

## คู่มือสำหรับประชาชน : การออกบัตรประจำตัวคนพิการ กรณี การยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) กรณีผู้ถือบัตรถึงแก่ความตาย หรือได้รับการฟื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการ หรือมีความประสงค์จะยกเลิกการมีบัตร ให้ผู้ถือบัตรหรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรเพื่อจำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรต่อไป
- 2) กรณีผู้ถือบัตรหรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี ไม่ดำเนินการแจ้งว่าผู้ถือบัตรถึงแก่ความตาย หรือได้รับการฟื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสนอความเห็นต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรพิจารณาจำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรต่อไป
- 3) ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร มีหนังสือแจ้งผู้ถือบัตรหรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณีทราบภายใน 30 วัน นับแต่การจำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตร และแจ้งสิทธิอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ รวมทั้งมีหนังสือแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นภูมิลำเนาของบุคคลนั้นด้วย

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ส่วนกลาง ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (ที่อยู่: 255 อาคาร 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 เบอร์โทรศัพท์: 02-354-3388 ต่อ 128))	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> ส่วนภูมิภาค ศูนย์บริการคนพิการประจำจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด   ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: (กรณีผู้ถือบัตร หรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณีมาแจ้งด้วยตนเอง))	5 นาที	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
2)	<b>การพิจารณา</b> บันทึกข้อมูลการยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการลงในระบบงานออกบัตรประจำตัวคนพิการ (หมายเหตุ: (กรณีผู้ถือบัตร หรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณี มาแจ้งด้วยตนเอง))	10 นาที	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ตรวจสอบข้อมูลที่ทำการบันทึก และเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรแจ้งให้ผู้ที่ยื่นเอกสารเพื่อยืนยันการยกเลิก (หมายเหตุ: (กรณีผู้ถือบัตร หรือผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณี มาแจ้งด้วยตนเอง))	15 นาที	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ของคนพิการ)	-
2)	บัตรประจำตัวคนพิการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ของคนพิการ)	-
4)	ใบมรณบัตร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีคนพิการเสียชีวิต)	-
5)	ใบรับรองแพทย์ หรือ เอกสารรับรองความพิการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณี คนพิการได้รับการฟื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการ)	-
6)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ที่มายื่นคำขอยกเลิกแทน)	-
7)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ที่มายื่นคำขอยกเลิกแทน)	-
8)	ใบมอบอำนาจ หรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับคน พิการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ของผู้ที่มายื่นคำร้องขอยกเลิกแทน)	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	จดหมาย พก. (หมายเหตุ: (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่อยู่ 255 อาคาร 60 ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราช วิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400))
2)	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: (disabilities@nep.go.th / depwebmaster@nep.go.th))
3)	เว็บไซต์ พก. (หมายเหตุ: (www.dep.go.th))
4)	ตู้รับฟังความคิดเห็น (หมายเหตุ: (ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพมหานคร))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การออกบัตรประจำตัวคนพิการ กรณี การยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ  
**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน:** กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1)พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

2)ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิ หรือ การเปลี่ยนแปลงสิทธิและการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. 2556

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ไม่มี

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 3

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การออกบัตรประจำตัวคนพิการ กรณี การยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ