

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นคำขอมิประจำตัวคนพิการและการยื่นคำขอต่ออายุบัตร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดจันทบุรี สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี

กระทรวง : กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ เพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ ให้มีขีดความสามารถที่พร้อมในการปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า และมีความสุข

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|---|---|
| สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดจันทบุรี ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |
| ศูนย์บริการคนพิการแบบเบ็ดเสร็จ อาคารเวชกรรมฟื้นฟู โรงพยาบาลพระปกเกล้า | เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด) วันจันทร์ ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. วันอังคาร ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันพุธ ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. วันพฤหัสบดี ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. วันศุกร์ ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. |

หลักฐานประกอบการยื่นคำขอมิบัตรคนพิการและการยื่นคำขอต่ออายุบัตร

๑. สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

(ค) สำเนาสูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี

(ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ

๓. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป (**ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง**)

๔. เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบอาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่มีผู้อำนวยการประกาศกำหนด เว้นแต่กรณีสภาพความพิการเป็นที่เห็นโดยประจักษ์ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายภาพสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

๕. กรณีผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้ยื่นคำขอและต้องการเพิ่มชื่อเป็นผู้ดูแลคนพิการ ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติมดังนี้

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมทั้งฉบับตัวจริงบุคคลที่มาแทน

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมทั้งฉบับตัวจริงบุคคลที่มาแทน

(๓) ใบมอบอำนาจ

(๔) กรณีผู้ดูแลคนพิการมิได้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกัน ต้องใช้หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ พร้อมแนบเอกสารผู้รับรอง

(๕) หลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้รับมอบอำนาจจากคนพิการหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง เนื่องจากเป็นผู้ปกครองผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือ ผู้ดูแลแล้วแต่กรณี

หมายเหตุ

* กรณีขอต่ออายุบัตรคนพิการประเภทที่ ๕ ให้ขอเอกสารรับรองความพิการของสถานพยาบาลของรัฐมาประกอบการต่ออายุบัตร

** บัตรประจำตัวคนพิการ จะมีอายุการใช้งาน ๘ ปี นับตั้งแต่วันออกบัตร เมื่อครบกำหนดแล้ว คนพิการจะต้องยื่นขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ โดยใช้เอกสารตามข้อ ๑ ถึง ๕

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ) |
|--------------------------|------------------------|---------------------------|
| <i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i> | | |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ : ระยะเวลาในการดำเนินงานการรวม : ๓๐ นาที

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนงานที่รับผิดชอบ |
|-------|--|----------|--|
| | กรณีขอมีบัตรครั้งแรก/บัตรหมดอายุ ขำรุด สูญหาย (ปรับปรุง) | | ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด จันทบุรี สำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดจันทบุรี |
| ๑ | ประชาชนยื่นคำขอ | | |
| ๒ | ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน | ๕ นาที | |
| ๓ | การพิจารณาสอบข้อเท็จจริง และความถูกต้องของข้อมูล | ๑๐ นาที | |
| ๔ | ลงนามอนุมัติการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ | ๕ นาที | |
| ๕ | - บันทึกข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์ - ตรวจสอบข้อมูล - พิมพ์บัตร | ๑๐ นาที | |
| | กรณีการยกเลิกบัตรประจำตัวคนพิการ | | |
| ๑ | ประชาชนยื่นคำขอ | | |
| ๒ | ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน | ๕ นาที | |
| ๓ | การพิจารณา - สอบข้อเท็จจริง - บันทึกข้อมูลลงระบบคอมพิวเตอร์ | ๑๐ นาที | |
| ๔ | - การลงนามอนุมัติ ตรวจสอบข้อมูลที่ทำการบันทึก - แจ้งให้ผู้มายื่นเอกสาร ยืนยันยกเลิก | ๑ วัน | |