# คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ

## สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

# กองสวัสดิการสังคม

## องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569




กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ 044 756 421
www.nongbuawnoi.go.th
E-mail : Nongbuawnoi99@hotmail.com

สแกนเพื่อเข้าชม
เว็บไซต์ อบต.

"มุ่งมั่นให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค โปร่งใส รวดเร็ว และเป็นธรรม"

# คำนำ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ให้ได้รับทราบข้อมูล ขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา และเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอรับบริการด้านสวัสดิการสังคมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว

กองสวัสดิการสังคมมีภารกิจในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ โดยให้ความสำคัญกับการดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชนทั่วไป ให้สามารถเข้าถึงสิทธิ สวัสดิการ และการช่วยเหลือตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

คู่มือฉบับนี้ได้รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นสำหรับผู้รับบริการ อาทิ ประเภทงานบริการ ขั้นตอนการขอรับบริการ เอกสารประกอบการยื่นคำขอ ระยะเวลาการดำเนินงาน ช่องทางการติดต่อ และการร้องเรียนหรือเสนอแนะ เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อราชการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

กองสวัสดิการสังคมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ และช่วยยกระดับคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดแก่ประชาชน

**กองสวัสติการสังคม**
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา





# สารบัญ

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

## กองสวัสดิการสังคม

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย อำเภอสี่คิ้ว จังหวัดนครราชสีมา**


| | เรื่อง | หน้า |
|---|---|---|
| 1 | คำนำ | 2 |
| 2 | ภารกิจและอำนาจหน้าที่ | 4 |
| 3 | ประเภทงานบริการ | 5 |
| 4 | ขั้นตอนการขอรับบริการ | 6 |
| 5 | เอกสารประกอบการยื่นคำขอ | 7 |
| 6 | มาตรฐานการให้บริการ | 8 |
| 7 | ช่องทางการติดต่อ | 9 |
| 8 | การร้องเรียนและข้อเสนอแนะ | 10 |




# ภารกิจและอำนาจหน้าที่

## กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการส่งเสริมและพัฒนา
คุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ โดยมีภารกิจสำคัญ ดังนี้

1



### งานผู้สูงอายุ

ส่งเสริมและสนับสนุน
การพัฒนาคุณภาพชีวิต
ผู้สูงอายุ ให้ได้รับสวัสดิการ
อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

2



### งานคนพิการ

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
คนพิการ ให้เข้าถึงสิทธิ
และสวัสดิการของรัฐ
อย่างเท่าเทียม

3



### งานผู้ป่วยเอดส์

ให้ความช่วยเหลือ และส่งเสริม
คุณภาพชีวิตผู้ป่วยเอดส์
ให้สามารถดำรงชีวิต
ในสังคมได้อย่างมีศักดิ์ศรี

4



### งานสังคมสงเคราะห์และการช่วยเหลือประชาชน

ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา
ทางสังคม ผู้ด้อยโอกาส
และผู้ประสบภัยพิบัติ
ตามอำนาจหน้าที่

5



### งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตประชาชน

ส่งเสริมอาชีพ การศึกษา
สุขภาพอนามัย และคุณภาพ
ชีวิตของประชาชนในทุกช่วงวัย

6



### งานรับเรื่องร้องทุกข์ด้านสังคม

รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
ให้คำปรึกษา และเสนอแนวทาง
การแก้ไขปัญหาทางสังคม






"นุ่งมั่นให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค โปร่งใส รวดเร็ว และเป็นธรรม"

# ประเภทงานบริการ
## กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสติการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ให้บริการด้านสวัสดิการสังคม
เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ ดังนี้

### 1 การลงทะเบียน รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อน ให้แก่ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป และมีคุณสมบัติตรงตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด

### 2 การลงทะเบียน รับเบี้ยความพิการ



เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อน ให้แก่คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ และมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด

### 3 การขอรับเงินสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์



เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยเอดส์ ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ อย่างมีคุณภาพและได้รับการดูแล อย่างเหมาะสม

### 4 การช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่



ให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา ความเดือดร้อนในด้านต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย ภัยพิบัติ วาตภัย อุทกภัย และเหตุฉุกเฉินอื่น ๆ

### 5 การให้คำปรึกษา ด้านสวัสดิการสังคม



ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับ สิทธิ สวัสดิการ และการช่วยเหลือ ตามภารกิจขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

### 6 การส่งเสริมอาชีพและ พัฒนาคุณภาพชีวิต



ส่งเสริมการประกอบอาชีพ การฝึกอบรม อาชีพ และพัฒนาศักยภาพของประชาชน เพื่อให้มีรายได้ที่มั่นคงและมีคุณภาพชีวิต ที่ดีขึ้น



5

"มุ่งมั่นให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ไปรั่งใส รวดเร็ว และเป็นธรรม"

# ขั้นตอน
# การขอรับบริการ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
ได้กำหนดขั้นตอนการให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกและรวดเร็วแก่ประชาชน ดังนี้

1. 
ผู้รับบริการติดต่อ
กองสวัสดิการสังคม

2. 
แจ้งความประสงค์
ขอรับบริการ

3. 
ยื่นเอกสาร
ประกอบคำขอ

4. 
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
เอกสาร

5. 
ดำเนินการตามระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง

6. 
แจ้งผล
การดำเนินการ

## ระยะเวลาการให้บริการ

**15 นาที**

ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
ภายใน 15 นาที

**งานบริการทั่วไป**
ภายใน 1 วันทำการ

**งานที่ต้องผ่าน**
**การพิจารณา**
เป็นไปตามระเบียบหรือ
หลักเกณฑ์ที่กำหนด



# เอกสารประกอบการยื่นคำขอ
## การขอรับบริการ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (โดยทั่วไป)
กรุณาจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ

**1 บัตรประจำตัวประชาชน**
- ฉบับจริง พร้อมสำเนา
- จำนวน 1 ชุด

ใช้แสดงตนและยืนยันความเป็นตัวตนของผู้ยื่นคำขอ

**2 สำเนาทะเบียนบ้าน**
- ฉบับจริง พร้อมสำเนา
- จำนวน 1 ชุด

ใช้แสดงที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ

**3 แบบคำขอ/แบบฟอร์มคำร้อง**
- กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์

รับแบบฟอร์มได้ที่กองสวัสดิการสังคม หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์

**4 เอกสารหลักฐานเฉพาะกรณี**
- ตามที่แต่ละประเภทบริการกำหนด
- เช่น ใบรับรองแพทย์ หนังสือรับรองรายได้ เป็นต้น

ขึ้นอยู่กับประเภทการขอรับบริการ

**5 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร**
- ของผู้ยื่นคำขอ
- พร้อมสำเนาหน้าบัญชี

ใช้สำหรับการรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร (ถ้ามี)

**6 รูปถ่ายหน้าตรง**
- ขนาด 1 นิ้ว
- จำนวน 1–2 ใบ

ใช้ประกอบเอกสารในบางประเภทบริการ

**หมายเหตุ** : เอกสารอาจแตกต่างกันในแต่ละประเภทบริการ กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ก่อนยื่นคำขอ

### หมายเหตุ

- ผู้ยื่นดำขอควรตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนยื่นคำขอทุกครั้ง
- สำเนาเอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงชื่อกำกับ
- หากเอกสารไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาล่าช้าได้
- กรณีมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ

### ช่องทางการให้บริการ

**ติดต่อด้วยตนเอง**
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
ในวันและเวลาราชการ

**เว็บไซต์**
www.nongbuawnoi.go.th

**โทรศัพท์**
044 756 421



# มาตรฐานการให้บริการ
## กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
กำหนดมาตรฐานการให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม

| ประเภทงานบริการ | ระยะเวลาดำเนินการ | สถานที่/ช่องทางการให้บริการ | ค่าธรรมเนียม | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| 1  การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ | ภายใน 15 นาที | กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองบัวน้อย (วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.) | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ยกเว้นกรณีมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ |
| 2  การลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ | ภายใน 15 นาที | กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองบัวน้อย (วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.) | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ยกเว้นกรณีมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ |
| 3  การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ | ภายใน 15 นาที | กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองบัวน้อย (วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.) | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ยกเว้นกรณีมอบอำนาจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ |
| 4  การช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ | ภายใน 3 – 7 วันทำการ (ตามความจำเป็นของแต่ละกรณี) | กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองบัวน้อย | ไม่มีค่าธรรมเนียม | เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง |
| 5  การให้คำปรึกษาด้านสวัสดิการสังคม | ภายใน 15 นาที | กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองบัวน้อย และช่องทางต่าง ๆ | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ให้บริการข้อมูล แนะนำสิทธิ และแนวทางการช่วยเหลือ |
| 6  การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิต | ภายใน 7 – 15 วันทำการ (ตามโครงการ/กิจกรรม) | กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองบัวน้อย และสถานที่ดำเนินโครงการ | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ |

### หมายเหตุ

- ระยะเวลาดำเนินการ อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละกรณี
- ให้บริการในวันและเวลาราชการ (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- เจ้าหน้าที่จะดำเนินการให้บริการด้วยความสุภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ





# ช่องทางการให้บริการ
## กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
มีช่องทางการให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ดังนี้

**1 ติดต่อด้วยตนเอง**



ณ กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
ในวันและเวลาราชการ
(จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.)

**2 เว็บไซต์**

www.nongbuawnoi.go.th
(เมนู "กองสวัสดิการสังคม")
ตลอด 24 ชั่วโมง

**3 Facebook**

กองสวัสดิการสังคม
อบต.หนองบัวน้อย
ติดต่อ สอบถามข้อมูล
และติดตามข่าวสาร

**4 Line Official**

@nongbuawnoi
สอบถามข้อมูล แจ้งเรื่อง
และรับบริการออนไลน์

**5 โทรศัพท์**

044 756 421
ในวันและเวลาราชการ
(จันทร์ - ศุกร์ 08.30 - 16.30 น.)

**6 จดหมาย / ไปรษณีย์**

กองสวัสดิการสังคม
อบต.หนองบัวน้อย
อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา 30140

**7 แบบฟอร์มออนไลน์ (Google Form)**

แบบฟอร์มคำขอ/แบบคำร้องต่าง ๆ
ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.หนองบัวน้อย
ตลอด 24 ชั่วโมง

**8 กล่องรับความคิดเห็น / กล่องรับเรื่องร้องเรียน**

ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
หนองบัวน้อย
ตลอด 24 ชั่วโมง

## การร้องเรียน / ร้องทุกข์ / ข้อเสนอแนะ

หากท่านไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการ หรือพบปัญหาในการให้บริการ
สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ / ข้อเสนอแนะ ได้ตามช่องทางข้างต้น

**ขั้นตอนการร้องเรียน / ร้องทุกข์**

1. ผู้ร้องเรียนแจ้งรายละเอียดของเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ / ข้อเสนอแนะ
2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น
3. ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา และรายงานผลการดำเนินการ
4. แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

**ระยะเวลาในการดำเนินการ**

| | |
|---|---|
| รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ | ภายใน 1 วันทำการ |
| ตรวจสอบข้อเท็จจริง | ภายใน 7 วันทำการ |
| ดำเนินการแก้ไข / ประสานงาน | ภายใน 15 วันทำการ |
| แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ | ภายใน 3 วันทำการ |

หมายเหตุ : ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของแต่ละกรณี



"มุ่งมั่นให้บริการประชาชน
ด้วยความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรม"

9

# การร้องเรียนและข้อเสนอแนะ
# กองสวัสดิการสังคม
## องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



กองสวัสดิการสังคมเปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
สามารถแจ้งข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนา
คุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

### ช่องทางการร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

1. 
**ติดต่อด้วยตนเอง**
กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

2. **โทรศัพท์**
**044 756 421**

3. **เว็บไซต์**
www.nongbuawnoi.go.th

4. **E-mail**
Nongbuawnoi99@hotmail.com

5. **กล่องรับความคิดเห็น**
ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

### ขั้นตอนการดำเนินการ

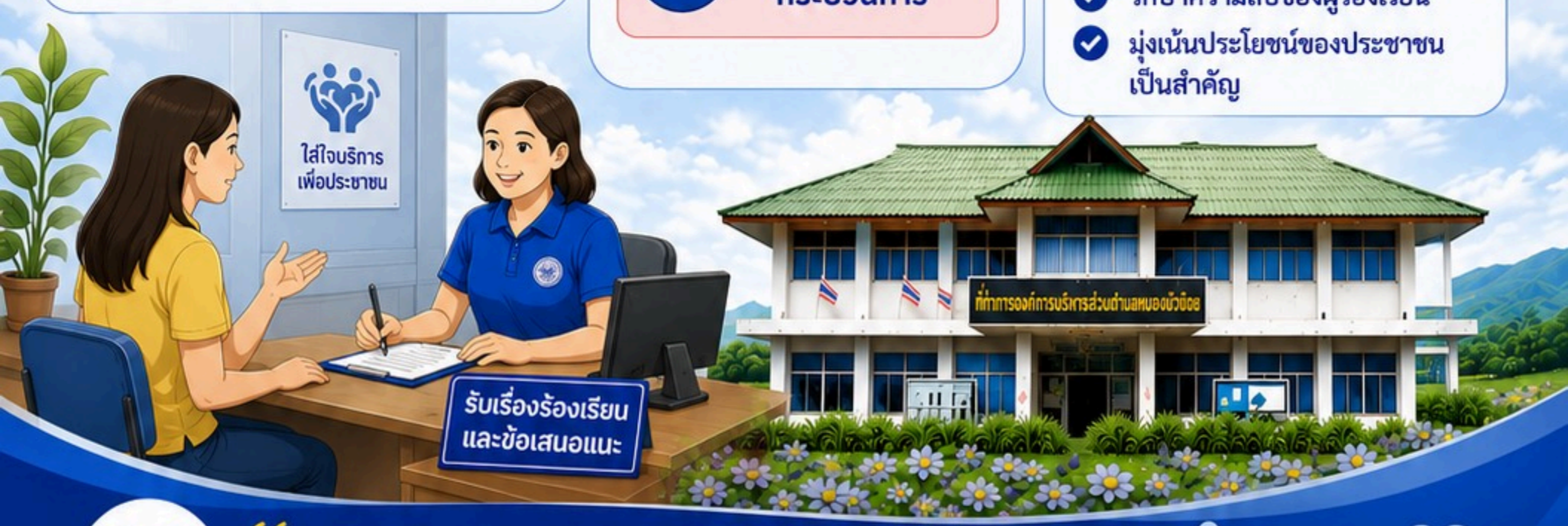
1. รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ
2. ตรวจสอบข้อเท็จจริง
3. พิจารณาและดำเนินการแก้ไข
4. แจ้งผลการดำเนินการ
5. สิ้นสุดกระบวนการ

### ระยะเวลาดำเนินการ

| | |
|---|---|
| รับเรื่องร้องเรียน | ภายใน 1 วันทำการ |
| ตรวจสอบข้อเท็จจริง | ภายใน 7 วันทำการ |
| ดำเนินการแก้ไข | ภายใน 15 วันทำการ |
| แจ้งผลการดำเนินการ | ภายใน 3 วันทำการ |

### หลักการให้บริการ

- โปร่งใส ตรวจสอบได้
- รวดเร็ว เป็นธรรม
- ไม่เลือกปฏิบัติ
- รักษาความลับของผู้ร้องเรียน
- มุ่งเน้นประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ




“กองสวัสดิการสังคม พร้อมรับฟังทุกความคิดเห็น
เพื่อพัฒนาการบริการที่ดียิ่งขึ้น”

# กองสวัสดิการสังคม

## องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

“มุ่งมั่นให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค
โปร่งใส รวดเร็ว และเป็นธรรม”


กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา 30140

044 756 421
(วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.)

www.nongbuavnoi.go.th

กองสวัสดิการสังคม อบต.หนองบัวน้อย





สแกน QR Code
เพื่อดูข้อมูลและดาวน์โหลดเอกสาร
หรือแบบฟอร์มต่าง ๆ