



(ลงเฉพาะทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น)

ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๒๐๖๑)

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช

ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๓๗ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการขอทำบัตร
พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ.๒๕๕๙

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๓๖๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๗๔๖
ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราชได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติควบคุม
การขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการและถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ
ควบคุมการขอทานฉบับต่างๆ ที่ออกโดยอาศัยตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙
รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดนครศรีธรรมราชได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า กรมพัฒนาสังคม
และสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ออกประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

๑. เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ.๒๕๕๙
ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งข้าราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งดำรงตำแหน่ง
ดังต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

๑.๑ ปลัดเทศบาล

๑.๒ รองปลัดเทศบาล

๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองสวัสดิการสังคม หรือผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการสังคมหรือ
หัวหน้าสำนักปลัดที่มีงานหรือมีฝ่ายสวัสดิการสังคมในสังกัด สำหรับในเขตเทศบาล และในเขตองค์การบริหาร
ส่วนตำบล

๑.๖ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

๑.๗ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
นักสังคมสงเคราะห์ นักจัดการงานเทคนิค นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
เจ้าพนักงานเทคนิค และเจ้าพนักงานเทคนิคและเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙
ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีแต่งตั้งต้องมีบัตรประจำตัว
เพื่อแสดงตนในการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย
เป็นผู้ออกบัตร

/ เพื่อให้...

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการควบคุมการขุดดิน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดนครราชสีมาจึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งที่มีความเหมาะสม สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดได้ เพื่อดำเนินการขอทำบัตรโดยกรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขุดดิน พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมส่งหลักฐานประกอบการคำขอมีบัตรไปยังกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำหรับบทบาทหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจะดำเนินการจัดอบรมซักซ้อมแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขุดดิน พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรเกียรติ รักพานิชณี)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๓๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๒๐ โทรสาร.ต่อ ๒๕

ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว

๓๕๖


 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี	3705
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	29 ส.ค. 2561
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐	

เรื่อง การคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการขอทำบัตร
 พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/๑๐๓๒ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น	165
เลขที่รับ	๓ มีค ๖1
วันที่	

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง แต่งตั้งพนักงาน
 เจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง บัตรประจำตัว
 พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. บทบาทพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด
 ๔. แบบคำขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน
 พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตาม
 พระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ และถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการควบคุมการขอทาน
 ฉบับต่างๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ความละเอียด
 ตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการว่า กระทรวงการ
 พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้ออกประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดังนี้

๑. เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙
 ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งข้าราชการสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งดำรงตำแหน่ง
 ดังต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

- ๑.๑ ปลัดเทศบาล
- ๑.๒ รองปลัดเทศบาล
- ๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๔ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองสวัสดิการสังคม หรือผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการสังคม หรือ
 หัวหน้าสำนักปลัดที่มีงานหรือมีฝ่ายสวัสดิการสังคมในสังกัด สำหรับในเขตเทศบาล และในเขตองค์การบริหาร
 ส่วนตำบล

- ๑.๖ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)

๑.๗ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน นักสังคมสงเคราะห์
 นักจัดการงานเทศกิจ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานเทศกิจ และ
 เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/ ๒. เรื่อง บัตรประจำตัว ...

๒. เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีแต่งตั้งต้องมีบัตรประจำตัวเพื่อแสดงตนในการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเป็นผู้ออกบัตร

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งที่มีความเหมาะสม สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดได้ เพื่อดำเนินการขอทำบัตรโดยกรอกแบบคำขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมส่งหลักฐานประกอบการขอมีบัตรไปยังกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำหรับบทบาทหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ มีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบ โดยกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตจะได้ดำเนินการจัดอบรมซักซ้อมแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายธนา ยันตรโกวิท)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

ส่วนส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต

โทร๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๑,๔๑๓๕

โทรสาร ต่อ ๔๓๐๑



ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๑ ข้าราชการและพนักงานราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๑.๑ ข้าราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งดำรงตำแหน่ง

(๑) เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(๒) เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม

๑.๒ พนักงานราชการสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม

ข้อ ๒ ข้าราชการและพนักงานราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

๒.๑ นักสังคมสงเคราะห์

๒.๒ นักพัฒนาสังคม

๒.๓ นิติกร

ข้อ ๓ ข้าราชการและพนักงานราชการสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๓.๑ ข้าราชการสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) นักสังคมสงเคราะห์

(๒) นักพัฒนาสังคม

(๓) นักจิตวิทยา

(๔) นิติกร

๓.๒ พนักงานราชการสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) นักสังคมสงเคราะห์

(๒) นักพัฒนาสังคม

(๓) นักจิตวิทยา

(๔) นิติกร

(๕) พนักงานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

ข้อ ๔ ข้าราชการและพนักงานราชการ สังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการคนพิการ

๔.๒ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาศักยภาพและอาชีพคนพิการ

๔.๓ ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ

- ๔.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมศูนย์บริการคนพิการ
- ๔.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสิทธิ
- ๔.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมศักยภาพคนพิการ
- ๔.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมองค์กรและเครือข่าย
- ๔.๘ ข้าราชการและพนักงานราชการ สังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) นักสังคมสงเคราะห์
- (๒) นักพัฒนาสังคม
- (๓) เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม

- ข้อ ๕ ข้าราชการและพนักงานราชการ สังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๕.๑ นักสังคมสงเคราะห์
- ๕.๒ นักพัฒนาสังคม

- ข้อ ๖ ข้าราชการและพนักงานราชการ สังกัดกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๖.๑ นักสังคมสงเคราะห์
- ๖.๒ นักพัฒนาสังคม
- ๖.๓ เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม

- ข้อ ๗ ข้าราชการสังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๗.๑ ปลัดเทศบาล
- ๗.๒ รองปลัดเทศบาล
- ๗.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๔ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๕ ผู้อำนวยการสำนัก/กองสวัสดิการสังคม หรือผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการสังคม หรือหัวหน้าสำนักปลัดที่มีงานหรือมีฝ่ายสวัสดิการสังคมในสังกัด สำหรับในเขตเทศบาล และในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๖ หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)
- ๗.๗ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน นักสังคมสงเคราะห์

นักจัดการงานเทศกิจ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานเทศกิจ และเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ข้อ ๘ ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- ๘.๑ พนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน
- ๘.๒ พนักงานเทศกิจชำนาญงาน
- ๘.๓ เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติการ
- ๘.๔ เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการ
- ๘.๕ เจ้าพนักงานเทศกิจชำนาญการพิเศษ

- ข้อ ๙ ข้าราชการและพนักงานจ้างสังกัดเมืองพัทยา

- ๙.๑ ข้าราชการสังกัดเมืองพัทยา ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
- (๑) ปลัดเมืองพัทยา
- (๒) รองปลัดเมืองพัทยา

- (๓) หัวหน้าสำนักปลัดเมืองพญา
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสังคม
- (๕) ผู้อำนวยการส่วนสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม
- (๖) ผู้อำนวยการส่วนรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- (๗) หัวหน้าฝ่ายกิจการพิเศษ
- (๘) หัวหน้าฝ่ายเทศกิจ
- (๙) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๑๐) หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
- (๑๑) พนักงานเมืองพญา
 - (๑๑.๑) นักสังคมสงเคราะห์
 - (๑๑.๒) นักพัฒนาชุมชน
 - (๑๑.๓) นักจัดการงานเทศกิจ
 - (๑๑.๔) เจ้าพนักงานเทศกิจ

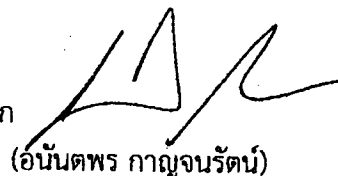
๔.๒ พนักงานจ้างสังกัดเมืองพญาตามภารกิจ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์
- (๒) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
- (๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- (๔) ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ
- (๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ
- (๖) พนักงานเทศกิจ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก



(อนันตพร กาญจนรัตน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ พนักงานเจ้าหน้าที่ที่รัฐมนตรีแต่งตั้งต้องมีบัตรประจำตัวเพื่อแสดงตนในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒ ให้อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเป็นผู้ออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓ แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้เป็นไปตามแบบท้ายประกาศกระทรวงนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

พลตำรวจเอก

(อศุญ์ แสงสิงแก้ว)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขนถ่าย พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้านหน้า

8.8 ซม.

5.5 ซม.



ผู้ถือบัตรนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขนถ่าย พ.ศ. ๒๕๕๕

เลขที่.....

วันที่ออกบัตร/../...

วันที่บัตรหมดอายุ/../...

ด้านหลัง

รูปถ่าย
1 นิ้ว

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
เลขประจำตัวประชาชน.....
ชื่อ.....

ประทับตรา
ครุฑ สีนแดง

ลายมือชื่อผู้ถือบัตร

(นายสุวิทย์ ใจดี)

ตำแหน่ง-อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ผู้ออกบัตร

แบบคำขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ.๒๕๕๙

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....อายุ.....ปี

บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เลขที่.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ

ควบคุมการขอทาน พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ.๒๕๕๙

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์ยื่นคำขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เนื่องจาก

- กรณี ☐ ๑. ขอมิบัตรครั้งแรก
- ☐ ๒. ขอมิบัตรใหม่เนื่องจาก ☐ บัตรหมดอายุ ☐ บัตรหายหรือถูกทำลาย
- หมายเลขเดิมของบัตร.....(ถ้าทราบ)
- ☐ ๓. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก ☐ เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
- ☐ เปลี่ยนชื่อตัว ☐ เปลี่ยนชื่อสกุล ☐ เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
- ☐ ชำรุด ☐ อื่น ๆ.....

☐ หลักฐานประกอบการขอมิบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่แนบมาพร้อมกับคำขอนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

☐ รูปถ่ายชุดปกตินิว ของผู้ขอ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ

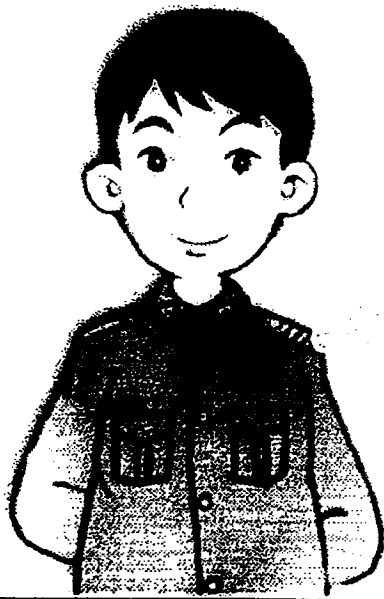
(.....)

หมายเหตุ

๑. บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่มีอายุสามปีนับแต่วันที่ออกบัตร
๒. เมื่อบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่จะหมดอายุ ให้ผู้ถือบัตรขอมิบัตรประจำตัวภายในสามสิบวันก่อนวันที่บัตรนั้นหมดอายุ
๓. เมื่อบัตรเดิมสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้ถือบัตรขอมิบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตรแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด
๔. ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ให้ผู้ถือบัตรขอเปลี่ยนบัตรภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้อนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี
๕. การเปลี่ยนบัตรต้องแนบบัตรเดิมของผู้ยื่นคำขอประกอบในการขอออกบัตรใหม่ด้วย เว้นแต่เป็นการยื่นคำขอมิบัตรใหม่ กรณีบัตรเดิมสูญหาย ซึ่งในกรณีนี้ให้แบบหลักฐานการแจ้งความว่าบัตรเดิมสูญหาย
๖. ผู้ซึ่งพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้คืนบัตรที่กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

บทบาทหน้าที่ของ พนักงานเจ้าหน้าที่ และ เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(ขยายความตามมาตรา 5)



พนักงานเจ้าหน้าที่ตาม
พ.ร.บ. ควบคุมการขอทาน
พ.ศ.2559

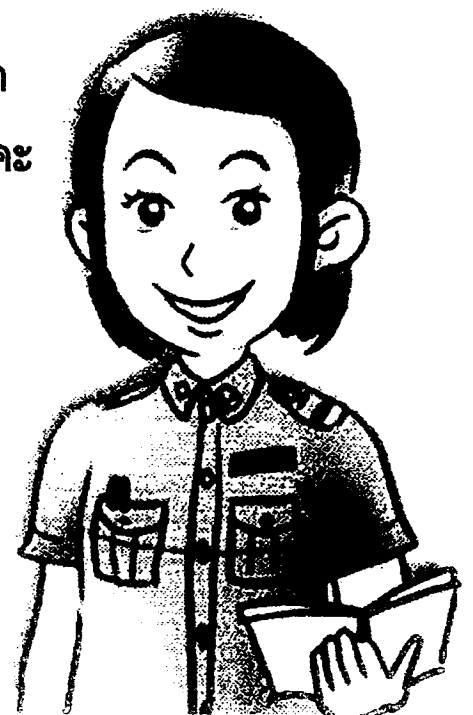
พนักงานเจ้าหน้าที่ = ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

1. เมื่อพบกลุ่มเป้าหมาย จำแนกว่าเป็นผู้ทำการขอทานคือการขอเงินหรือทรัพย์สินจากผู้อื่น เพื่อเลี้ยงชีพด้วยการกระทำเพื่อให้ผู้อื่นเกิดความสงสารและส่งเงินหรือทรัพย์สิน และผู้แสดงความสามารถคือการกระทำที่ผู้ได้แจ้งเป็นผู้แสดงความสามารถเพื่อแสดง แก่ผู้ชม ผู้ฟังไม่ว่าจะเป็นการเล่นดนตรี หรือการแสดงอื่นใด ซึ่งทำให้ผู้ชมหรือผู้ฟัง เกิดความพึงพอใจต่อการแสดงนั้น โดยส่งมอบเงินหรือทรัพย์สินให้เป็นการตอบแทน
2. ถ้าเป็นผู้ทำการขอทานตามที่ กม.กำหนด ควรถ่ายภาพขณะกระทำความผิด และนำตัวไปลงบันทึกประจำวัน ณ สถานีตำรวจในท้องที่กระทำความผิด จากนั้นนำตัวมาคัดกรองที่สถานคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิต
3. ในการคัดกรอง นอกจากการสอบข้อเท็จจริงแล้ว ต้องถ่ายภาพ ตรวจสอบทรัพย์สิน ตรวจสอบสภาพร่างกายจิตใจ ส่วนการสอบข้อเท็จจริงถ้าสงสัยว่าเป็นเหยื่อการค้ามนุษย์ - กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวมาเป็นคู่กับเด็กที่มีความสัมพันธ์กันทางสายโลหิต ให้ตรวจสอบสารพันธุกรรม (DNA) เพื่อพิสูจน์ความสัมพันธ์ โดยในระหว่างดำเนินการให้ส่งตัวไปยังสถานคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิต ตามพื้นที่รับผิดชอบ

- กรณีขอทานไทยมากับเด็ก ที่แจ้งว่ามีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตแต่ไม่มีเอกสารยืนยันให้ดำเนินการตรวจสอบสารพันธุกรรม (DNA)
 - ถ้าเป็นคู่ขอทานต่างด้าวให้นำส่งสถานีตำรวจท้องที่ที่กระทำความผิด เพื่อดำเนินการตาม พ.ร.บ.ควบคุมการขอทาน พ.ศ. 2559 มาตรา 19 พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 โดยการส่งไปยังกองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด
 - ถ้าเป็นขอทานไทยให้ดำเนินการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตต่อไป
4. กรณีผู้ทำการขอทาน เป็นเด็ก หญิงมีครรภ์ ผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ ที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายเฉพาะให้ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายเฉพาะ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป
 5. พนักงานเจ้าหน้าที่อาจไม่ส่งบุคคลตามข้อ 4 ไปตามกฎหมายเฉพาะได้ กรณีเหตุจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ของผู้ทำการขอทาน ได้แก่ กรณีมีความสัมพันธ์ระหว่างกันในฐานะบุพการี หรือผู้ทำการขอทานนั้นมีผู้อุปการะ หรือมีผู้อยู่ในอุปการะ และเป็นการกระทำความผิดครั้งแรก และมีเหตุอันควรได้รับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตในสถานคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิต
 6. กรณีผู้ทำการขอทานไม่ใช่บุคคลตามข้อ 4 แต่เป็นบุคคลซึ่งไม่สามารถประกอบอาชีพได้ ไม่มีญาติมิตรอุปการะเลี้ยงดูและไม่มีทางเลี้ยงชีพอย่างอื่นหรืออยู่ในสภาวะยากลำบาก ให้บุคคลดังกล่าวเข้ารับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตในสถานคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิต
 7. กรณีผู้ทำการขอทานยอมรับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตในสถานคุ้มครอง แล้วแต่ได้ออกจากสถานคุ้มครองไปโดยไม่ได้รับอนุญาต กรณีนี้ให้ผู้ปกครองสถานคุ้มครอง ไปแจ้งความดำเนินคดีกับผู้ทำการขอทานนั้น ที่สถานีตำรวจที่สถานคุ้มครองนั้นตั้งอยู่ หากการหลบหนีของผู้ทำการมีผู้ให้ความช่วยเหลือ ผู้ให้ความช่วยเหลือนั้นต้องถูกแจ้งความ ดำเนินคดีด้วย ซึ่งจะมีโทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ แต่ถ้าวินิจฉัยว่าการช่วยเหลือนั้นมีการใช้กำลัง ประทุษร้ายหรือขู่เข็ญว่าจะใช้กำลังประทุษร้ายหรือมีการใช้อาวุธ ผู้ช่วยเหลือนั้นจะต้องโทษจำคุกไม่เกิน 4 ปี หรือปรับไม่เกิน 40,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
 8. ในการสอบข้อเท็จจริงหากพบว่ามีผู้แสวงหาประโยชน์จากผู้ทำการขอทาน โดยอาจใช้ จ้าง วาน สนับสนุน ยุยง ส่งเสริม หรือกระทำได้ด้วยวิธีใดให้ผู้อื่นทำการขอทาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อผู้กระทำการนั้น ซึ่งผู้กระทำจะต้องโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 30,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

9. ความผิดที่มีโทษรุนแรงที่สุดตาม กม.ฉบับนี้ คือ ผู้ที่แสวงหาประโยชน์จากการนำผู้อื่นมาเป็นขอทานและเข้าลักษณะ ดังนี้ คือ นำหญิงมีครรภ์ ผู้สูงอายุ คนพิการ หรือทุพพลภาพ หรือผู้เจ็บป่วยมาเป็นขอทาน เป็นการกระทำที่ร่วมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป หรือกระทำโดยพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ปกครองซึ่งเป็นผู้ดูแลของผู้ทำการขอทาน หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่ดูแลหรือให้คำปรึกษาหรือเป็นการนำผู้อื่นจากภายนอกราชอาณาจักรให้มาเป็นขอทานในราชอาณาจักร
- โทษที่ผู้กระทำได้รับคือจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
10. กรณีเป็นผู้แสดงความสามารถ ให้คำแนะนำเพื่อไปขอมีบัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถในส่วนกลางขอมีบัตรได้ที่ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง กรุงเทพมหานครส่วนภูมิภาค ขอมีบัตรได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด มีบัตรแล้วจะไปแสดงความสามารถที่ใดให้นำบัตรไปแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะไปแสดง
11. กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจพบว่าผู้แสดงความสามารถแสดงโดยไม่ได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้หยุดหรือเลิกการแสดงได้

**พนักงานเจ้าหน้าที่ท่านใด
เมื่อพบเห็นผู้แสดงความสามารถ
อย่าลืมแนะนำให้ผู้แสดงความสามารถ
ทำบัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถนะคะ**



เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(ตามมาตรา 5 ใน พ.ร.บ.ควบคุมการขอทาน พ.ศ.2559)

- (1) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (2) นายกเทศมนตรี สำหรับในเขตเทศบาล
- (3) นายกเมืองพัทยา สำหรับในเขตเมืองพัทยา
- (4) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (5) ผู้บริหารท้องถิ่นหรือหัวหน้าของคณะผู้บริหารท้องถิ่น
สำหรับในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีกฎหมายจัดตั้งแต่มีใช้องค์การบริหารส่วนจังหวัด

1. เจ้าพนักงานท้องถิ่นในเขตพื้นที่ ออกประกาศเพื่อกำหนดเขตพื้นที่หรือสถานที่อันเป็นสาธารณะ วัน เวลาการแสดงการใช้อุปกรณ์หรือสิ่งอื่นใดที่อนุญาตให้ใช้ในการแสดงความสามารถ (กรณีเป็นเอกชนอนุญาตให้ผู้แสดงความสามารถใช้พื้นที่ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายต้องมาแจ้งเพิ่มเป็นพื้นที่ที่กำหนดจากท้องถิ่น)
2. ผู้แสดงความสามารถยื่นขอแสดงความสามารถในพื้นที่ที่ต้องการไปแสดงด้วยตนเองพร้อมหลักฐานบัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถหรือวิธีการอื่นใดโดยอาจมีหนังสือมอบอำนาจ ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด ซึ่งบรรลุนิติภาวะดำเนินการแทนตนหรือหมู่คณะได้
3. เจ้าพนักงานท้องถิ่นรับเรื่องและออกใบแจ้งไว้เป็นหลักฐาน โดยใช้แบบใบแจ้งและใบรับแจ้งตามที่อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการประกาศกำหนด
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดเงื่อนไขการเข้าใช้พื้นที่ในการแสดงความสามารถและถือปฏิบัติ หากฝ่าฝืนเจ้าพนักงานท้องถิ่นในเขตพื้นที่มีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดหรือเลิกกระทำการแสดงได้ ตามมาตรา 14 แห่ง พ.ร.บ.ควบคุมการขอทาน พ.ศ. 2559 และต้องรับผิดชอบตามมาตรา 368 แห่งประมวลกฎหมายอาญา “ถ้าเจ้าพนักงานได้สั่งการตามอำนาจ ที่มีกฎหมายให้ไว้แต่ผู้แสดงความสามารถไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้น โดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบวันหรือปรับไม่เกินห้าพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ”