

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ป้าก
เลขที่รับ..... 2290
วันที่..... 17 ต.ค. 2565

ที่ พร ๐๐๐๕/๒.๗๙๗๙



สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์จังหวัดแพร่
ศากาลางจังหวัดแพร่ พร ๔๔๐๐

10-00

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การจดทะเบียนคนพิการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล / นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิงห์ส่องมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการออกบัตรประจำตัวคนพิการ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับ ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ แห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการทำหนังสือเดินทางที่ ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิ หรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดให้คนพิการมีสิทธิ ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ เพื่อการพึ่งพู สมรรถภาพ และพัฒนาตนเองได้เด็มศักยภาพ ให้มีขีดความสามารถที่พร้อมในการปรับตัวอยู่ในสังคมอย่าง มีคุณค่า และมีความสุข โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในการใช้บริการในการจดทะเบียนทำบัตรประจำตัวคนพิการ

ในการนี้ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแพร่ โดยศูนย์บริการ คนพิการจังหวัด ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ให้แก่คนพิการและ ผู้ดูแลคนพิการ ที่ประสงค์ขอรับประจำตัวคนพิการ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงสิทธิ และสวัสดิการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เช่น-หากฯ ๗๓๓. (พก.๗๓๓ ถ.๗๓)

ผู้ช่วย ชีวะทูล ตามวันดูแลของตน (จ.พก.)

ปูบัน ล้วนโนนกรุงสุโขทัย กันย์บานภิการ

(นางสาวพรพิมล ทะง่าว)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ

ขอแสดงความนับถือ

- กกบ. เนบกุ. เก. ก. (๑๔๘๔๗๔๗)
ฝก. ก. ก. ก. ก. ก.

(นางอนงค์ เจริญวัย)

(นางสาวลักษณ์ฤทธิ์ ใจดีบูล)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ด้วยวัสดุสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(QR Code สิงห์ส่องมาด้วย)

ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดแพร่

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๕๔๕๑-๑๕๗๒ ต่อ ๑๖

ผู้ประสานงาน นายชัยชนก วงศ์สม

- ๖๖๙๖ ๘๔. (๑๔๘๔๗๔๗) ๑๓๑๒๗



นายไพรัตน์ บัญสว่าง
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ป้าก

ประชาสัมพันธ์การทำบัตรประจำตัวคนพิการ

๑. กรณี คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ มาทำบัตรต้องเตรียมหลักฐาน ดังนี้

หลักฐานของคนพิการ	หลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (ผู้ปกครอง/ผู้อนุบาล/ผู้พิทักษ์/ผู้ดูแลคนพิการ)
๑. บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน ๔. ภาพถ่ายขนาดหนึ่งนิ้ว จำนวน ๒ รูป ^(ใช้สำหรับ กรณี ไม่ได้นำบัตรประชาชนตัวจริงมายื่น) ๕. เอกสารรับรองความพิการจาก ร.พ.	๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่นที่ทาง ราชการออกให้ (ถ้ามี) <u>หมายเหตุ (นิยามตามกฎหมาย)</u> “ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ ตามกฎหมาย (กรณี อาศัยอยู่ที่ทะเบียนบ้านเดียวกันไม่ต้องแนบใบมอบอำนาจ)

๒. กรณี บุคคลอื่น มายื่นแทนคนพิการ ต้องเตรียมหลักฐาน ดังนี้

หลักฐานของคนพิการ	หลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ	ผู้ยื่นแทน (เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับแต่งตั้ง คือ ^{อบต./เทศบาล/เทศฯ/อำเภอบาล)}
๑. บัตรประจำตัวประชาชน ตัวจริงของคนพิการ หรือ เอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) ๒. สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ ๓. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของคนพิการ ๔. เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งออกโดยโรงพยาบาล ๕. ภาพถ่ายขนาดหนึ่งนิ้ว จำนวน ๒ รูป (ใช้สำหรับ กรณี ไม่ได้นำบัตรประชาชนตัวจริง มา�ื่น)	๑. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน หรือเอกสารอื่นที่ ทางราชการออกให้ (ถ้ามี) ๒. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ดูแล	๑. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน หรือเอกสารอื่นที่ ทางราชการออกให้ ถ้ามี ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน <u>๓. ใบมอบอำนาจจาก คนพิการ</u>

หมายเหตุ : กรุณาเชื่อมรับรองสำเนาทุกฉบับให้เรียบร้อย