

ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

1. คนพิการที่ประสงค์จะมีบัตรประจำตัวคนพิการ ให้ติดต่อขอเอกสารรับรองความพิการ ซึ่งประเมินความพิการโดยแพทย์ของสถานพยาบาลของทางราชการ
2. ติดต่อที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หรือหากไม่สะดวกไปเอง สามารถติดต่อขอลงทะเบียนที่เทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อฝากดำเนินการยื่นเรื่องขอมีบัตรประจำตัวคนพิการแทนได้ (ขั้นตอนนี้อาจต้องใช้เวลาในการดำเนินการนานกว่าติดต่อด้วยตนเองโดยตรง)

2.1 คนพิการนำเอกสารติดตัวมา ดังนี้

- ★ เอกสารรับรองความพิการ ตามข้อที่ 1.
- ★ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
- ★ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) หรือถ่ายได้ที่สำนักงานฯ

2.2 หากคนพิการไม่สามารถมาจดทะเบียนได้ด้วยตนเอง เนื่องจากมีสภาพความพิการมาก มีความยากลำบากในการเดินทาง เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือไร้ความสามารถ ให้มีผู้อื่นมาจดทะเบียนแทนได้ ทั้งนี้ผู้จดทะเบียนแทนต้องนำเอกสารมาด้วย ดังนี้

- ★ เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งประเมินความพิการโดยแพทย์ของสถานพยาบาลของทางราชการ
- ★ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเป็นผู้เยาว์ใช้สำเนาสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
- ★ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) หรือถ่ายเก็บไว้ในหน่วยความจำพกพา
- ★ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้จดทะเบียนแทน
- ★ หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ (ยกเว้นกรณีบิดา, มารดาหรือญาติที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการเป็นผู้ดูแลฯ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง
- ★ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ

2.3 กรณีบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุต้องนำเอกสารมาด้วย ดังนี้

- ★ บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิมที่หมดอายุ
- ★ เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งประเมินความพิการโดยแพทย์ของสถานพยาบาลของทางราชการ
- ★ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเป็นผู้เยาว์ใช้สำเนาสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
- ★ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) หรือถ่ายเก็บไว้ในหน่วยความจำพกพา
- ★ กรณีมาทำบัตรประจำตัวคนพิการแทน แนนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มาแทนด้วย

- ★ กรณีจำเป็นต้องมีผู้ดูแลคนพิการ แบนหนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ (ยกเว้นกรณีบิดา, มารดา หรือญาติที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการเป็นผู้ดูแล) พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง
- ★ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ

2.4 กรณีบัตรประจำตัวคนพิการชำรุดหรือสูญหายต้องนำเอกสารมาด้วย ดังนี้

- ★ เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งประเมินความพิการโดยแพทย์ของสถานพยาบาลของทางราชการ
- ★ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเป็นผู้เยาว์ใช้สำเนาสูติบัตร และสำเนาทะเบียนบ้าน ของคนพิการ
- ★ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- ★ กรณีมาทำบัตรประจำตัวคนพิการแทน แบนสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มาแทน
- ★ กรณีจำเป็นต้องมีผู้ดูแลคนพิการ แบนหนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ (ยกเว้นกรณีบิดา, มารดาหรือญาติที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการเป็นผู้ดูแล) พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง
- ★ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ

3. เจ้าหน้าที่สอบประวัติข้อมูลส่วนตัวของคนพิการ และผู้ดูแลคนพิการตามแบบขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกบัตรประจำตัวคนพิการพร้อมบันทึกข้อมูล
5. ขั้นตอนสุดท้าย มอบบัตรประจำตัวคนพิการให้กับคนพิการหรือผู้มาดำเนินการแทน พร้อมชี้แจงสิทธิประโยชน์ที่คนพิการพึงได้รับ

✻✻ ขั้นตอนข้อที่ 3. ถึงขั้นตอนข้อที่ 5. ใช้ระยะเวลาโดยประมาณ 30 นาที