

มาตรฐานการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

งานสังคมสงเคราะห์

๓. กระบวนการให้ความช่วยเหลือฝ่ายสังคมสงเคราะห์

๓.๑ กระบวนการให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่างๆ (กรณีหน่วยงานดำเนินการเอง)

๓.๑.๑ กระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

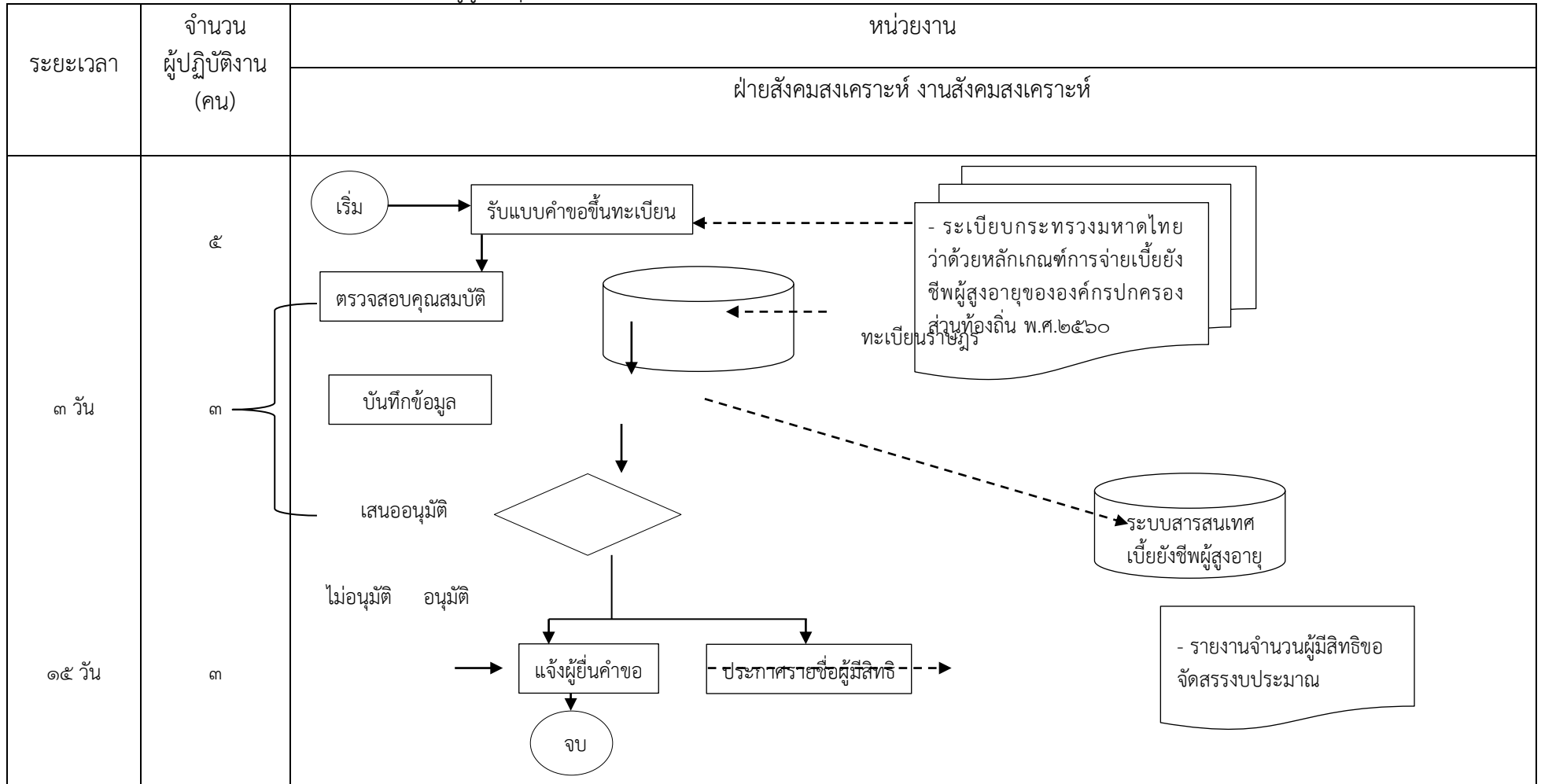
ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ	
ผู้รับบริการ ผู้สูงอายุ	ได้รับเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดตามสิทธิที่พึงได้รับ ทุกเดือน	
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้ดูแลผู้สูงอายุ - ผู้รับมอบอำนาจรับเงิน	ได้รับเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดตามสิทธิที่พึงได้รับ ทุกเดือน	
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐	ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพเป็นประจำทุกเดือน	

๓. กระบวนการให้ความช่วยเหลือฝ่ายสังคมสงเคราะห์

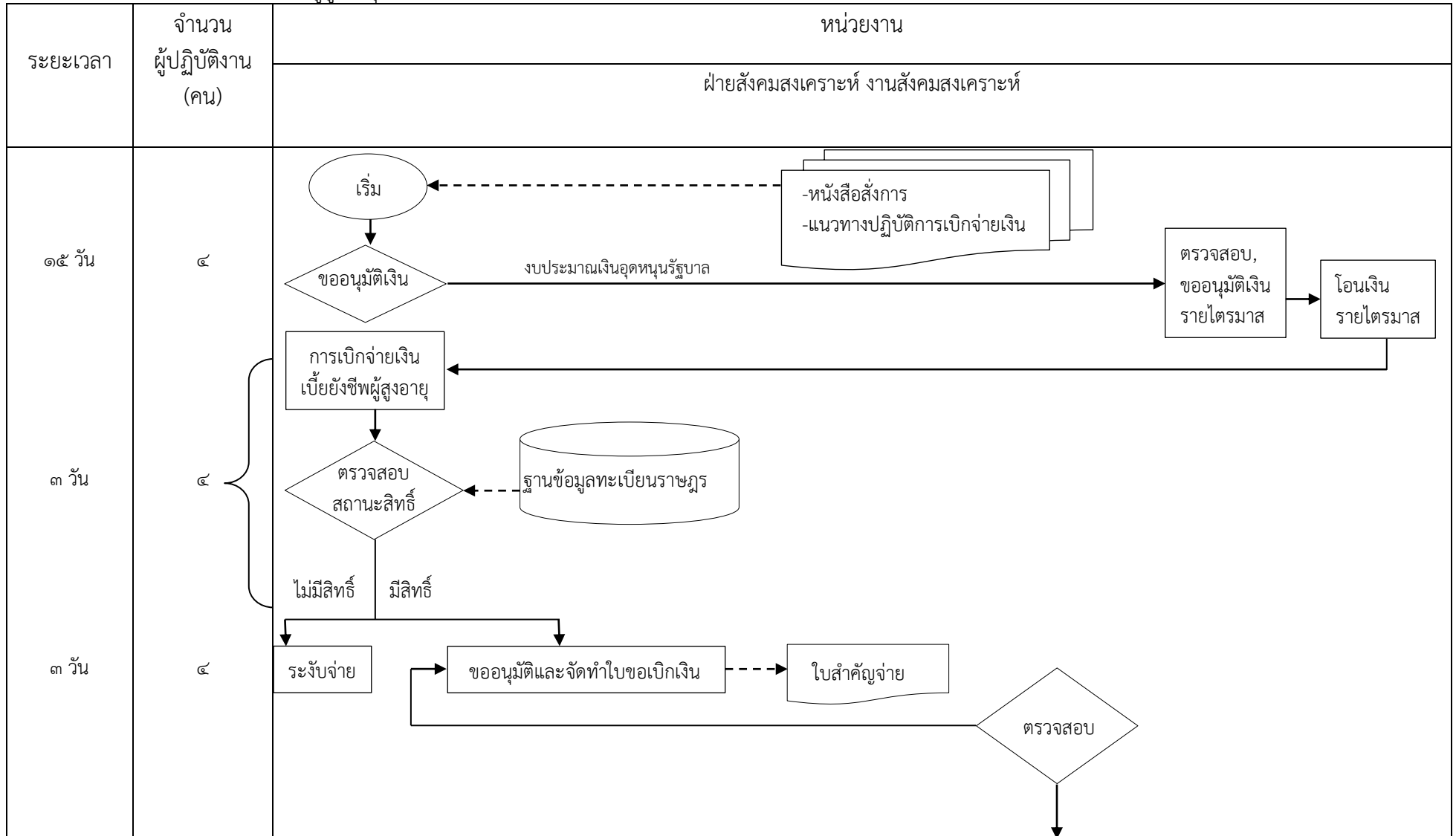
๓.๑ กระบวนการให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ค่าใช้จ่ายต่างๆ (กรณีหน่วยงานดำเนินการเอง)

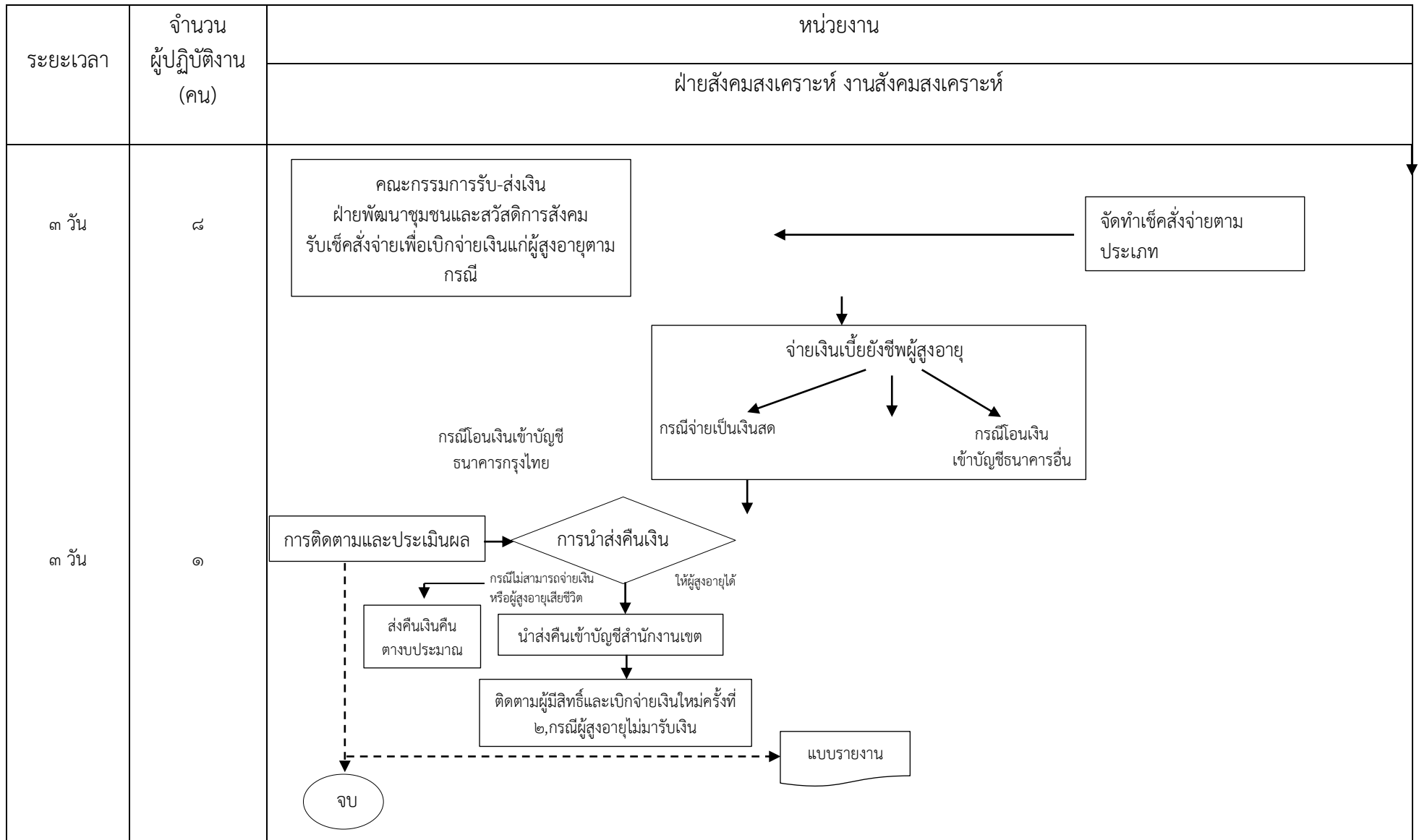
๓.๑.๑ กระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๓.๑.๑.๑ รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ



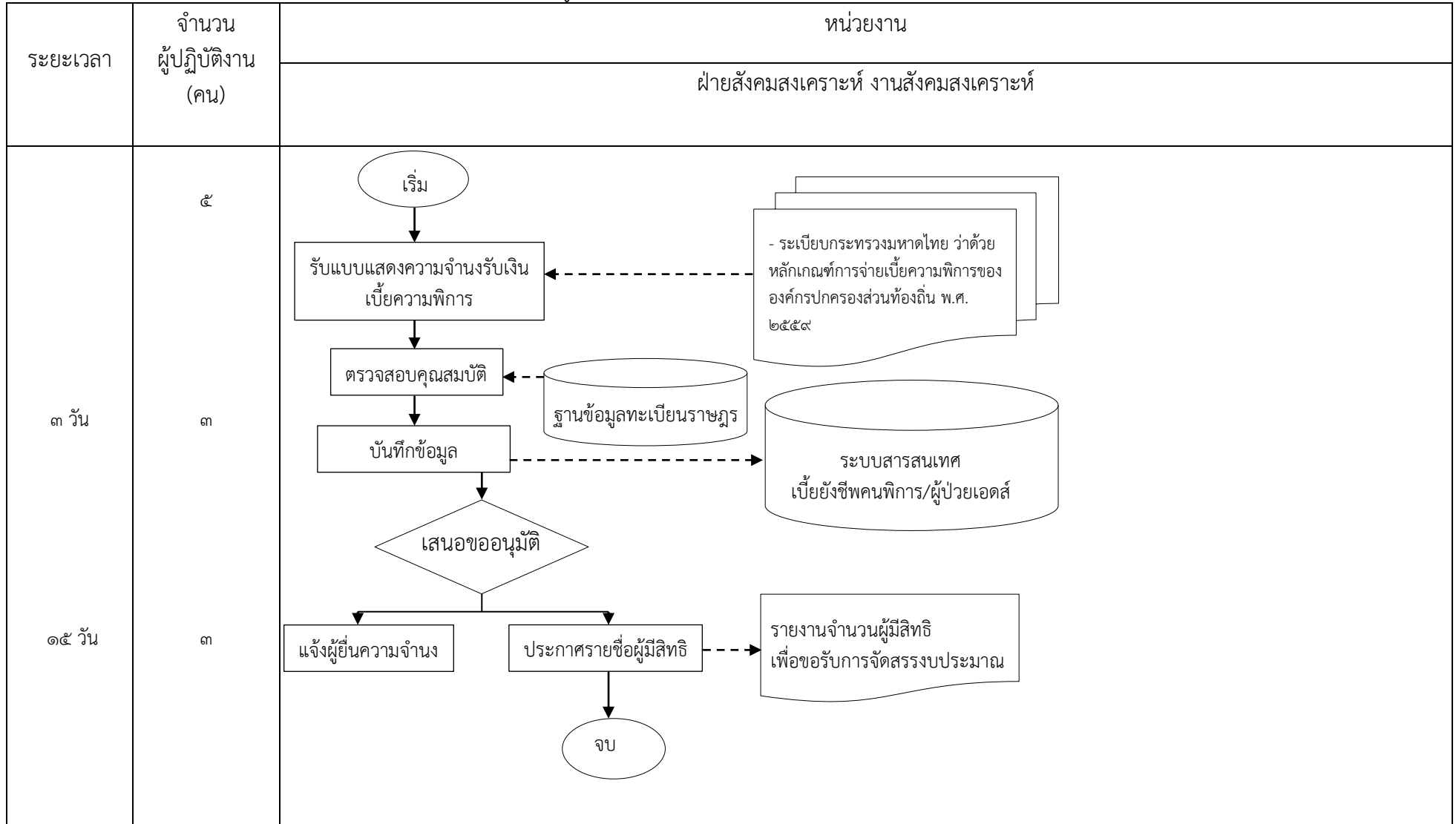
๓.๑.๑.๒ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



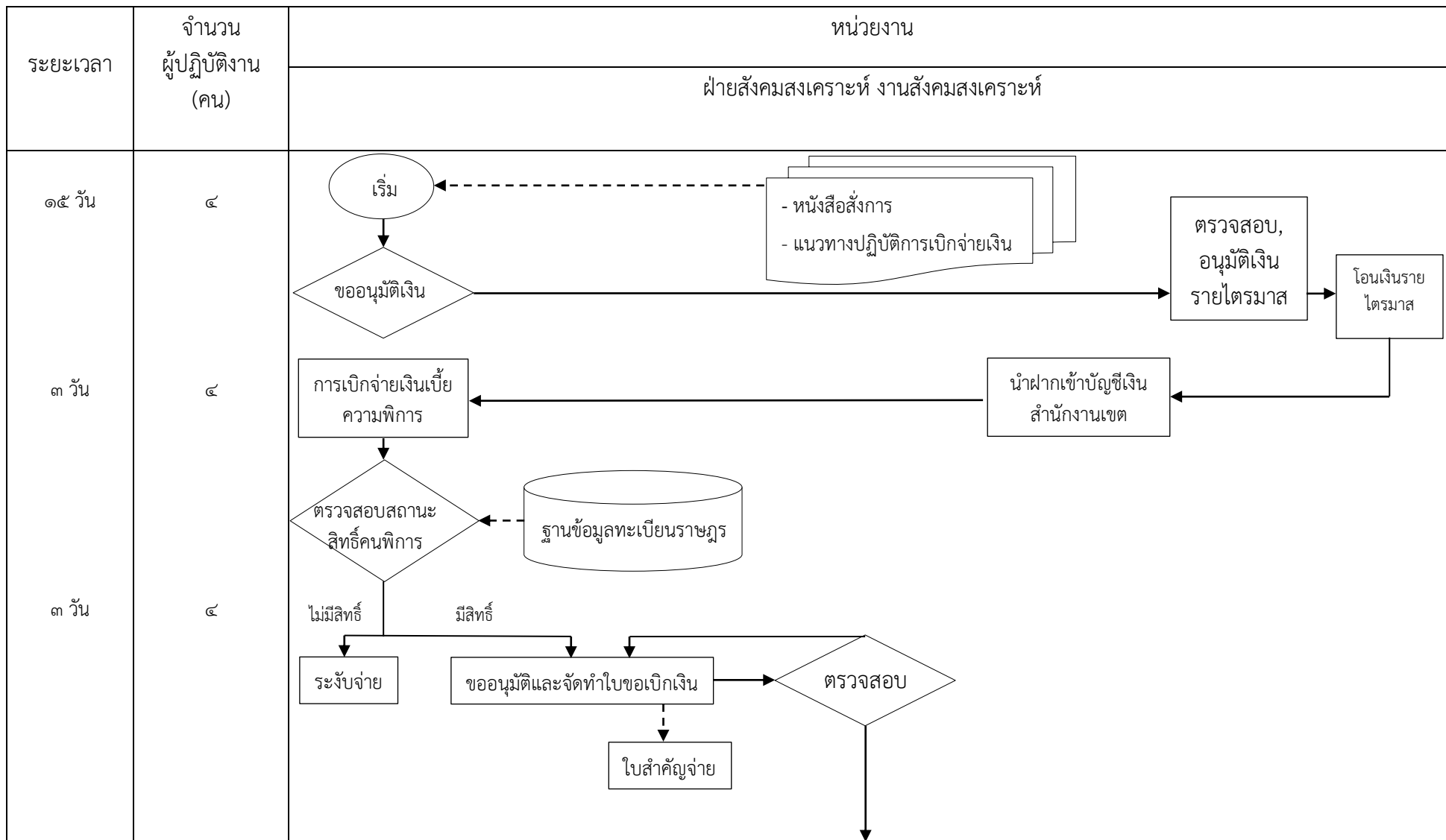


๓.๑.๒ กระบวนการจ่ายเบี้ยความพิการ

๓.๑.๒.๑ รับลงทะเบียนเบี้ยความพิการ/ผู้ป่วยเอดส์



๓.๑.๒.๒ จ่ายเงินเบี้ยความพิการ

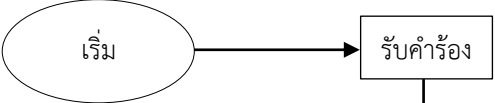
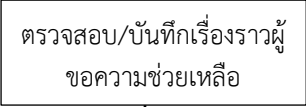
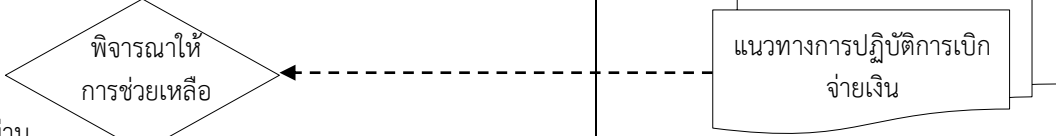
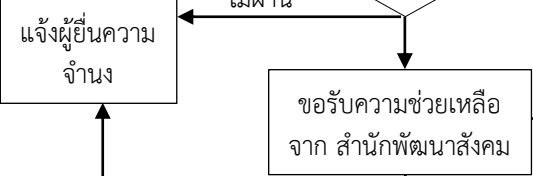

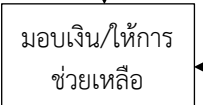
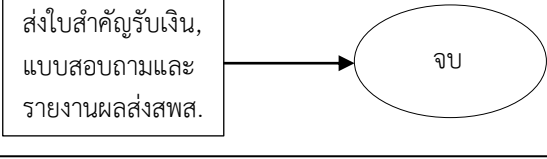


ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน
		ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์
๕ วัน	๒	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> จัดทำเช็คส่งจ่ายตามประเภทงบประมาณและตามกรณีการจ่ายเงิน </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน รับเช็คส่งจ่ายเพื่อเบิกจ่ายเงินแก่คนพิการตามกรณี </div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;"> จ่ายเงินเบี้ยความพิการ <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> กรณีจ่ายเป็นเงินสด กรณีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย กรณีโอนเงินเข้าบัญชีบัญชีธนาคารอื่น </div> </div> </div>
๓ วัน	๒	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> การติดตามและประเมินผล </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> การนำส่งคืนเงิน </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ส่งคืนเงินคืนตามงบประมาณ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ติดตามผู้มีสิทธิ์และเบิกจ่ายเงินใหม่ครั้งที่๒,กรณีผู้พิการไม่มารับเงิน </div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> นำส่งคืนเข้าบัญชีออมทรัพย์สำนักงานเขต </div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> จบ </div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> แบบรายงาน </div> </div> </div>

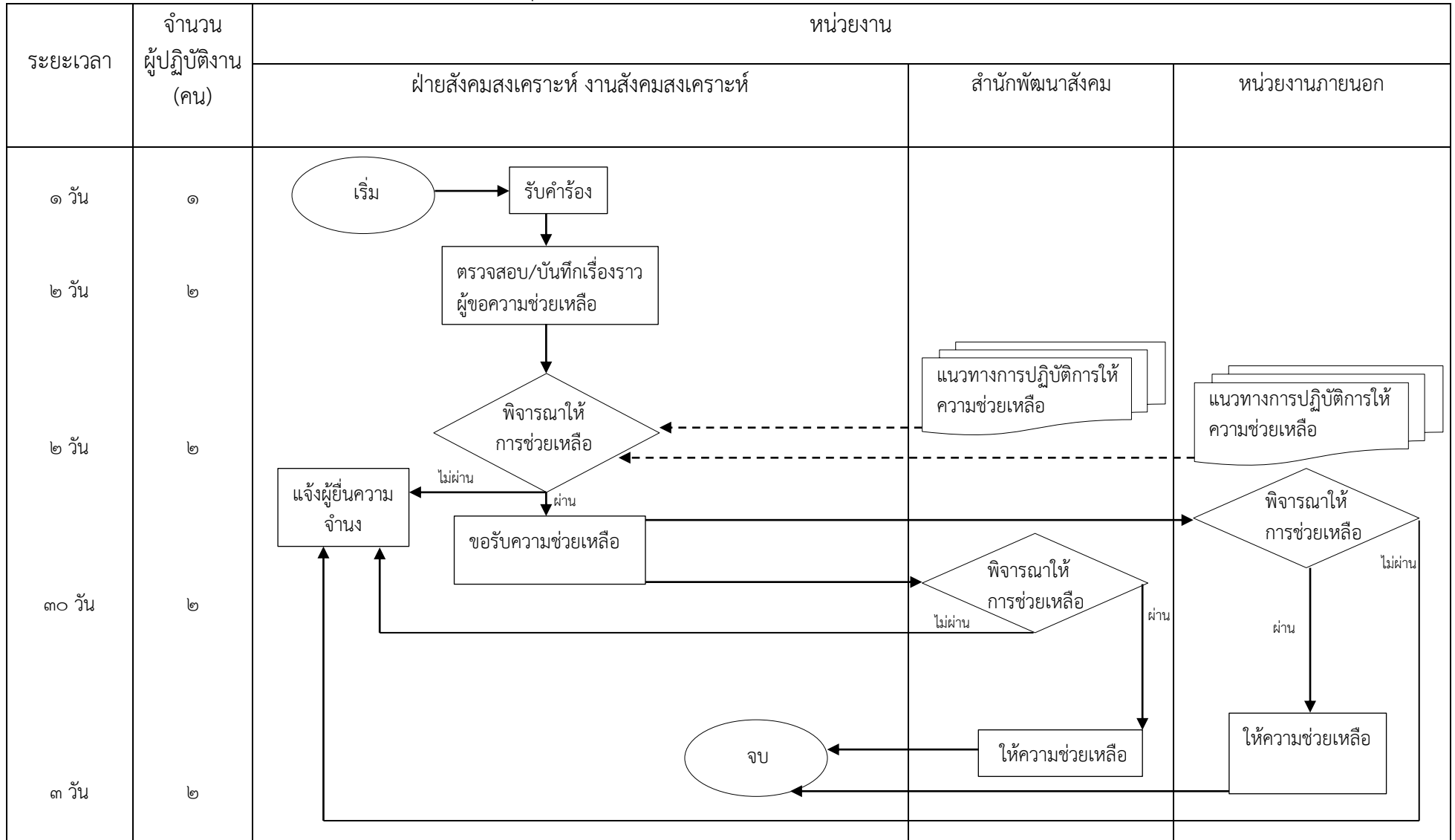
๓.๑.๓ กระบวนการขอรับเงินสงเคราะห์ที่ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน		
		ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
๑ วัน	๑			- ตามประกาศกระทรวงพัฒนาสังคมฯ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ฯ การจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๕๗
๗ วัน	๑			
๓ วัน	๑			
ภายใน ๑๕ วัน	๒			- เงื่อนไขเวลาอาจมีกาเปลี่ยนแปลงตามระยะเวลาของการจัดสรรงบประมาณของกระทรวงพัฒนาสังคมฯ
๓ วัน	๑			

๓.๒ กระบวนการย่อยการให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายต่างๆ กรณีส่งสำนักพัฒนาสังคมดำเนินการ (คำรักษาพยาบาล, ทุนการศึกษา, ทุนประกอบอาชีพ, ค่าซ่อมแซมบ้าน)

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน	
		ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์	สำนักพัฒนาสังคม
๑ วัน	๑		
๒ วัน	๒		
๒ วัน	๒		
๓๐ วัน	๒		
๑ วัน	๑		
๑ วัน	๑		

๓.๓ กระบวนการย่อยการให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ด้านอื่นๆ



๓.๔ กระบวนการให้ความช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติ

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน(คน)	หน่วยงาน		
		ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์	อำเภอ	จังหวัด
๓ วัน	๑	เริ่ม รายงานความเสียหายเบื้องต้น	รวบรวมแบบรายงานความเสียหายเบื้องต้น ระดับเขต	
๑๕ วัน	๑	รับคำร้อง	ขอความเห็นชอบในการประกาศ/ไม่ประกาศเป็นพื้นที่ประสบภัย	
๓ วัน	๒	ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลความเสียหาย	ประกาศ	
๑ วัน	๑	แต่งตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือประชาชน	แจ้งประชาชน เพื่อมีหนังสือถึงกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยออกประกาศ	
๑ วัน	๑	พิจารณา ประชาชน		
๑ วัน	๑	ประสานขอรับความช่วยเหลือ		พิจารณาให้ความช่วยเหลือ
๓ วัน	๑	ส่งมอบเงินช่วยเหลือแก่ประชาชน จบ	ผ่าน	
		ไม่ผ่าน	ไม่ผ่าน	

๔. กระบวนการบริหารโครงการ

ระยะเวลา	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	หน่วยงาน			
		ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ งานสังคมสงเคราะห์	ฝ่ายการคลัง	ผู้อำนวยการเขตฯ	กองการเงิน
๑๐ วัน	๑	<p>เริ่ม</p> <p>เขียนโครงการ</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗</p>		
๗ วัน	๑	<p>- ติดต่อสถานที่</p> <p>- ติดต่อวิทยากร</p>		อนุมัติโครงการ	
ตามโครงการ	๗	ดำเนินการตามโครงการ		ขออนุมัติเงินประจำงวด	อนุมัติเงินประจำงวด โอนเงิน
๑๕ วัน	๑	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน			
๑ วัน	๑	รายงานผู้บริหารทราบ			
		จบ			