

**กรณีที่ต้องใช้หนังสือรับรอง
และ ป.ค.14 (หนังสือรับรองอำนาจปกครองบุตร)**

ความสัมพันธ์	อยู่บ้านเลขที่เดียวกัน	อยู่บ้านคนละเลขที่	อยู่บ้านเลขที่เดียวกัน/หรือคนละเลขที่ถ้าเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลคนพิการ
พ่อ แม่ บุตร พี่ น้องสามี ภรรยาที่จดทะเบียนสมรส	ไม่ต้องใช้หนังสือรับรอง	ใช้หนังสือรับรอง	ใช้หนังสือรับรองและใบ ป.ค.14
ญาติ หลาน ปู่ ย่า ตา ยาย สามี ภรรยาที่ไม่สมรส จดทะเบียนกัน	ใช้หนังสือรับรองและใบ ป.ค.14	ใช้หนังสือรับรองและใบ ป.ค.14	ใช้หนังสือรับรองและใบ ป.ค.14

หมายเหตุ ในกรณีที่คนพิการมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ดูแล และผู้ดูแลอยู่คนละบ้านเลขที่กับคนพิการ จะต้องใช้หนังสือรับรองผู้ดูแลคนพิการ และใบ ป.ค.14 ประกอบด้วยทุกครั้งที่ยื่นขอทำบัตรประจำตัวคนพิการใหม่

การระงับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการชั่วคราวในกรณีที่คนพิการไม่ต่อบัตรประจำตัวคนพิการที่ใกล้หมดอายุ

บัตรประจำตัวคนพิการมีอายุ 8 ปี ในกรณีที่บัตรประจำตัวคนพิการใกล้หมดอายุ จะต้องติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ ก่อนวันหมดอายุ ภายใน 30 วัน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม เพื่อดำเนินการส่งต่อเพื่อต่ออายุบัตรคนพิการ ไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกระบี่ หรือสามารถดำเนินการต่ออายุบัตรคนพิการโดยตรง ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดกระบี่

กรมบัญชีกลางจะดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยความพิการภายหลังที่คนพิการได้ดำเนินการต่อบัตรประจำตัวคนพิการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการต่อบัตรประจำตัวคนพิการในระบบสารสนเทศฯ เรียบร้อยแล้ว



บัตรประจำตัวคนพิการ



ด้วยความปรารถนาดีจาก.....
งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม
โทร. 075-650-120
โทรศัพท์มือถือ นักพัฒนาชุมชน
089-290-6223

การทำบัตรประจำตัวคนพิการ

เอกสารทำบัตรประจำตัวคนพิการ (ครั้งแรก)

- 1.เอกสารรับรองความพิการ รับรองโดยแพทย์โรงพยาบาลของรัฐ (ต้องนำคนพิการไปพบแพทย์เพื่อตรวจความพิการ ที่โรงพยาบาลของทางราชการและขอเอกสารรับรองความพิการ)
- 2.รูปถ่ายของคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว
(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 2 รูป
- 3.บัตรประชาชนคนพิการ จำนวน 2 ฉบับ
(ในกรณีที่ป็นเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน ให้ใช้สูติบัตรแทน)
- 4.ทะเบียนบ้านคนพิการ จำนวน 2 ฉบับ
- 5.บัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ
(กรณีมีผู้ดูแล) จำนวน 2 ฉบับ
- 6.ทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ
(กรณีมีผู้ดูแล) จำนวน 2 ฉบับ
- 7.หนังสือรับรองผู้ดูแลผู้พิการ **กรณีผู้ดูแลคนพิการ อยู่คนละทะเบียนบ้านกับคนพิการ**
ให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ข้าราชการ ในท้องที่เป็นผู้รับรอง
- 8.บัตรประจำตำแหน่งของผู้รับรองจำนวน 2 ฉบับ

กรณีบัตรหมดอายุ/บัตรชำรุด/สูญหาย (สามารถต่อล่วงหน้าได้ 30 วัน)

- 1.บัตรคนพิการบัตรเดิม
(กรณีบัตรหมดอายุ ,ชำรุด)
- 2.เอกสารรับรองความพิการ
(รับรองโดยแพทย์โรงพยาบาลของรัฐ)
- 3.รูปถ่ายของคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว
(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 2 รูป
- 4.บัตรประชาชนคนพิการ จำนวน 2 ฉบับ
- 5.ทะเบียนบ้านคนพิการ จำนวน 2 ฉบับ
- 6.บัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ
(กรณีมีผู้ดูแล) จำนวน 2 ฉบับ
- 7.ทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ
(กรณีมีผู้ดูแล) จำนวน 2 ฉบับ
- 8.หนังสือรับรองผู้ดูแลผู้พิการ **กรณีผู้ดูแลคนพิการ อยู่คนละทะเบียนบ้านกับคนพิการ**
ให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ข้าราชการ ในท้องที่เป็นผู้รับรอง
- 9.บัตรประจำตำแหน่งของผู้รับรอง จำนวน 2 ฉบับ

กรณีบัตรสูญหาย/ชำรุด หรือมีการ เปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญก่อน วันหมดอายุ

- 1.รูปถ่ายของคนพิการ ขนาด 1 นิ้ว
จำนวน 2 รูป
- 2.บัตรประชาชนคนพิการ จำนวน 2 ฉบับ
- 3.ทะเบียนบ้านคนพิการ จำนวน 2 ฉบับ
- 4.บัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ
(กรณีมีผู้ดูแล) จำนวน 2 ฉบับ
- 5.ทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ
(กรณีมีผู้ดูแล) จำนวน 2 ฉบับ
- 6.หนังสือรับรองผู้ดูแลผู้พิการ **กรณีผู้ดูแลคนพิการ อยู่คนละทะเบียนบ้านกับคนพิการ**
ให้กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ข้าราชการ) ในท้องที่เป็นผู้รับรอง
- 7.บัตรประจำตำแหน่งของผู้รับรอง จำนวน 2 ฉบับ