

อำนาจหน้าที่ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลแม่สาย

มีหน้าที่ส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้ปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

ฝ่ายพัฒนาชุมชน

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
2. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
3. งานจัดระเบียบชุมชน
4. งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำ บริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
5. งานจัดทำโครงการช่วยเหลือ ในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
6. งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ
7. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานเครือข่ายกองทุนหมู่บ้าน
8. งานโครงการพัฒนาหมู่บ้าน/ชุมชน ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
9. งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
10. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
11. งานจัดทำโครงการช่วยเหลือ ในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานสงเคราะห์ ประชาชนผู้ทุพขยยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
2. งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
3. งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ
4. งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว
5. งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
6. งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
7. งานประสานและร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสังคมสงเคราะห์
8. งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ

งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่สมแก่วัย
2. งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
3. งานสังคมสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ
4. งานสังคมสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุภคา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน จรจัดถูกทอดทิ้ง
5. งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ

งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

1. งานสารบรรณ
2. งานจัดทำประกาศ คำสั่ง
3. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และตั้งฎีกา
4. ติดตามงานจัดทำแผนและงบประมาณประจำปีของกองสวัสดิการสังคม
5. งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
6. งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการ เรื่อง สถานที่วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในต่าง ๆ
7. งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
8. งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
9. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
10. งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
11. งานตั้งฎีกาเงินเดือน และค่ารักษาพยาบาล ภายในกองสวัสดิการสังคม

เอกสารแนบการขอรับเบี้ยยังชีพ (ผู้สูงอายุ) ดังนี้

กรณีขอเพิ่มใหม่

- แบบหนังสือขอรับความช่วยเหลือให้ประชาชน
- แบบสอบถามประวัติเบื้องต้นผู้ได้รับความเดือดร้อน
- หนังสือศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ผลการประชุมคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรฯ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

กรณีแทนผู้ขาดคุณสมบัติ

- แบบหนังสือขอรับความช่วยเหลือให้ประชาชน
- แบบสอบถามประวัติเบื้องต้นผู้ได้รับความเดือดร้อน
- หนังสือศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ผลการประชุมคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรฯ
- ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรฯ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
- สำเนา ใบมรณบัตรผู้ขาดคุณสมบัติ (กรณีเสียชีวิต)/ สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขาดคุณสมบัติ (กรณี

ย้ายที่อยู่)

เอกสารแนบการขอรับเบี้ยยังชีพ (ผู้พิการ) ดังนี้

กรณีขอเพิ่มใหม่

- แบบหนังสือขอรับความช่วยเหลือให้ประชาชน
- แบบสอบถามประวัติเบื้องต้นผู้ได้รับความเดือดร้อน
- หนังสือศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ผลการประชุมคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรฯ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอ
- สำเนาสมุดพกคนพิการ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
- รูปถ่ายเต็มตัว

กรณีแทนผู้ขาดคุณสมบัติ

- แบบหนังสือขอรับความช่วยเหลือให้ประชาชน
- แบบสอบถามประวัติเบื้องต้นผู้ได้รับความเดือดร้อน
- หนังสือศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน
- ผลการประชุมคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรฯ
- ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรฯ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอ
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอ
- สำเนาสมุดพกคนพิการ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

- สำเนา ใบมรณบัตรผู้ขาดคุณสมบัติ (กรณีเสียชีวิต)/ สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ขาดคุณสมบัติ (กรณีย้ายที่อยู่)

๙ เกณฑ์ความรู้

"ผู้สูงอายุ" หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย (เบี้ยยังชีพคนละ 30 บาท/เดือน)

"คนพิการ" หมายความว่า คนพิการที่จดทะเบียนคนพิการตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534

(เบี้ยยังชีพคนละ 500 บาท/ เดือน)

"ผู้ป่วยเอดส์" หมายความว่า ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว (เบี้ยยังชีพคนละ 500 บาท/ เดือน)

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์

1. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ อบต.
2. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
3. ในกรณีที่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีคุณสมบัติเบื้องต้นเหมือนกัน ให้ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนมากกว่าหรือผู้มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกล ยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ เป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน