



คู่มือการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

เทศบาลตำบลเมืองรามัญ

▶ ขั้นตอนการให้บริการ

1



คนพิการเข้ารับการตรวจ
เพื่อขอเอกสารรับรองความพิการ
ณ โรงพยาบาลของรัฐ

2



คนพิการ/ผู้ดูแล
นำเอกสารยื่นเจ้าหน้าที่
ทำการตรวจสอบเอกสาร

3



เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูล
ออกบัตรประจำตัวคนพิการ

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับบริการ

4



ยื่นบัตรขึ้นทะเบียน
ณ เทศบาลตำบลเมืองรามัญ
(ตรวจเอกสาร 1 - 2 วันทำการ)

5



รอรับสิทธิ์เบี้ยผู้พิการ
ได้รับเงินภายในวันที่ 10
ของเดือนถัดไป

▶ เอกสารที่ใช้ในการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

1. เอกสารรับรองความพิการ จากโรงพยาบาลของรัฐ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาสูติบัตร (คนพิการ)
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (คนพิการ)
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ดูแล)
5. รูปถ่ายคนพิการ 1 นิ้ว (กรณีคนพิการไม่สามารถมาด้วยตนเอง)
(จำนวนเอกสาร อย่างละ 2 ฉบับ)

- ☺ กรณีผู้ที่จะเป็นผู้ดูแลคนพิการ ไม่ใช่ญาติร่วมสายโลหิตหรือทะเบียนบ้าน ไม่ได้อยู่ร่วมกับคนพิการ ให้ข้าราชการ กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน รับรองบุคคลนั้นเป็นผู้ดูแลคนพิการพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ
- ☺ กรณีเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ ต้องใช้ข้าราชการ กำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน รับรองพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรข้าราชการ จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

อาศัยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

แจ้งขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ ได้ที่งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามัญ

ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร 0-7329-5088 ☎

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับบริการ