

คู่มือปฏิบัติงาน

การทำบัตรและต่อบัตรประจำตัวคนพิการ



กระบวนการ / ขั้นตอน และระยะเวลา



การทำบัตรประจำตัวคนพิการ

เอกสารการทำบัตรประจำตัวคนพิการ

- 1.เอกสารรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของรัฐ
- 2.บัตรประจำตัวประชาชนหรือสูติบัตร (คนพิการ)
- 3.ทะเบียนบ้าน (คนพิการ)
- 4.บัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน (ผู้ดูแล)

กรณีผู้ที่จะเป็นผู้ดูแลคนพิการ ไม่ใช่ญาติร่วมสายโลหิต หรือทะเบียนบ้านไม่ได้อยู่ร่วมกับคนพิการ ให้ข้าราชการ กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน รับรองบุคคลนั้นว่า เป็นผู้ดูแลคนพิการ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรข้าราชการ อย่างละ 1 ฉบับ

การต่อบัตรประจำตัวคนพิการ

เอกสารการต่อบัตรประจำตัวคนพิการ

- 1.บัตรประจำตัวประชาชนหรือสูติบัตร (คนพิการ) หรือบัตรประจำตัวคนพิการ
- 2.ทะเบียนบ้าน (คนพิการ)
- 3.บัตรประจำตัวประชาชน/ทะเบียนบ้าน (ผู้ดูแล)

กรณีผู้ที่จะเป็นผู้ดูแลคนพิการ ไม่ใช่ญาติร่วมสายโลหิต หรือทะเบียนบ้านไม่ได้อยู่ร่วมกับคนพิการ ให้ข้าราชการ กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน รับรองบุคคลนั้นว่า เป็นผู้ดูแลคนพิการ พร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรข้าราชการ อย่างละ 1 ฉบับ



ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม



ช่องทางการให้บริการ/ติดต่อ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลุง ไทรศัพท์ 0-7475-0797 ต่อ 20,21 ในวัน เวลา ราชการ (วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 น.-16.30 น.) ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์



ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556