

ที่ อบ ๘๔๐๐๑๖๒๕๙



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลวังฆาม
อำเภอเดชอุดม อบ ๓๔๑๖๐

พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนกรณีการทำบัตรประจำตัวคนพิการและต่อบัตร
ประจำตัวคนพิการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังฆาม

เรียน กำนันตำบลวังฆาม / ผู้ใหญ่บ้าน ทุกหมู่

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังฆาม ได้ดำเนินการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการ
สังคมสำหรับการจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-payment) ให้กับคนพิการ
โดยที่กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้โอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร ให้แก่ คนพิการที่รับเบี้ยความพิการขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลวังฆาม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังฆาม ขอให้ผู้พิการและผู้ดูแลคนพิการ ได้ตรวจสอบวันหมดอายุ
ของบัตรประจำตัวคนพิการ กรณีบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ กรมบัญชีกลางจะระงับการจ่ายเบี้ยยังชีพ
ความพิการจนกว่าจะดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ หากตรวจสอบแล้วพบว่า บัตรประจำตัว
คนพิการของคนหมดอายุ ให้เร่งดำเนินการต่ออายุทันทีและให้แจ้งข้อมูลของบัตรประจำตัวคนพิการฉบับใหม่
กับองค์การบริหารส่วนตำบลวังฆามทราบ เพื่อจะดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อให้
ได้รับสิทธิรับเบี้ยยังชีพความพิการต่อไป โดยมีเอกสารประกอบการขอมิบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ มีดังนี้

๑. กรณีบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ ขำรุด สูญหาย หรือมีการเปลี่ยนแปลง

เอกสารของคนพิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

หรือสำเนาสูติบัตรของคนพิการ พร้อมรับรองสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๒ รูป

๔. บัตรประจำตัวคนพิการฉบับจริง ที่หมดอายุแล้ว

จำนวน ๑ บัตร

๕. เอกสารรับรองความพิการจากสถานพยาบาลของรัฐใช้ฉบับจริงเท่านั้น

จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารของผู้ดูแลคนพิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. กรณีขอมิบัตรประจำตัวคนพิการใหม่

เอกสารของคนพิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

หรือสำเนาสูติบัตรของคนพิการ พร้อมรับรองสำเนา

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๒ รูป

๔. เอกสารรับรองความพิการจากสถานพยาบาลของรัฐใช้ฉบับจริงเท่านั้น

จำนวน ๑ ฉบับ

/เอกสาร...

เอกสารของผู้ดูแลคนพิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ

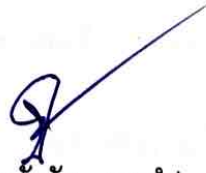
จำนวน ๑ ฉบับ

โดยคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ สามารถยื่นต่อบัตรประจำตัวคนพิการ ล่วงหน้า ๑ เดือน ก่อนบัตรหมดอายุ และยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมเอกสารประกอบการขอมิบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลราชธานี หรือ ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการพร้อมเอกสารประกอบการขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ ได้ที่ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบัวงาม ในวันและเวลาราชการ เพื่อที่องค์การบริหารส่วนตำบลบัวงาม จะได้รับรวบรวมแบบคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการพร้อมเอกสารประกอบการยื่นทำบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ กรณีขอมิบัตรประจำตัวคนพิการใหม่และกรณีต่อบัตรประจำตัวคนพิการกรณีบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ ชำรุด สูญหาย หรือมีการเปลี่ยนแปลง นำส่งทำหรือต่อบัตรบัตรประจำตัวคนพิการที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุบลราชธานี ต่อไปและส่งบัตรประจำตัวคนพิการคืนให้กับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบัวงาม จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านในการประชาสัมพันธ์ให้กับคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ ทราบ เพื่อตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการ หากตรวจสอบแล้วพบว่า บัตรประจำตัวคนพิการของคนหมดอายุ ให้เร่งดำเนินการต่ออายุทันทีและให้แจ้งข้อมูลของบัตรประจำตัวคนพิการฉบับใหม่กับองค์การบริหารส่วนตำบลบัวงาม ทราบ เพื่อจะดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อให้ได้รับสิทธิรับเบี้ยยังชีพความพิการต่อไป หากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการไม่สะดวกที่จะเดินทางไปทำบัตรหรือต่อบัตรประจำตัวคนพิการได้ด้วยตนเอง สามารถนำเอกสารประกอบการยื่นขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ ยื่นเอกสารได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลบัวงาม เพื่อรวบรวมและอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนกรณีการทำบัตรประจำตัวคนพิการและต่อบัตรประจำตัวคนพิการต่อไป และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบัวงาม หรือ สิบเอกอัครชัย พวงจินดา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ โทร. ๐๘๐ - ๖๗๒๖๔๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ในทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายบัวกัน บุญนำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวงาม

งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด อบต.

สิบเอกอัครชัย พวงจินดา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

โทร. ๐๘๐ - ๖๗๒๖๔๖๒

๘/๐๕/๖๖
.....ใบัด อบต.

.....รองปลัด อบต.

.....หัวหน้าสำนักงานปลัด

.....หัวหน้างาน

.....ร่าง/พิมพ์