บทบาทหน้าที่

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานสารบรรณ รับ – ส่ง หนังสือ แยกประเภทหนังสือและจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา

(2) งานดูแล รักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

(3) ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือราชการ และบันทึกข้อความเสนอเรื่องราวในส่วนงานธุรการ และที่เกี่ยวข้อง

(4) งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม

(5) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(6) งานสาธารณกุศลท้องถิ่นและของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

(7) งานจัดทำคำสั่งประกาศต่าง ๆ

(8) งานสวัสดิการต่าง ๆ

(9) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

(10) งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของการศึกษา รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามและการรายงาน

(11) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่กำกับดูแลงานสังคมสงเคราะห์ และงานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

2.1 **งานสังคมสงเคราะห์** มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง

(2) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

(3) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพ

(4) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

(5) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

(6) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ

(7) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท

(8) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์

(9) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ

(10) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาถาไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง

(2) งานสงเคราะห์เด็ก เยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือนร้อนต่าง ๆ

(3) งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชน ที่พิการทางด้านร่างกาย สมอง ปัญญา

(4) งานให้ความช่วยเหลือ เด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ

(5) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน

(6) งานให้คำปรึกษา แนะนำเด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ

(7) งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

2.3 งานฝึกอบรมและสนับสนุนด้านวิชาการสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) สนับสนุน ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านวิชาการ

(2) จัดหลักสูตรการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ

(3) ประสานวิทยากรให้ความรู้ในการจัดฝึกอบรม

(4) ประสานหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนในการให้ความรู้ในการฝึกอบรม

(5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่กำกับดูแลงานพัฒนาชุมชน และงานฝึกอบรมและสนับสนุนด้านวิชาการพัฒนาชุมชน

3.1 งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(2) งานจัดระเบียบชุมชน

(3) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

(4) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน

(5) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขาภิบาล

(6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานสนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานจัดทำแผนชุมชน

(2) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการรับฟังความคิดเห็นของชุมชน

(3) งานเลือกตั้งคณะกรรมการชุมชน

(4) งานปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการชุมชน

(5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานฝึกอบรมและสนับสนุนด้านวิชาการพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) สนับสนุน ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านวิชาการ

(2) จัดหลักสูตรการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ

(3) ประสานวิทยากรให้ความรู้ในการจัดการฝึกอบรม

(4) ประสานหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชนในการให้ความรู้ในการฝึกอบรม

(5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่กำกับดูแลงานส่งเสริม สนับสนุน สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์, งานส่งเสริม สนับสนุน กานดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน และงานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม

4.1 งานส่งเสริม สนับสนุน สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

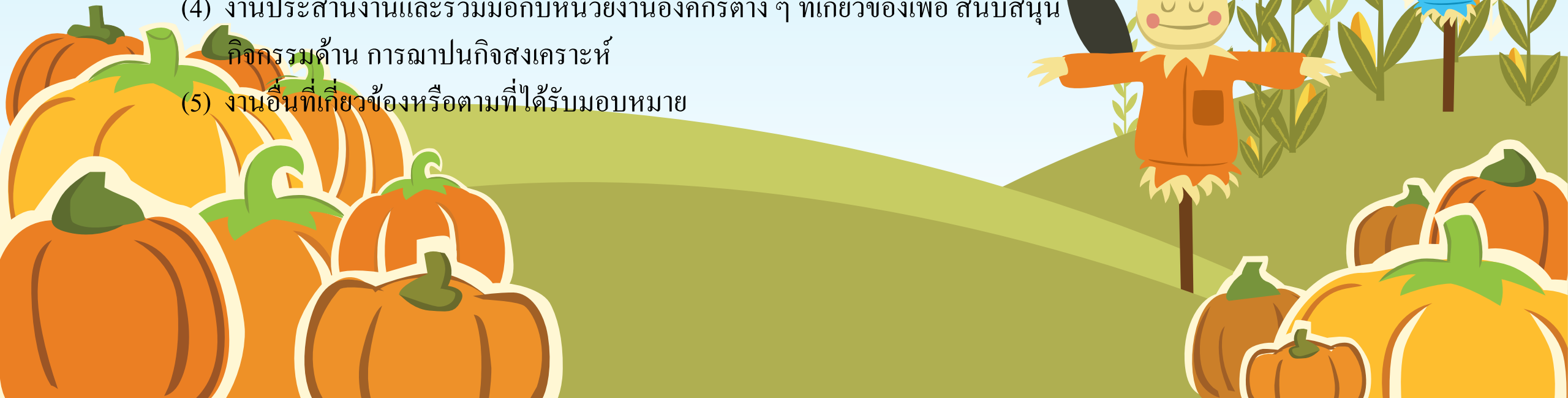
(1) งานจดทะเบียน ตรวจสอบการดำเนินงานของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(2) งานสนับสนุน ส่งเสริม กิจกรรมด้าน สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(3) งานให้คำปรึกษา แนะนำสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ

(4) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อ สนับสนุน กิจกรรมด้าน การฌาปนกิจสงเคราะห์

(5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



4.2 งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

(2) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

(3) งานให้ความช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

(4) งานด้านสำรวจข้อมูลและปัญหาต่าง ๆ ทางสังคมในชุมชน

(5) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.3 งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการด้านการจัดสวัสดิการสังคมและด้านสวัสดิการหอพัก

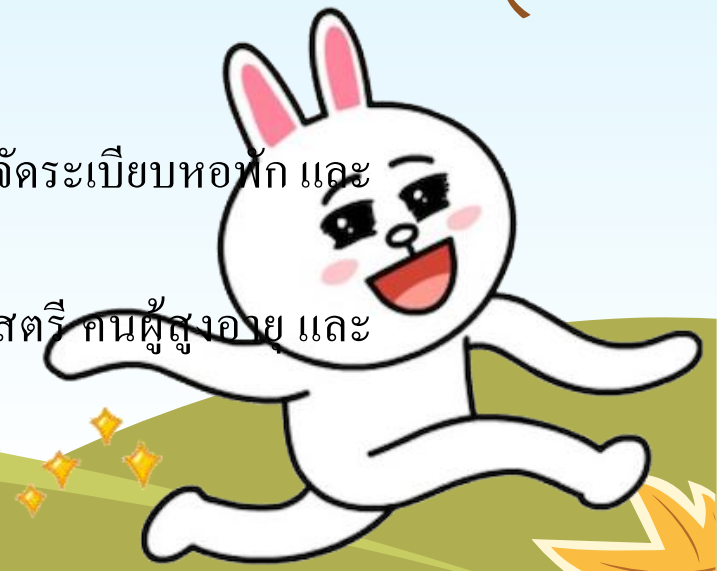
(2) งานจดทะเบียน ขออนุญาตการจัดตั้งหอพัก และต่ออายุใบอนุญาตหอพัก

(3) งานตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของหอพักและการจัดระเบียบหอพัก

(4) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมการจัดระเบียบหอพัก และสวัสดิการหอพักและการจัดสวัสดิการสังคม

(5) งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ เด็ก เยาวชน สตรี คนผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส

(6) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



5. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่กำกับดูแลงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานสนับสนุนส่งเสริมการรวมกลุ่มฝึกอบรมอาชีพ และงานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

5.1 งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ฝึกอบรมการประกอบอาชีพในเขตเทศบาล

(2) งานพัฒนาอาชีพกลุ่มแม่บ้าน

(3) งานจัดตั้งศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน

(4) งานส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของกลุ่มแม่บ้านเทศบาล

(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5.2 งานสนับสนุนส่งเสริมการรวมกลุ่มฝึกอบรมการส่งเสริมอาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) การจัดแบ่งกลุ่มอาชีพ

(2) การรวบรวมและจัดทำทะเบียนกลุ่มอาชีพ

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพ

(4) การส่งเสริมและการพัฒนาความรู้ ทักษะการประกอบอาชีพ

(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5.3 งานศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) การสำรวจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร

(2) การจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรระดับตำบล

(3) การบริการข้อมูลและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(4) การรวบรวมและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

(5) การสำรวจช่วยเหลือการป้องกันกำจัดศัตรูพืช

(6) งานจัดทำแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

(7) งานการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

(8) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับหมอบหมาย