คู่มือการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

- การปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์
- การปฏิบัติงานตาม พรบ.ควบคุมการขอทาน

งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ
โทรศัพท์ ๐๔๓ ๕๐๘ ๑๒๗ ต่อ ๑๔

คำนำ

งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมและให้การสังคมสงเคราะห์กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๒ และพราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าวของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ขึ้น

เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน คนไร้ที่พึ่ง และผู้ที่ต้องการขออนุญาตแสดงความสามารถ มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิที่ตนพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการต่อไป

คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์

รับเรื่องร้องทุกข์

- ร้องเรียนด้วยตนเอง
- ผู้แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์
- ศูนย์ดำรง
- อื่นๆ

ขั้นตอนการเนินการเรื่องราวร้องทุกข์

เจ้าหน้าที่รับเรื่องราวจากช่องทางร้องทุกข์ ตรวจสอบเอกสารสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน/ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านสอบสภาพข้อมเท็จจริง

รวบรวม/วิเคราะห์ข้อมูล/วางแผนการช่วยเหลือตามระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่งเรื่องไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๓ วันทำการ

หน่วยงานที่ส่งต่อขอความช่วยเหลือ(ภาคีเครือข่าย)
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดร้อยเอ็ด
- สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดร้อยเอ็ด
- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ติดตามผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้ร้องเรียน

ติดตามผลการให้การสงเคราะห์ และการช่วยเหลือเป็นระยะๆ

หลักเกณฑ์ผู้ขอรับการสงเคราะห์

๑.เป็นครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน เช่น

- มีรายได้น้อย
- มีหนี้สิน
- หัวหน้าครอบครัว (คนที่เป็นหลักครอบครัว) ตาย ทอดทิ้ง สาบสูญ ต้องโทษจำคุก เจ็บป่วยร้ายแรง
- ไม่สามารถประกอบอาชีพได้
- ประสบภาวะยากลำบากในการดำรงชีพ
- ไม่สามารถดูแลครอบครัวด้วยเหตุอื่น

๒.เป็นคนไร้ที่พึ่ง

- ปราศจากทรัพย์สิน
- ปราศจากรายได้สำหรับยังชีพ
- ไม่มีผู้ให้พึ่งพาอาศัย

๓.มีเด็กในครอบครัวยากจน

๔.มีคนพิการในครอบครัวยากจน

๕.ไม่มีที่อยู่อาศัย/ที่ดินทำกิน สภาพที่อยู่อาศัยไม่มั่นคง

๖.สภาพปัญหาอื่นๆ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามพรบ.ควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ในส่วนของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

๑. เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ดำเนินการประกาศกำหนดเขตพื้นที่หรือสถานที่อันเป็นที่สาธารณะ วัน เวลาการแสดง การใช้อุปกรณ์ที่อนุญาตให้ใช้ในการแสดงความสามารถตาม พรบ.ควบคุมการขอทาน

๒. หลังจากทำการประกาศกำหนดเขตพื้นที่แสดงความสามารถเรียบร้อยแล้ว เมื่อมีผู้มาแจ้งแสดงความสามารถให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นนำแบบใบแจ้งของผู้ประสงค์จะแสดงความสามารถ กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

๓. หลังจากเจ้าพนักงานเทศบาลฯ รับเอกสารจากผู้แสดงความสามารถเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกใบรับแจ้งของผู้ประสงค์จะแสดงความสามารถให้แก่ผู้แสดงความสามารถไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการแสดงความสามารถในที่ที่เทศบาลฯ ประกาศไว้ต่อไป

เอกสารที่ต้องใช้ในการแจ้งแสดงความสามารถ
(สำหรับผู้แสดงความสามารถที่แจ้งแสดงความสามารถด้วยตนเอง)
- บัตรผู้แสดงความสามารถ (ตัวจริง)

สำหรับผู้ที่แต่งตั้งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะ ดำเนินการแทนตนหรือหมู่คณะ ให้เตรียมเอกสารดังนี้
- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)

การดำเนินงานผู้แสดงความสามารถ ตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙

การดำเนินงานในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำหรับเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการประกาศกำหนดเขตพื้นที่หรือสถานที่อันเป็นที่สาธารณะ วัน เวลาการแสดง การใช้อุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่อนุญาตให้ใช้ในการแสดงความสามารถ (กรณีเป็นเอกชนอนุญาตให้ผู้แสดงความสามารถใช้พื้นที่โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายต้องมาแจ้งเพิ่มเป็นพื้นที่กำหนดจากท้องถิ่น)

ขั้นตอนการจัดทำประกาศกำหนดของพื้นที่แสดงความสามารถของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามมาตรา ๑๔ พรบ.ควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงานตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ. ๒๕๕๙ จัดทำบันทึกข้อความถึงหน่วยงานภายในของ อปท. เพื่อสำรวจพื้นที่ที่ อปท. มีกรรมสิทธิ์และสามารถประกาศให้เป็นพื้นที่แสดงความสามารถ

๒. หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบรับแจ้งข้อมูลพื้นที่ ที่ อปท. มีกรรมสิทธิ์ ที่สามารถจะประกาศให้เป็นพื้นที่แสดงความสามารถได้

๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของพื้นที่ ที่จะประกาศให้เป็นพื้นที่แสดงความสามารถได้

๔. เชิญคณะทำงานฯ พิจารณาความเหมาะสมของพื้นที่และกำหนดจุดที่จะประกาศเป็นพื้นที่แสดงความสามารถ

๕. นำเสนอผลการประชุมคณะทำงานในการให้เป็นพื้นที่แสดงความสามารถ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา หากเห็นชอบให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามในประกาศที่แนบในกรณีที่ไม่เห็นชอบให้เชิญคณะทำงานประชุมและเสนอพื้นที่และจุดที่จะประกาศใหม่พร้อมทั้งลงนามในประกาสที่แนบ

๖. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตีเส้นจุดที่จะแสดงความสามารถตามขนาดที่ประกาศกำหนด

๗. ติดตั้งป้ายประกาศพื้นที่แสดงความสามารถในจุดที่กำหนดให้เป็นพื้นที่แสดงความสามารถ

๘. จัดส่งหนังสือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสื่อสารมวลชนเพื่อประชาสัมพันธ์พื้นที่แสดงความสามารถ ให้ผู้ที่จะแสดงความสามารถได้รับทราบโดยทั่วกัน

กรณีที่จะแสดงความสามารถให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องแจ้งข้อจำกัดเกี่ยวกับกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น พระราชบัญญัติการสาธารณะสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณาโดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ. ๒๔๙๓ เป็นต้น

๒. หลังจากทำการประกาศกำหนดพื้นที่แสดงความสามารถเรียบร้อยแล้ว เมื่อมีผู้มาแจ้งแสดงความสามารถ ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นนำแบบใบแจ้งของผู้ประสงค์จะแสดงความสามารถให้ผู้แสดงความสามารถกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

หมายเหตุ ผู้แสดงความสามารถอาจมีหนังสือแต่งตั้งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะดำเนินการแจ้งความแทนตนได้ โดยเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการแจ้ง ได้แก่ ๑. หนังสือมอบอำนาจ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถ (พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง)

๓. หลังจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นรับเอกสารจากผู้แสดงความสามารถเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น ออกใบรับแจ้งของผู้ประสงค์จะแสดงความสามารถให้แก่ผู้แสดงความสามารถไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ในการแสดงความสามารถในท้องถิ่นประกาศไว้ต่อไป

สำหรับผู้แสดงความสามารถดำเนินการดังนี้

๑. เอกสารที่ต้องใช้ในการแสดงความสามารถ

สำหรับผู้แสดงความสามารถที่แจ้งแสดงความสามารถด้วยตนเอง

- บัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถ (ตัวจริง)

สำหรับผู้ที่แต่งตั้งให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะดำเนินการแทนตนหรือหมู่คณะให้เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถ (พร้อมเซ็รับรองสำเนาถูกต้อง)

๒. สถานที่ที่แสดงความสามารถแจ้งแสดงความสามารถ ในเขตเทศบาลตำบลศรีสมเด็จสามารถแจ้งแสดงความสามารถได้ที่เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

๓. เมื่อเดินทางไปแจ้งแสดงความสามารถให้แก่ผู้แสดงความสามารถ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกใบรับแจ้งแสดงความสามารถให้เป็นหลักฐานสำหรับใช้ในการแสดงความสามารถต่อไป

๔. เมื่อผู้แสดงความสามารถทำการแสดงความสามารถ ผู้แสดงความสามารถจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น คือ บัตรประจำตัวผู้แสดงความสามารถ (ตัวจริง) และใบรับแจ้งแสดงความสามารถที่ออกโดยเจ้าพนักงานท้องถิ่นในพื้นที่นั้นๆ

หมายเหตุ : หากผู้แสดงความสามารถฝ่าฝืนเงื่อนไขการเข้าใช้พื้นที่ในการแสดงความสามารถ เจ้าพนักงานท้องถิ่นในพื้นที่มีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดหรือยกเลิกกระทำการแสดงได้ ตามมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมขอทาน พ.ศ. และต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๓๖๘ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา “ถ้าเจ้าพนักงานได้สั่งการตามอำนาจหน้าที่มีกฎหมายให้ไว้แต่ผู้แสดงความสามารถไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้นโดยไม่มีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบวันหรือปรับไม่เกินห้าพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ