวิดา ชุมศรี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	ทำหน้าที่ ให้คำแนะนำ
๗. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ	ตำบลเขาแก้ว ทุกคน	ทำหน้าที่ อำนวยความสะดวก

ชุดที่ ๓ ตำบลกำโลน ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ ทุกวันพุธ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้น วันหยุดราชการ) ประกอบด้วย

๑. นายนฤนัย เกศา	ปลัดอำเภอประจำตำบล	ทำหน้าที่ หัวหน้าชุด
๒. นางสาวศรีญดา สุริโย	ลูกจ้างสภาอากาศไทย	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล

/๓. นางสาว..

๒๕

๓. นางสาวไพลิน คงเกิด	เจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	ทำหน้าที่บันทึกข้อมูล
๔. นางสาวกัลยวรรธ รัตนดิน	เจ้าหน้าที่ปกครอง	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๕. นางนภนา อากาศโชติ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ
๖. นางปัทมिता รามาส	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ
๗. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ	ตำบลกำโลน ทุกคน	ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก

ชุดที่ ๔ ตำบลท่าดี ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ ทุกวันพฤหัสบดี เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้น วันหยุดราชการ) ประกอบด้วย

๑. นายสุรเดช ปรีชา	ปลัดอำเภอประจำตำบล	ทำหน้าที่ หัวหน้าชุด
๒. นางสาวศรียุตา สุริโย	ลูกจ้างสภาภาษีไทย	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๓. นางสาวจรีรัตน์ นิลมนี	ลูกจ้างสภาภาษีไทย	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๔. นายหมู่ใหญ่ทักษิณา โคพิชัย	สมาชิก อส.	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๕. นายกษิต ลักษณะสว่างวิทย์	นักพัฒนาชุมชน	ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ
๖. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ	ตำบลท่าดีทุกคน	ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก

ชุดที่ ๕ ตำบลลานสกา ปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ ทุกวันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้น วันหยุดราชการ) ประกอบด้วย

๑. นางสาวนิรมล พรหมฮวด	ปลัดอำเภอประจำตำบล	ทำหน้าที่ หัวหน้าชุด
๒. นางสาวศรียุตา สุริโย	ลูกจ้างสภาภาษีไทย	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๓. นางสาวสุธาวลัย คั่นธิ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๔. นางสาวกนกพร วิชัยดิษฐ์	เจ้าหน้าที่ปกครอง	ทำหน้าที่ บันทึกข้อมูล
๕. นายนายประพัฒน์ จรรย์สวัสดิ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ
๖. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ	ตำบลลานสกาทุกคน	ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในทุกชุด ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและตอบสนองเป้าประสงค์ ของทางราชการเป็นสำคัญ คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า รวมทั้งรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานด้วย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้อยู่ในความรับผิดชอบและแก้ไขปัญหาของหัวหน้าชุด พร้อมรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๒๕

แผนการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565

ระหว่างวันที่ 5 กันยายน - 19 ตุลาคม 2565

อำเภอหลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

สถานที่รับลงทะเบียน	ตำบล	วัน (เว้นวันหยุดราชการ)	เวลา	หมายเหตุ
1. ศาลาประชาคม ที่ว่าการ อำเภอหลานสกา	ขุนทะเล	ทุกวันจันทร์	เวลา 08.30 - 16.30 น.	ที่ทำการปกครองอำเภอ ร่วมกับ จ.ก.ส. สาขาหลานสกา
	เขาแก้ว	ทุกวันอังคาร		
	กำโลน	ทุกวันพุธ		
	ท่าดี	ทุกวันพฤหัสบดี		
	หลานสกา	ทุกวันศุกร์		
2. ธนาคารออมสิน สาขาหลานสกา	ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ		เวลา 08.30 - 16.30 น.	ตลอดได้ทุกวัน

ขั้นตอนการดำเนินโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565

อำเภอลานสกา จังหวัดนครศรีธรรมราช

1. ผู้มีความประสงค์ลงทะเบียนรับเอกสารแบบฟอร์มคำร้อง ได้ที่ อบต. /เทศบาลใกล้เคียง ได้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2565 เป็นต้นไป (ผู้มีบัตรสวัสดิการรายเดิมก็ต้องยื่นใหม่ทั้งหมด)
2. กรอกเอกสาร ลงลายมือชื่อ พร้อมเอกสารแนบ ยื่นลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 5 ก.ย. – 19 ต.ค. 2565
3. ยื่นเอกสารอำเภอไหนก็ได้ ไม่จำเป็นต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านอำเภอที่ยื่นลงทะเบียน
4. ขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารและยื่นคำร้อง แยกเป็น 2 กรณี ดังนี้

กรณี คนโสด หรือไม่จดทะเบียนสมรสและไม่มีบุตรที่ อายุต่ำกว่า 18 ปี	กรณี มีครอบครัว (จดทะเบียนสมรส หรือมีบุตรอายุต่ำกว่า 18 ปี)
1. สามารถลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ https://บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ.mof.go.th และ https://welfare.mof.go.th ได้ด้วยตนเอง (ไม่ต้องใช้แบบฟอร์มและเอกสารแนบ) 2. หากไม่สะดวกลงทะเบียนเองให้กรอกเอกสารให้ครบถ้วน แล้วยื่นแบบฟอร์มได้ที่ อบต./เทศบาล ใกล้บ้าน (เฉพาะพื้นที่ อ.ลานสกา) จะมีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกลงทะเบียนให้ 3. ใช้หลักฐานเดียวคือ สำเนาบัตรประชาชนผู้ลงทะเบียน หมายเหตุ : ไม่ได้จดทะเบียนสมรส หย่าร้าง หรือเป็นหม้าย ทั้งหมดนี้ถ้ามีลูกแต่ลูกอายุเกิน 18 ปี แล้ว ถือว่า “โสด” ไม่มีครอบครัว	1. เมื่อได้รับแบบฟอร์มแล้ว ให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนระบุข้อมูลคู่สมรส และลูก (ลูกให้นับและกรอกข้อมูลเฉพาะที่อายุไม่เกิน 18 ปี เท่านั้น ถ้าเกินแล้วไม่นับ ไม่ต้องระบุในเอกสาร) 2. ให้คู่สมรส และลูกที่อายุไม่เกิน 18 ปี เซ็นในแบบฟอร์มคำร้อง และรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ (ลูกอายุไม่เกิน 10 ขวบ พ่อแม่เซ็นแทนได้ ถ้าเกิน 10 ขวบ ลูกต้องเซ็นเอง) 3. เอกสารแนบมีดังนี้ - สำเนาบัตรประชาชนหน้าหลัง ผู้ลงทะเบียน - สำเนาบัตรประชาชน คู่สมรส ลงชื่อรับรองเอกสารด้วย - สำเนาบัตรประชาชนของลูก (กรณียังไม่ทำบัตรให้ใช้สำเนาสูติบัตรแทน) ลงชื่อรับรองเอกสารด้วย 4. กรณี ประสงค์จะยื่นคำร้อง ทั้งสามีและภรรยา ให้จัดทำเอกสารตามข้อ 1 – ข้อ 3 คนละ 1 ชุด และต้องยื่นด้วยตนเองทั้ง 2 คน 5. ยื่นคำร้องได้ที่ ธนาคารอสมสิน สาขาลานสกา หรือ ศาลาประชาคม ที่ว่าการอำเภอ (ดูวันเวลาแยกตามแผน)
สำหรับผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง หรือผู้สูงอายุ ที่ไม่สามารถเดินทางลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง	
1. กรณี คนโสดหรือไม่จดทะเบียนสมรสและไม่มีบุตรที่อายุต่ำกว่า 18 ปี ยื่นเอกสารได้ที่ อบต. หรือ เทศบาลใกล้เคียง ได้เลย 2. กรณี มีครอบครัว ขั้นตอนเหมือนปกติทั่วไปทุกอย่าง แต่ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียนและผู้รับมอบอำนาจ (หนังสือมอบอำนาจขอได้ที่ อบต./เทศบาล) และ สำเนาบัตรผู้พิการ/ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)	