

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กองสวัสดิการสังคม อบต.มาย

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลมาย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์

- งานสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง ชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการพื้นฐาน ไปบริการแก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และ

สุขภาพ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

การให้บริการด้านสวัสดิการสังคม มีดังนี้

๑. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คุณสมบัติผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ได้แก่

- อายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป
- ภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ที่ขอรับเบี้ย

โดยเตรียมหลักฐานที่ใช้ในการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ๑ ฉบับ

* กรณีไม่สามารถมาลงทะเบียนเองได้ให้มอบอำนาจ ผู้รับมอบต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบ ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ ๑ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ผู้รับมอบ ๑ ฉบับ

๒. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ

คุณสมบัติผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ได้แก่

- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ที่ขอรับเบี้ย

โดยเตรียมหลักฐานที่ใช้ในการขึ้นทะเบียนคนพิการ ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน/ใบสูติบัตร (กรณีเป็นเด็ก) ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- สำเนาสมุดประจำตัวคนพิการ ๑ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ๑ ฉบับ

* กรณีไม่สามารถมาลงทะเบียนเองได้ให้มอบอำนาจ ผู้รับมอบต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบ ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ ๑ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ผู้รับมอบ ๑ ฉบับ

๓. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

คุณสมบัติผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ได้แก่

- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ที่ขอรับเบี้ย

โดยเตรียมหลักฐานที่ใช้ในการขึ้นทะเบียนคนพิการ ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน/ใบสูติบัตร (กรณีเป็นเด็ก) ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง ๑ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ๑ ฉบับ

* กรณีไม่สามารถมาลงทะเบียนเองได้ให้มอบอำนาจ ผู้รับมอบต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบ ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ ๑ ฉบับ
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ผู้รับมอบ ๑ ฉบับ

๔. การจดทะเบียนคนพิการ

นำเอกสารยื่นขอจดทะเบียนได้ที่

๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชลบุรี (ศาลากลางจังหวัด)
๒. โรงพยาบาลชลบุรี
๓. เทศบาลเมืองแสนสุข

โดยเตรียมหลักฐานที่ใช้ในการขึ้นทะเบียนคนพิการ ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชน/ใบสูติบัตร (กรณีเป็นเด็ก) ๒ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๒ ฉบับ
- รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- เอกสารรับรองความพิการ จากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น

* กรณีไม่สามารถมาลงทะเบียนเองได้ให้มอบอำนาจ ผู้รับมอบต้องเตรียมเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบ ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนผู้รับมอบ ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ ๑ ฉบับ

๕.การให้คำปรึกษาและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการด้านการสงเคราะห์และสวัสดิการ
ภาครัฐ

ดำเนินการดังนี้

- ๑.กรอกคำขอร้องขอรับการช่วยเหลือทั่วไป
- ๒.สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- ๓.สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๔.รูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ รูป

* เทศบาลจะดำเนินการให้การช่วยเหลือ หากอำนาจหน้าที่ไม่สามารถกระทำได้ จะประสาน
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ต่อไป

๖.การสำรวจและเยี่ยมบ้านผู้ด้อยโอกาส

๗.จัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ด้านสวัสดิการสังคม