

การขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลซาง
โทรศัพท์ ๐-๔๒๔๙-๐๕๓๙
โทรสาร ๐-๔๒๐๘-๘๒๑๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยสถานการณ์ปัจจุบัน เทศบาลตำบลซางได้ให้บริการประชาชนผู้ที่เป็นคนพิการ ที่มีความต้องการจะทำบัตรคนพิการ เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์เกี่ยวกับสิทธิต่างๆ ในทางราชการได้ ดังนั้นทางเทศบาลตำบลซางจึงได้ประกาศให้คนพิการที่มีความต้องการจะทำบัตรคนพิการมายื่นคำร้องขอทำบัตรได้ที่ กองสวัสดิการสังคม สำนักงานเทศบาลตำบลซาง เพื่อตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนในพื้นที่เทศบาลตำบลซาง

ขั้นตอนการดำเนินการ

- ประชาชนยื่นคำร้องขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ
- เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูล
- เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ
- ออกเอกสารขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ

ระยะเวลาการให้บริการ

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๑-๒ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|--|-------------|
| ๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. เอกสารรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของทางราชการ
(ต้องนำคนพิการไปพบแพทย์เพื่อตรวจความพิการที่โรงพยาบาลของทางราชการ) | จำนวน ๑ ชุด |

ในกรณีที่บัตรหมดอายุ

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| ๑. นำสมุดคนพิการเล่มเดิมมาด้วย | |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป |

ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถเดินทางมาด้วยตัวเอง

- ให้ญาติ หรือ ผู้แทนคนพิการ เป็นผู้นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นมายื่นคำร้องแทน
- ให้ญาติ หรือ ผู้แทน นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนมาด้วย

อัตราค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ เทศบาลตำบลชาว
อ.เสกกา จ.บึงกาฬ โทรศัพท์ : ๐-๔๒๔๙-๐๕๓๙