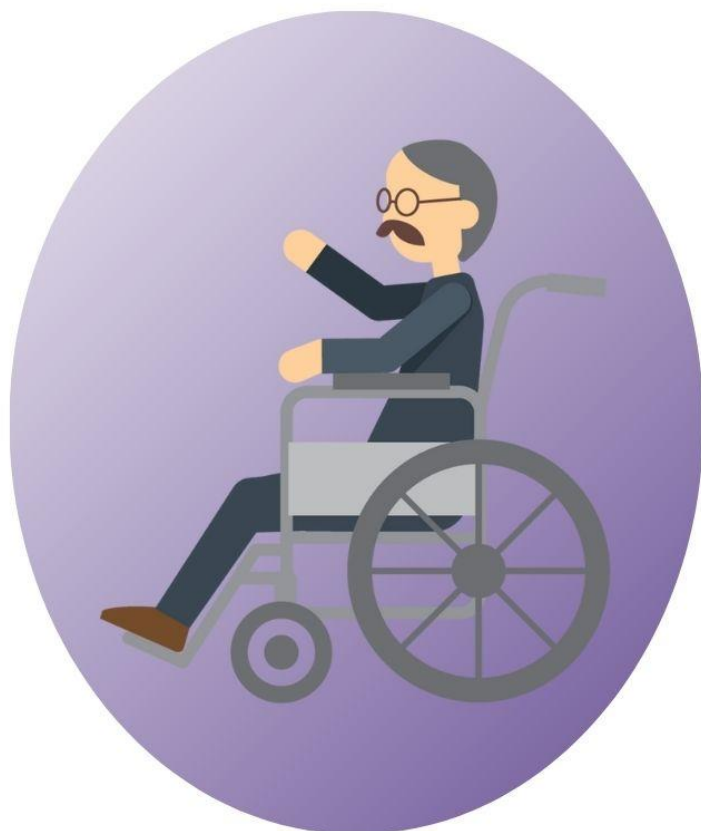




คู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือประชาชน

งานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลพยุห์
อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ



การขอบัตรประจำตัว
คนพิการ

การขอบัตรประจำตัวคนพิการ

ขั้นตอนกระบวนการ การขอบัตรประจำตัวคนพิการ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ขึ้นอยู่กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำจังหวัด

1. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาล เพื่อให้แพทย์วินิจฉัยและออกเอกสารรับรองความพิการ
2. นำเอกสารรับรองความพิการที่ได้รับจากโรงพยาบาล พร้อมเอกสารประกอบไปดำเนินการ

ทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่

- 2.1 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำจังหวัด
- 2.2 องค์รปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้พิการพำนักอาศัยอยู่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ - ภาพถ่ายจากกล้องโทรศัพท์	-
2)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ - ถ้าคนพิการมีผู้ดูแลให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ อย่างละ 1 ฉบับ มาแนบด้วย - กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการอย่างละ 1 ฉบับ มาแนบด้วย	-
5)	หลังจากได้รับบัตรประจำตัวคนพิการแล้ว ให้ไปเปลี่ยนสิทธิการรักษาพยาบาล (ท.74) ที่โรงพยาบาลที่ผู้พิการมีสิทธิรับการรักษาอยู่	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
<i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i>		

การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

บัตรประจำตัวคนพิการมีอายุ 7 ปี นับจากวันออกบัตร การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถดำเนินการต่ออายุได้ก่อนวันหมดอายุที่ระบุในบัตร 1 เดือน ผู้พิการสามารถต่ออายุบัตรคนพิการได้ที่

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำจังหวัด
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้พิการพำนักอาศัยอยู่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวคนพิการ (ตัวจริง) ใบเดิมที่หมดอายุ หมายเหตุ - ภาพถ่ายจากกล้องโทรศัพท์	-
2)	รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ - ถ้าคนพิการมีผู้ดูแลให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการอย่างละ 1 ฉบับ มาแนบด้วย - กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการอย่างละ 1 ฉบับ มาแนบด้วย	-

หมายเหตุ หากบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ จะไม่สามารถรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการได้

การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำจังหวัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้พิการพำนักอาศัยอยู่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวคนพิการ (ตัวจริง) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลรายใหม่ จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลรายใหม่ จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน จำนวน 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการติดต่อ

สำนักงานเทศบาลตำบลพยุห์

99/9 หมู่ที่ 8 ถนนศรีสะเกษ-กันทรลักษณ์ ตำบลพยุห์ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ รหัสไปรษณีย์ 33230

เบอร์โทรศัพท์

สำนักปลัดเทศบาล	โทรศัพท์	045 – 960 – 377	ต่อ	101
กองคลัง	โทรศัพท์	045 – 960 - 377	ต่อ	102
กองช่าง	โทรศัพท์	045 – 960 - 377	ต่อ	103
กองสาธารณสุขฯ	โทรศัพท์	045 – 960 – 377	ต่อ	104
กองการศึกษาฯ	โทรศัพท์	045 – 960 - 377	ต่อ	105

เว็บไซต์ <http://www.phayu.go.th>

Facebook : เทศบาลตำบลพยุห์