วิทยุ
ในราชการกรมการปกครอง

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ ๙๘ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

จาก ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ถึง นายอำเภอ ทุกอำเภอ

.....

ข้อความ

๑. อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๖๖๙ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ แจ้งให้อำเภอดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (มาตรการช่วยเหลือระยะที่ ๒) นั้น

๒. กรมการปกครองแจ้งว่า ได้สรุปขั้นตอนและวิธีการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐสำหรับให้อำเภอดำเนินการ ตามหนังสือกรมการปกครองด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๒๒๙๘ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงให้อำเภอดาวน์โหลดหนังสือสั่งการดังกล่าวเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้จากเว็บไซต์ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช

๓. จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

สกล จันทรักษ์
(นายสกล จันทรักษ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ขอรับรองว่าเป็นข่าวราชการ

(นายกิตติพงษ์ รองเดช)
จ่าจังหวัดนครศรีธรรมราช

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๖๗๘



กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (มาตรการช่วยเหลือระยะที่ ๒)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๖๑๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ฯ สำหรับจังหวัดและอำเภอ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งให้จังหวัดดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (มาตรการช่วยเหลือระยะที่ ๒) ในเบื้องต้นไปแล้ว นั้น

กรมการปกครองพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (มาตรการช่วยเหลือระยะที่ ๒) เป็นไปตามวัตถุประสงค์และนโยบายของรัฐบาล จึงได้สรุปขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ฯ ให้จังหวัดและอำเภอเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และให้ศึกษาทำความเข้าใจคู่มือการปฏิบัติงานที่กระทรวงการคลังได้จัดทำขึ้น โดยประสานการปฏิบัติกับคลังจังหวัด ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารออมสินในพื้นที่ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญวิทย์ เตรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

โป

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องที่
โทร. ๐-๒๖๒๙-๘๓๐๖-๑๔ ต่อ ๖๐๔
โทรสาร ๐-๒๖๒๙-๘๓๑๕

สรุปขั้นตอนและวิธีดำเนินการ
ตามมาตรการคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
มาตรการช่วยเหลือระยะที่ ๒
(สำหรับจังหวัดและอำเภอ)

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๑ ที่เห็นชอบเรื่องมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยมีขั้นตอนและวิธีดำเนินการ ดังนี้

๑. การเตรียมการ (ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

๑.๑ ระดับจังหวัด

(๑) จัดทำและรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้ (ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

- ข้อมูลผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยจำแนกออกเป็นรายจังหวัด อำเภอ ตำบล และจำแนกออกเป็น ๒ กรณีดังนี้ด้วย (๑) กรณีมีรายได้ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปีใน พ.ศ. ๒๕๕๙ และเกิดตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๐๑ (ไม่เกิน ๖๐ ปี) และ (๒) กรณีอื่นๆที่ไม่ใช่ตามกรณี (๑)
- ข้อมูลโครงการของหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิต
- คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัด
- คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

(๒) จัดส่งข้อมูลดังกล่าวตามข้อ (๑) ให้คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัด อำเภอทุกอำเภอ และหน่วยงานที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัด เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำอำเภอ (ทีมหมอประชารัฐสุขใจ) โดยอย่างน้อยต้องมีองค์ประกอบดังนี้

- นายอำเภอ	เป็นประธาน
- ผู้แทนคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด	เป็นคณะทำงาน
- ผู้แทนสำนักงานจัดหางานจังหวัด	เป็นคณะทำงาน
- หน่วยงานความมั่นคงในพื้นที่	เป็นคณะทำงาน
- หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	เป็นคณะทำงาน
- เจ้าหน้าที่ ธกส.หรือ ธ.ออมสิน	เป็นเลขาฯ คณะทำงาน

(๔) แจ้งคำสั่งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำอำเภอ (ทีมหมอประชารัฐสุขใจ) ตามข้อ (๓) ให้อำเภอทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

๑.๒ คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัด

(๑) จัดทำและรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยจำแนกออกเป็นรายจังหวัด อำเภอ ตำบล และจำแนกออกเป็น ๒ กรณีดังนี้ด้วย (๑) กรณีมีรายได้ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปีใน พ.ศ. ๒๕๕๙ และเกิดตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๐๑ (ไม่เกิน ๖๐ ปี) และ (๒) กรณีอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตามกรณี (๑)
- ข้อมูลโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิต (ดูรายละเอียดจากคู่มือ)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัด
- คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

/(๒) ประชาสัมพันธ์...

(๒) ประชาสัมพันธ์มาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการให้ประชาชนทราบ โดยใช้ช่องทางการสื่อสารทุกช่องทางในพื้นที่จังหวัดอำเภอ

(๓) จัดประชุมคณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัดเพื่อกำหนดแนวทาง อำนวยการ การติดตามประเมินผลรวมทั้งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ระดับอำเภอ

(๑) จัดทำและรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้ (ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

- ข้อมูลผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยจำแนกออกเป็นรายจังหวัด อำเภอ ตำบล และจำแนกออกเป็น ๒ กรณีดังนี้ด้วย (๑) กรณีมีรายได้ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปีใน พ.ศ. ๒๕๕๙ และเกิดตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๐๑ (ไม่เกิน ๖๐ ปี) และ (๒) กรณีอื่นๆที่ไม่ใช่ตามกรณี (๑)
- ข้อมูลโครงการของหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิต (ดูรายละเอียดจากคู่มือ)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำอำเภอ (ทีมหมอประชารัฐสุขใจ ปรจ.)
- คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

(๒) จัดส่งข้อมูลดังกล่าวตามข้อ (๑) ให้หน่วยงานต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ คณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำอำเภอ (ทีมหมอประชารัฐสุขใจ ปรจ.)

(๑) จัดทำและรวบรวมข้อมูลดังต่อไปนี้ (ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

- ข้อมูลผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยจำแนกออกเป็นรายจังหวัด อำเภอ ตำบล และจำแนกออกเป็น ๒ กรณีดังนี้ด้วย (๑) กรณีมีรายได้ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปีใน พ.ศ. ๒๕๕๙ และเกิดตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๐๑ (ไม่เกิน ๖๐ ปี) และ (๒) กรณีอื่นๆที่ไม่ใช่ตามกรณี (๑)
- ข้อมูลโครงการของหน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิต (ดูรายละเอียดจากคู่มือ)
- คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

(๒) จัดประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำอำเภอ (ทีมหมอประชารัฐสุขใจ ปรจ.) เพื่อกำหนดแนวทาง อำนวยการ การติดตามประเมินผลรวมทั้งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) มอบหมายและแต่งตั้งผู้ดูแลผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (AO) ซึ่งควรจะเป็นชุดรายตำบล/เทศบาลเมืองหรือเทศบาลนคร ชุดละ ๑๐ คน โดยอย่างน้อยควรมีองค์ประกอบดังนี้

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- กำนันท้องที่/ปลัดเทศบาลเมือง/เทศบาลนคร
- เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่น
- ผู้ใหญ่บ้าน (ที่ผู้มีบัตรฯ มีภูมิลำเนา)
- คณะกรรมการหมู่บ้าน ๒ - ๓ คน (ที่ผู้มีบัตรฯ มีภูมิลำเนา)
- เจ้าหน้าที่ ธกส. หรือ ธ.ออมสิน (เพื่อทำหน้าที่เป็นเลขาฯ)

ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้พิจารณาจำนวนผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยอาจแต่งตั้งได้มากกว่า ๑ ชุด ตามความเหมาะสม

(๔) แจ้งและจัดส่งข้อมูลดังกล่าวตามข้อ (๑) และ (๓) ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวทราบ

/๒. การกำหนด...

๒. การกำหนดให้มีการแสดงความประสงค์ (ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

๒.๑ ระดับอำเภอ

(๑) จัดทำประกาศกำหนดการแสดงความประสงค์โดยประกาศต้องมีสาระสำคัญดังนี้ (ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑)

- วัน เวลา แสดงความประสงค์ กำหนดตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

- สถานที่แสดงความประสงค์ อาจกำหนดเป็น ที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานธนาคาร ธกส.และ/หรือ ธ.ออมสิน ทั้งนี้ ควรกำหนดหลายสถานที่เพื่อความสะดวกแก่ผู้มีบัตรสวัสดิการ

- กำหนดผู้รับแสดงความประสงค์ เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ ธกส./ธ.ออมสิน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสอดคล้องกับการกำหนดสถานที่ ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าวให้มอบหมายเป็นหนังสือให้ชัดเจนพร้อมแจ้งผู้ได้รับมอบหมายทราบด้วย

(๒) ปิดประกาศตามข้อ (๑) ในสถานที่ซึ่งประชาชนรับรู้และเข้าถึงโดยสะดวก เช่น ที่ว่าการอำเภอ ที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานธนาคาร หรือสถานที่อื่น ๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ในพื้นที่ ตามที่เห็นสมควร

(๓) บันทึกสถานที่แสดงความประสงค์ตามประกาศตามข้อ (๑) ที่เว็บไซต์ของกระทรวงการคลัง

๒.๒ คณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำอำเภอ (ทีมหมอประชารัฐสุขใจ ปรจ.)

(๑) จัดเตรียมความพร้อมเพื่อการรับแสดงความประสงค์ เช่น สถานที่ แบบแสดงความประสงค์

(๒) มอบหมายภารกิจและจัดส่งเอกสาร ให้แก่ผู้รับแสดงความประสงค์ เช่น แบบแสดงความประสงค์

(๓) มอบหมายผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลการแสดงความประสงค์ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลอาจมอบหมายได้ ๓ แนวทางที่สอดคล้องกับระบบบันทึกข้อมูล คือ เจ้าหน้าที่ของ ธ.ก.ส. (ระบบของ ธ.ก.ส.) เจ้าหน้าที่ของ ธ. ออมสิน (ระบบของ ธ.ออมสิน) และเจ้าหน้าที่ของรัฐอื่น

(๔) กำหนดแนวทางการติดตาม การรายงาน และประเมินผล

๓. การรับแสดงความประสงค์ของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (วันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

๓.๑ เจ้าหน้าที่รับแสดงความประสงค์

(๑) รวบรวมข้อมูลของผู้มีบัตรสวัสดิการที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๒) รับแสดงความประสงค์ตามแบบแสดงความประสงค์ โดยให้ผู้มีบัตรสวัสดิการฯ และผู้รับแสดงความประสงค์ลงชื่อให้เรียบร้อย ทั้งนี้ ผู้ที่มาแสดงเจตนาแต่ไม่ประสงค์จะเข้ารับการพัฒนาคุณภาพที่ชีวิต ให้ผู้รับแสดงความประสงค์บันทึกหลักฐานไว้ให้ปรากฏด้วย

(๓) จัดส่งข้อมูลตามแบบที่รับแสดงความประสงค์แล้ว ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูล

ทั้งนี้ ผู้ได้รับมอบหมายต้องเข้าใจคู่มือการดำเนินโครงการให้ชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งสาระสำคัญดังนี้

- การแจ้งเงื่อนไข ให้แก่ผู้มีบัตรทราบถึงผลของการแจ้งความประสงค์แล้ว แต่ไม่เข้าร่วมพัฒนาศักยภาพ ต้องถูกตัดสิทธิ์ได้รับวงเงินเพิ่มเติมและต้องคืนเงิน (หักคืนจากบัตรสวัสดิการเดือนถัดไป)

- กรณีผู้แสดงความประสงค์ไม่ใช่ผู้มีภูมิลำเนาในพื้นที่อำเภอ (ตามที่แจ้งไว้) ห้ามปฏิเสธรับการแสดงความประสงค์ แต่ให้อธิบายแนวทางและวิธีการให้ทราบ หากผู้มีบัตรยืนยันแสดงความประสงค์ก็ให้รับไว้แล้วรายงานคณะทำงานระดับอำเภอ เพื่อรายงานคณะอนุกรรมการจังหวัดทราบ

/๓.๒ เจ้าหน้าที่...

๓.๒ เงื่อนไขการยื่นข้อเสนอ

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

(๒) บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระหว่างระยะเวลาที่ถูกสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของ ก.พ. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๔ (๒) หรือตามระเบียบของ ก.พ.ร. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๔ (๒) แล้วแต่กรณี ในวันที่ยื่นข้อเสนอ

๓.๓ ข้อสงวนสิทธิ์

(๑) ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๒) หน่วยงานของรัฐสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีรายชื่อเป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ณ วันเสนอราคา

(๓) ราคาที่เสนอต้องมีระยะเวลายืนราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

๓.๔ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

(๑) ผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๑.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๑.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๑.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๑.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๑.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๒.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๒.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๒.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๒.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๒.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๓) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๓.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๓.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๓.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๓.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๓.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๔) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๔.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๔.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๔.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๔.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๔.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๕) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๕.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๕.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๕.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๕.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๕.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๖) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๖.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๖.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๖.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๖.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๖.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๗) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๗.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๗.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๗.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๗.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๗.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๘) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๘.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๘.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๘.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๘.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๘.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๙) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๙.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๙.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๙.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๙.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๙.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๑๐) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อตามเงื่อนไขดังนี้

(๑๐.๑) ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๑๐.๒) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๑๐.๑) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

(๑๐.๓) ในกรณีที่สิ่งของที่ซื้อมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ (๑๐.๒) ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของ

/ต่อหน้าที่สอง...

กรณีมีเหตุที่ไม่ต้องพัฒนาตนเอง เช่น พิการประกอบอาชีพไม่ได้ ไม่พบตัว ให้ดำเนินการด้วยความรอบคอบและบันทึกให้ชัดเจน

(๔) มอบหมายเจ้าหน้าที่ของธนาคารที่เป็นผู้ดูแลผู้มีบัตรสวัสดิการ (AO) บันทึกข้อมูลลงในระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์

(๕) จัดส่งผลการดำเนินการผ่านคณะทำงานระดับอำเภอให้คณะอนุกรรมการระดับจังหวัดทราบ

๔.๓ ระดับอำเภอ

(๑) รวบรวมข้อมูลผลการสัมภาษณ์จากเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในแต่ละวัน

(๒) จัดทำข้อมูลข้อมูลผลการสัมภาษณ์ ในภาพรวมของอำเภอตามแบบรายงานที่กำหนด

(๓) รายงานข้อมูลตาม (๒) ให้จังหวัด และกรมการปกครองทราบ ทางช่องทางสื่อสารที่กำหนด เช่น โทรสาร หรือกลุ่มเครือข่าย LINE ในแต่ละวัน

๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตรายบุคคลของผู้สวัสดิการแห่งรัฐ

๕.๑ คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัด

(๑) รวบรวมข้อมูลและพิจารณาผลการสัมภาษณ์จากคณะทำงานพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำอำเภอ (ทีมหมอประชารัฐสุขใจ ปรจ.)

(๒) แจ้งหน่วยงานเจ้าของโครงการที่รองรับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดำเนินการ (ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑)

(๓) มอบหมายเจ้าหน้าที่บันทึกผลตามข้อ (๑) และ (๒) ในระบบรายงานอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒ หน่วยงานเจ้าของโครงการที่รองรับการพัฒนาคุณภาพชีวิต

(๑) ดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามโครงการที่รับผิดชอบ

(๒) แจ้งผลการดำเนินการให้คณะอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐประจำจังหวัดทราบเป็นระยะ

****

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ สำนักบริหารการปกครองท้องที่ หัวข้อประชาสัมพันธ์และกระทรวงการคลัง http://welfarejob.epayment.go.th/portal/index.php สำหรับข้อมูลโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิต (ดูได้จากคู่มือดำเนินการและประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบที่ตั้งในพื้นที่)

ส่วนพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องที่
สำนักบริหารการปกครองท้องที่
กรมการปกครอง

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (มาตรการช่วยเหลือระยะที่ 2)

จังหวัดนครศรีธรรมราช

ข้อมูล ณ วันที่ 6 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2561

ลำดับ	อำเภอ	สถานที่รับแสดงความประสงค์	วันที่/เวลา	จำนวนผู้มีบัตรสวัสดิการฯ ทั้งสิ้น (คน)	จำนวนผู้มาแสดงความประสงค์แล้ว		ยังไม่มาแสดงความประสงค์ (คน)	ผลการสัมภาษณ์ผู้มาแสดงความประสงค์)		หมายเหตุ
					รวมยอดประจำวัน (คน)	รวมยอดสะสม (คน)		สัมภาษณ์แล้ว (คน)	ยังไม่สัมภาษณ์ (คน)	
1	เมือง	ธกส.สาขานครศรีธรรมราช/ทวดทอง และ ธ.ออมสิน สาขานครศรีธรรมราช/โรบินสัน	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	29,622		2,128	27,494		2,128	ยอดสะสม 1-6 ก.พ.61
2	พรหมคีรี	ธกส.สาขาพรหมคีรี	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	3,099	514	514	2,585	-	514	ยอดสะสม 1-6 ก.พ.61
3	ลานสกา	ศาลาประชาคมหมู่บ้าน 44 ม.	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	3,328		348	2,980	348	-	ยอดสะสม 1-6 ก.พ.61
4	ฉวาง	ธกส.สาขาฉวางและจันดี/ธ.ออมสิน สาขาฉวาง	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	8,558	115	115	8,443	-	115	ยอดสะสม 1-6 ก.พ.61
5	พิปูน			2,935			2,935		-	
6	เชียรใหญ่	ธกส./ธ.ออมสิน สาขาเชียรใหญ่	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	5,152		471	4,681	471	-	ยอดสะสม 1-5 ก.พ.61
7	ชะอวด	ธ.ออมสินสาขาชะอวด/ธกส.สาขาชะอวด, สาขาควนหนองหงส์ รับ ณ ที่ประชุมหมู่บ้าน/ธกส.สาขาไม้เสียบ/วัดควนดินแดง/อบต.วังอ่าง	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น. (จันทร์-ศุกร์)	13,950	705	912	13,038	364	548	
8	ท่าศาลา			9,821			9,821		-	
9	ทุ่งสง	ที่ทำการกำนันทุกตำบล	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	17,311		1,554	15,757	-	1,554	ยอดสะสม 1-5 ก.พ.61

10	นาบอน	ที่ทำการกำนัน/ผญ.ทุก ม. และ ธ.ก.ส.สาขานาบอน/ธ.ออมสิน สาขาทุ่งสง	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	2,660	112	269	2,391	-	269	ยอดสะสม 1-6 ก.พ.61
11	ทุ่งใหญ่	ที่ทำการกำนันทุกตำบล / ธ.ออมสิน/ธกส.สาขาทุ่งใหญ่	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	7,691	104	344	7,347	-	344	ยอดสะสม 1-5 ก.พ.61
12	ปากพนัง	ธ.ก.ส.สาขาปากพนังฝั่งตะวันตก/ออก และ ธ.ออมสิน สาขาปากพนัง	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	13,110	603	603	12,507	45	558	ยอดสะสม 1-5 ก.พ.61
13	ร่อนพิบูลย์	ธ.ออมสิน/ธ.ก.ส. สาขาร่อนพิบูลย์	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	10,034	358	636	9,398	358	278	ยอดสะสม 1-5 ก.พ.61
14	สิชล			3,054			8,054		-	
15	ขนอม			2,982			2,982		-	
16	หัวไทร			9,547			9,547		-	
17	บางขัน			5,643			5,643		-	
18	ถ้ำพรรณรา			2,020			2,020		-	
19	จุฬาภรณ์	ที่ทำการผญ.ทุก ม./ธ.ออมสินสาขาร่อนพิบูลย์	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	4,309	154	154	4,155	-	154	
20	พระพรหม	ธ.ออมสิน สาขาเซ็นทรัล รับ ณ ที่ทำการ กำนันต.นาสาร/ธกส.สาขาพระพรหม รับ ณ ที่ทำการ ผญ. ทุก ม.	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	5,847	199	199	5,648	-	199	
21	นบพิตำ	ธกส.สาขานบพิตำ	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	1,869	115	115	1,754	115	-	
22	ช้างกลาง	ธกส./ธ.ออมสิน สาขาจันดี	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	3,188		735	2,453	735	-	ยอดสะสม 1-5 ก.พ.61
23	เฉลิมพระเกียรติ	ที่ทำการกำนัน/ผญ.ทุก ม. และ ธ.ก.ส./ธ.ออมสิน สาขาเชียรใหญ่	1-28 ก.พ.61 / 08.30-16.30 น.	3,364		97	3,267	-	97	ยอดสะสม 1-5 ก.พ.61
รวม				**174,094**	**2,979**	**9,194**	**164,900**	**2,436**	**6,758**	