

คู่มือการให้บริการประชาชน

สำนักปลัด

การขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท
ตำบลเขาพระบาท อำเภอเชียรใหญ่
จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ปัจจุบันหน่วยงานของรัฐมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการ ของประชาชนต้องผ่านการอนุญาต อนุมัติ การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียน และการแจ้ง ในการขออนุญาต ดำเนินการต่างๆ กับหน่วยงาน ของรัฐไม่ว่าแห่งเดียวหรือหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับ ไม่ได้กำหนด ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจน อันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมากและเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ ค่าธรรมเนียม อีกทั้งเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบที่ชัดเจน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นกฎหมายบังคับใช้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรงหรือหน่วยงานภาคเอกชน ที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ประกอบพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวกำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” เพื่อให้เป็นไปตาม เจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท จึงได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนให้เป็นตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้มารับบริการโดยตรงจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท ตลอดจนจะตอบสนองความต้องการ และสร้างความผาสุกแก่ประชาชนอย่างยั่งยืน

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

งานที่ให้บริการ

: การขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

: สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท โทรศัพท์ 075 - 809 576

<https://www.khaophrabat.go.th> E-service / one stop service

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 กำหนดให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ เพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพ และพัฒนาตนเองได้เต็มศักยภาพ ให้มีขีดความสามารถที่พร้อมในการปรับตัวอยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า และมีความสุข

หลักเกณฑ์ ผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย
2. บุคคลที่ยังไม่ได้แจ้งเกิดหรือบุคคลที่ไม่ปรากฏแน่ชัดว่าสัญชาติไทยต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ก่อน

ลักษณะความพิการ ที่เข้าเกณฑ์ความพิการ สามารถออกบัตรประจำตัวคนพิการได้ทันที โดยไม่ต้องมีเอกสารรับรองความพิการจากแพทย์ เป็นการเห็นโดยประจักษ์ - ไม่มีลูกตา ทั้ง 2 ข้าง - แขนขาด ข้างใดข้างหนึ่ง ตั้งแต่ข้อมือขึ้นไปอย่างน้อย 1 ข้าง - ไม่เห็นลูกตาดำ 2 ข้าง - ขาขาด ข้างใดข้างหนึ่ง ตั้งแต่ข้อเท้าขึ้นไปอย่างน้อย 1 ข้าง ฯลฯ

วิธีการ

1. คนพิการหรือผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

2. ทะเบียนบ้านของคนพิการ

กรณีที่คนพิการมีทะเบียนบ้าน แต่ไม่มีบัตรประชาชน ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ก่อน

- รูปถ่ายคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง

- เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด

- สภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

3. เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (เป็นผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง)

(1) บัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ

(2) ทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ

4. กรณีคนพิการมีได้มาแจ้งหรือไม่สามารถแจ้งได้

(1) หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ

ผู้รับรอง : กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สมาชิกสภาท้องถิ่น
ประธานชุมชน ลูกจ้างประจำ (หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ) โดยผู้รับรองต้องอาศัยอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่
เดียวกับที่คนพิการอาศัยอยู่ในปัจจุบัน

(2) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

- * ข้าราชการบำนาญ ไม่สามารถรับรองหนังสือนี้ได้
- * การรับรองจะสมบูรณ์ เมื่อพยานลงนามครบถ้วน
- * การรับรองอันเป็นเท็จมีความผิดตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา

5. บุคคลอื่นยื่นคำขอมีบัตรฯ แทนคนพิการ

(1) สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่ดำเนินการแทน

(2) หนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานว่าได้รับมอบจากคนพิการ (พยานต้องลงนามครบถ้วน)

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการมากไม่
สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

6. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ เนื่องจากบัตรเดิมหมดอายุ ชำรุด
สูญหาย มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับคนพิการ อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

เอกสารหลักฐานของคนพิการ

(1) บัตรประจำตัวคนพิการใบเดิม

(2) เอกสารประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวประชาชน

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

(ค) สูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่าสิบห้าปี

(ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

(3) ทะเบียนบ้านของคนพิการ

กรณีที่คนพิการมีทะเบียนบ้าน แต่ไม่มีบัตรประชาชน ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการ
ทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 ก่อน

(4) หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล

(5) รูปถ่ายคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป ในกรณีที่คนพิการไม่
ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง

(6) กรณีมีความพิการเพิ่ม หรือเปลี่ยนไปจากเดิม

- เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือ
สถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด

- สภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

(7) เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (ผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือ
เป็นผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง)

(1) บัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ

(2) ทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ

7. กรณีคนพิการมีได้มาแจ้งหรือไม่สามารถแจ้งได้

(1) หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ

ผู้รับรอง : กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สมาชิกสภาท้องถิ่น
ประธานชุมชน ลูกจ้างประจำ (หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ) โดยผู้รับรองต้องอาศัยอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่
เดียวกับที่คนพิการอาศัยอยู่ในปัจจุบัน

(2) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

- * ข้าราชการบำนาญ ไม่สามารถรับรองหนังสือนี้ได้
- * การรับรองจะสมบูรณ์ เมื่อพยานลงนามครบถ้วน
- * การรับรองอันเป็นเท็จมีความผิดตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา

(3) บุคคลอื่นยื่นคำขอมีบัตรฯ แทนคนพิการ

- (1) สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่ดำเนินการแทน
- (2) หนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานว่าได้รับมอบจากคนพิการ (พยานต้องลงนามครบถ้วน*)

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการถึงขั้นไม่สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

8. กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการถึงแก่ความตาย หรือได้รับการแก้ไข พื้นฟู จนไม่มีสภาพความพิการ หรือมีความประสงค์ยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ ให้ผู้มีบัตรประจำตัวคนพิการหรือบุคคลที่ดำเนินการแทน แจ้งต่อนายทะเบียนเพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนบัตรประจำตัวคนพิการต่อไป

(1) เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการถึงแก่ความตาย

- (1) บัตรประจำตัวคนพิการ (ถ้ามี)
- (2) บัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ
- (3) ทะเบียนบ้านของคนพิการ
- (4) สำเนาใบมรณะบัตร

(2) เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ กรณีได้รับการแก้ไขพื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการ หรือมีความประสงค์ยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ

- (1) บัตรประจำตัวคนพิการ
- (2) บัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ
- (3) ทะเบียนบ้านของคนพิการ

(4) เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด

(5) ยื่นคำขอแทน ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการแทน และหนังสือมอบอำนาจ (พยานต้องลงนามครบถ้วน*)

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการถึงขั้นไม่สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

สิทธิการอุทธรณ์

1. กรณีคนพิการไม่ได้รับอนุมัติให้มีบัตรประจำตัวคนพิการ อาจยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อนายทะเบียนแห่งนั้น ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่รับคำสั่งดังกล่าว

2. ให้นายทะเบียนพิจารณาคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์แล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์พร้อมเหตุผลเป็นหนังสือต่อผู้อุทธรณ์ทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่พิจารณาอุทธรณ์เสร็จ คำวินิจฉัยของนายทะเบียนให้เป็นที่สุด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

1. คนพิการเข้ารับการตรวจ เพื่อขอรับเอกสารรับรองความพิการ ณ โรงพยาบาลของรัฐ
2. คนพิการ/ผู้ดูแล นำเอกสารมายื่นให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ใช้เวลา 3 นาที
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ใช้เวลา 5 นาที
5. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ออกบัตรประจำตัวคนพิการ ใช้เวลา 5 วัน

6. จัดทำบัญชีรายชื่อ ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงินรับสิทธิเบี้ยความพิการ

ระยะเวลา

- วันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น. ใช้ระยะเวลาใน ดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน 15 นาที/ราย (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐาน

1. เอกสารรับรองความพิการ จากโรงพยาบาลของรัฐ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรคนพิการ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (คนพิการ)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ดูแล)
5. รูปถ่ายคนพิการ 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

- ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระบาท โทรศัพท์ 075 – 809 576 เว็บไซต์ : <https://www.khaophrabort.go.th>
- E-service / one stop service

แผนผังแสดงขั้นตอน
การขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

4 ขั้นตอน ระยะเวลา 3 วัน

ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน
(10 นาที)

เจ้าพนักงานตรวจสอบเอกสาร
(10 นาที)

ส่งแบบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
พร้อมเอกสารหลักฐานให้ สำนักงาน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัดนครศรีธรรมราช (พมจ.)
(1 วัน)

ติดต่อผู้ยื่นคำขอ เข้ารับบัตรคนพิการ
(1 วัน)

เอกสารสำหรับการยื่นคำขอ

1. เอกสารรับรองความพิการ จากโรงพยาบาล
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรคนพิการ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (คนพิการ)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ดูแล)
5. รูปถ่ายคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป