

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ : กระบวนการออกบัตรประจำตัวคนพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดจันทบุรี สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี

กระทรวง : กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ คนพิการต้องเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทยเท่านั้น หากบุคคลนั้นยังไม่ได้แจ้งเกิด หรือเป็นบุคคลที่ไม่ปรากฏแน่ชัดว่ามีสัญชาติไทยต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎรก่อน คนพิการเมื่อสิ้นสุดการรักษาและแพทย์ได้ออกเอกสารรับรองความพิการแล้ว หรือมีสภาพความพิการที่เห็นได้โดยประจักษ์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖
- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นขอมีบัตร พ.ศ. ๒๕๕๒

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|--|--|
| ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดจันทบุรี สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี | เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการกำหนด ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ : ระยะเวลาในการดำเนินงาน

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนราชการที่รับผิดชอบ |
|-------|---|----------|---------------------------------------|
| ๑ | ยื่นคำร้องโดย คนพิการ หรือผู้ปกครอง / ผู้พิทักษ์ / ผู้อนุบาล / ผู้ดูแลคนพิการ | ๕ นาที | ศูนย์บริการคนพิการ จังหวัดจันทบุรี |
| ๒ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ | ๕ นาที | |
| ๓ | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าระบบ | ๑๐ นาที | |
| ๔ | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ พิจารณาคำขออนุมัติมีบัตร | ๕ นาที | |
| ๕ | เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิมพ์บัตรประจำตัวคนพิการ | ๑ นาที | |
| ๖ | ผู้ยื่นคำร้องรับบัตรประจำตัวคนพิการ | | |

เอกสารหลักฐาน :

เอกสารคนพิการ

- บัตรประจำตัวคนพิการใบเดิม
- บัตรประจำตัวประชาชน
- สูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่า ๑๕ ปี
- หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวหรือนามสกุล
- ทะเบียนบ้าน
- เอกสารรับรองความพิการ

เอกสารผู้ดูแลคนพิการ

- บัตรประชาชนผู้ดูแลคนพิการ
- ทะเบียนบ้านผู้ดูแลคนพิการ
- หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน

อื่นๆ : รูปถ่ายคนพิการ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง

ค่าธรรมเนียม

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