

ที่ นศ ๑๑๑๘/ว

๕๕๖



ที่ว่าการอำเภอลานสกา
ถนนกะโรม นศ ๘๐๒๓๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำร้องขอจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป (แบบ ศบ.๑-ท) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตัวอย่างร่างข้อบังคับหรือระเบียบของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ตัวอย่างรายชื่อผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๔. บัญชีรายชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรคนพิการ
ที่ได้รับอนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖ กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ ๒ ประเภท ได้แก่ ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด และศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งจัดตั้งโดยองค์กรด้านคนพิการ หรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐานตามมาตรา ๖ (๑๐) ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้บริการแก่คนพิการในระดับพื้นที่ หรือตามประเภทความพิการ หรือให้บริการแก่คนพิการเป็นเฉพาะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ทั้งนี้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จะให้การสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปตามระเบียบ

จังหวัดนครศรีธรรมราช มีสถิติข้อมูลคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๕๓,๒๘๐ คน (ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไปแล้ว จำนวน ๔๘ ศูนย์ และมีองค์กรคนพิการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไปแล้ว จำนวน ๒ ศูนย์ อำเภอลานสกา จึงขอประชาสัมพันธ์ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่มีการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ทั้งนี้สามารถดำเนินการขอจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไปได้ที่ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครศรีธรรมราช โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๒๕๙

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางปัทมณู โตชาภิรมย์)

ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการ

นายอำเภอลานสกา



ประกาศ กรม พก.

ที่ทำการปกครองอำเภอ

กลุ่มงานบริหารงานปกครอง (สำนักงานอำเภอ)

โทร.๐-๗๕๓๕-๑๐๓๙

แบบคำร้องขอจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
(ราชการส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานภาครัฐ)

๑. ประเภทหน่วยงาน

☐ ราชการส่วนท้องถิ่น ชื่อ.....

☐ หน่วยงานภาครัฐ ชื่อ.....

ที่อยู่..... เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

เขต/ตำบล..... แขวง/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร

E-mail address.....

๒. สถานที่ตั้งศูนย์บริการคนพิการ

เลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ถนน.....

เขต/ตำบล..... แขวง/อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร

E-mail address.....

๓. ชื่อผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กร

ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....

๔. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

☐ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามคนพิการ ร้องขอ และตามที่หน่วยงานภาครัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับขอใช้ สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

☐ เพื่อเรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการ หรือขอให้จัดการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

☐ เพื่อให้บริการความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

☐ เพื่อให้บริการความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มจะพิการให้ได้รับการดูแล รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพ

☐ เพื่อประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(***วัตถุประสงค์ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปต้องตรงกับระเบียบฯ/ข้อบังคับของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป)

/๕.กลุ่มเป้าหมาย....

สำหรับเจ้าหน้าที่

หลักฐานประกอบการรับสมัคร จำนวน ๓ ชุด

รายการหลักฐาน	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑. ร่างข้อบังคับหรือระเบียบของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป	✓		
๒. รายชื่อผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการ *(ระบุเป็นรายชื่อ)	✓		
๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งของศูนย์บริการคนพิการ	✓		

*ผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หมายถึง กลุ่มบุคคลที่เป็นคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และผู้จัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

สรุปผลการพิจารณาเบื้องต้น

☒ เห็นควรอนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

- ตัวอย่าง -

ร่างข้อบังคับหรือระเบียบ
ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป (ราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ)

หมวดที่ ๑
ชื่อและสำนักงานที่ตั้ง

ข้อ ๑ ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป นี้ชื่อว่า “ศูนย์บริการคนพิการ.....”

ข้อ ๒ ที่ตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
เขต/ตำบล.....แขวง/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
E-mail address.....

หมวดที่ ๒
วัตถุประสงค์

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป นี้คือ

- ☐ เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามคนพิการ ร้องขอ และตามที่หน่วยงานภาครัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ
- ☐ เพื่อเรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการ หรือขอให้บริหารจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖
- ☐ เพื่อให้บริการความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพการฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ
- ☐ เพื่อให้บริการความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มจะพิการให้ได้รับการดูแล รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพ
- ☐ เพื่อประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ
- ☐ อื่น (ระบุ).....

หมวดที่ ๓
โครงสร้างและการบริหารงาน

- ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ..... ขึ้นมาคณะหนึ่ง
จำนวน คน (ไม่น้อยกว่า ๕ คน และไม่เกิน ๙ คน) โดย.....(ระบุนามได้มาซึ่งคณะกรรมการ
บริหารศูนย์ เช่น การแต่งตั้ง การคัดเลือก การเลือกตั้ง หรืออื่น ๆ เป็นต้น).....
- ข้อ ๕ คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ.....อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี โดยมี
อำนาจหน้าที่ดังนี้
- ประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าในการบริหารกิจการศูนย์บริการคนพิการ.....
เป็นผู้แทนศูนย์บริการคนพิการ..... ในการติดต่อกับบุคคลภายนอก และ
การกระทำนิติกรรมต่างๆ ตามมติของคณะกรรมการ
- รองประธาน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยประธานกรรมการ หรือปฏิบัติการตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย
เมื่อประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติการได้ ให้รองประธานกรรมการ ตามลำดับตำแหน่ง
กระทำการแทน การกระทำการแทนจะทำได้เพียงเรื่องปกติธุระเท่านั้น
- เลขาธิการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับธุรการคณะกรรมการศูนย์บริการ..... ปฏิบัติตามคำสั่ง
ประธานกรรมการ ติดต่อการประชุม และรายงานการประชุม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุม
เหรียญิก ทำหน้าที่รับ จ่าย และรักษาเงิน ทรัพย์สิน ทั้งหมดคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ.....
จัดทำบัญชีการเงินและทะเบียนทรัพย์สินของศูนย์บริการคนพิการ.....
กรรมการ.....
- ข้อ ๖ คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ..... พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
- ๑ ครบกำหนดตามวาระ
 - ๒ ตาย
 - ๓ ลาออก
 - ๔ ขาดการประชุมคณะกรรมการบริหาร ติดต่อกัน 3 ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการต้องมี
มติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ๕ ที่ประชุมมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- ข้อ ๗ กรรมการศูนย์บริการคนพิการ.....ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการ.....
(เลือกตั้ง/แต่งตั้ง) เป็นกรรมการศูนย์บริการคนพิการ ได้อีก
- ข้อ ๘ ถ้าตำแหน่งของกรรมการศูนย์บริการคนพิการ.....ต้องว่างลงก่อนครบกำหนดตามวาระ
ให้(เลือกตั้ง/แต่งตั้ง)..... แทนตำแหน่งที่ว่างลง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง จะอยู่ในตำแหน่งได้
เพียงเท่าเวลาของผู้ที่ตนเข้ามาแทน

หมวดที่ ๔
การให้บริการ

- ข้อ ๙ ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปนี้มีบริการที่จัดให้แก่คนพิการ ดังต่อไปนี้
- ๙.๑ จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการ
ร้องขอ และตามที่หน่วยงานภาครัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิ
ประโยชน์แก่คนพิการ

๙.๒ จัดให้เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการ หรือขอให้บริหารจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามพระราชบัญญัติ

๙.๓ จัดให้บริการความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

๙.๔ จัดให้บริการความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มจะพิการให้ได้รับการดูแล รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพ หรือได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล

๙.๕ ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

๙.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด มอบหมาย

๙.๗ ปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินการและมาตรฐานการให้บริการแก่คนพิการตามเกณฑ์ชีวิตที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติกำหนด

๙.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไปขององค์กร

หมวดที่ ๕

การประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการฯ

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญประจำปี ปีละ ๑ ครั้ง และต้องมีกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๑ การประชุมวิสามัญอาจมีได้เมื่อประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เรียกประชุม หรือเมื่อกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ยื่นความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรไปยังประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือผู้ทำการแทน ขอให้มีการประชุมก็ให้เรียกประชุมวิสามัญได้

ข้อ ๑๒ กำหนดการประชุม และองค์ประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จะกำหนด ซึ่งถ้ามิได้กำหนดไว้ในส่วนที่เกี่ยวกับการประชุม ให้ตกลงกันเอง และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับองค์ประชุมให้ใช้ข้อ ๑๐ บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ในการประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หากมิได้มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติที่ประชุมให้ถือเอาคะแนนเสียงข้างมากในกรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็น ผู้ชี้ขาดกิจการใดที่เป็นงานประจำหรือเป็นกิจการเล็กน้อย ประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป มีอำนาจสั่งให้ใช้วิธีสอบถามมติทางหนังสือแทนการเรียกประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป แต่ประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ต้องรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ในคราวต่อไปถึง มติและกิจการที่ได้ดำเนินการไปตามมตินั้น กิจการใดเป็นงานประจำหรือเป็นการเล็กน้อยหรือไม่ ย่อมอยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ข้อ ๑๔ ในการประชุมกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือประธานที่ประชุม มีอำนาจเชิญหรืออนุญาตให้บุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมในฐานที่ปรึกษา หรือผู้สังเกตการณ์ หรือเพื่อชี้แจง หรือเพื่อให้คำปรึกษาแก่ที่ประชุมได้

(การจัดประชุมอยู่ในดุลยพินิจขององค์กร)

หมวดที่ ๖

คุณภาพการให้บริการ

ข้อ ๑๕ ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปจะดำเนินการตามมาตรฐานการดำเนินการและมาตรฐานการให้บริการแก่คนพิการตามเกณฑ์ชี้วัดที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หมวดที่ ๗

การเงิน

ข้อ ๑๖ ประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป มีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน บาท (๑๐,๐๐๐ บาท) (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ถ้าเกินวงเงินดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และประธานศูนย์บริการคนพิการทั่วไป อาจมอบอำนาจดังกล่าวหรือบางส่วนให้แก่กรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ท่านใดหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานก็ได้ เมื่อได้มีการมอบอำนาจแก่ผู้ใด ให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เพื่อทราบ

ข้อ ๑๗ เหนียญญิกมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดได้ไม่เกิน บาท(๑๐,๐๐๐ บาท) (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๑๘ เงินสดของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือเอกสารสิทธิต้องนำฝากไว้กับธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นใดที่รัฐบาลให้การค้ำประกัน

ข้อ ๑๙ การสั่งจ่ายเงินโดยเช็ค หรือตัวสั่งจ่ายเงิน จะต้องมียาลมมือชื่อของประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือ เลขานุการหรือเหรัญญิกลงนามทุกครั้ง โดยมีเงื่อนไขสั่งจ่ายลงนาม ๒ ใน ๓ จึงจะเบิกจ่ายได้

ข้อ ๒๐ การใช้จ่ายเงิน ให้ใช้จ่ายตามโครงการที่คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ได้อนุมัติไว้ และหากมีความจำเป็นอื่นต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ก่อนส่วนการใช้จ่ายเงินจากเงินบริจาคหรือเงินอุดหนุนที่ได้รับจากบุคคลหรือองค์กรต่าง ๆ ให้ใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์ของผู้บริจาคตันั้น ๆ

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป วางระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน และการจ่ายเงิน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๒ ให้มีผู้สอบบัญชีของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ซึ่งคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เห็นชอบ และแต่งตั้งจากบุคคลที่มีใช้กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป โดยจะให้ดำรงตำแหน่งกรรมการกิตติมศักดิ์หรือได้รับค่าตอบแทนอย่างไรสุดแต่ที่ประชุมกรรมการ จะกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จัดทำงบดุลปีละ ๑ ครั้ง แล้วส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีอย่างช้าไม่เกินเดือนมกราคม ของทุกปี แล้วมอบให้ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจสอบได้ก่อนวันประชุมสามัญประจำปี

ข้อ ๒๔ ให้ถือวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุก ๆ ปี เป็นวันสิ้นปีในการบัญชีของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ข้อ ๒๕ อำนาจของผู้ตรวจสอบบัญชี ผู้สอบบัญชีมีอำนาจเข้าตรวจสอบบัญชีและบรรดาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และมีสิทธิสอบถามกรรมการตลอดจนเจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบัญชีและเอกสารดังกล่าวและรับรองบัญชีงบดุลประจำปี ที่คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จะต้องรายงานต่อส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๘
การแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๒๖ ข้อบังคับนี้แก้ไข เปลี่ยนแปลง ตัดทอน หรือเพิ่มเติมได้ก็แต่โดยมติที่ประชุมกรรมการ ซึ่งมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของกรรมการที่มาประชุม จึงจะกระทำได้

ตัวอย่าง

รายชื่อผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการประเภททั่วไป
ชื่อศูนย์.....

จังหวัด

ลำดับที่	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	อายุ	วุฒิการศึกษาสูงสุด	ปีที่สำเร็จการศึกษา	หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่oได้
1.		ประธาน (นายก อบท.)					
2.		รองประธาน					
3.		เลขาธิการ					
4.		เหรัญญิก					
5.		กรรมการ					
6.		กรรมการ					
7.		กรรมการ					
8.		กรรมการ					
9.		กรรมการและเลขานุการ					

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการตามรายชื่อข้างต้น เป็นผู้คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ 7 (4) แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับศูนย์บริการคนพิการ พ.ศ. 2556

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการประเภททั่วไป
วันที่.....

ทะเบียนคุมเลขที่ใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ลำดับที่	ใบอนุญาตเลขที่	ชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
๑	๐๐๑/๒๕๕๘ ต่ออายุครั้งที่ ๑	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลขุนทะเล
๒	๐๐๒/๒๕๕๘ ต่ออายุครั้งที่ ๑	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลร่อนพิบูลย์
๓	๐๐๓/๒๕๕๘ ต่ออายุครั้งที่ ๑	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลมะม่วงสองต้น
๔	๐๐๑/๒๕๕๙ ต่ออายุครั้งที่ ๑	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลชะเมา
๕	๐๐๒/๒๕๕๙ ต่ออายุครั้งที่ ๑	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลชะเมา
๖	๐๐๓/๒๕๕๙ ต่ออายุครั้งที่ ๑	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลทิวัง
๗	๐๐๑/๒๕๖๐ ต่ออายุครั้งที่ ๑	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลเขาชุมทอง
๘	๐๐๒/๒๕๖๐ ต่ออายุครั้งที่ ๑	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลควนทอง
๙	๐๐๓/๒๕๖๐	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลไชยมนตรี
๑๐	๐๐๔/๒๕๖๐	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าซัก
๑๑	๐๐๕/๒๕๖๐	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำตก
๑๒	๐๐๖/๒๕๖๐	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลหินตก
๑๓	๐๐๗/๒๕๖๐	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย
๑๔	๐๐๘/๒๕๖๐	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลเมืองปากพูน
๑๕	๐๐๑/๒๕๖๑	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้ว
๑๖	๐๐๒/๒๕๖๑	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช
๑๗	๐๐๑/๒๕๖๒	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลเกาะเพชร
๑๘	๐๐๒/๒๕๖๒	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลยางค่อม
๑๙	๐๐๓/๒๕๖๒	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลกำโลน
๒๐	๐๐๔/๒๕๖๒	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลพรหมโลก
๒๑	๐๐๕/๒๕๖๒	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลท้องลำเจียก
๒๒	๐๐๖/๒๕๖๒	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลกรุงชิง
๒๓	๐๐๗/๒๕๖๒	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลนาแหร
๒๔	๐๐๘/๒๕๖๒	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าศาลา

ทะเบียนคุมเลขที่ใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ลำดับที่	ใบอนุญาตเลขที่	ชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
๒๕	๐๐๑/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเส
๒๖	๐๐๒/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร
๒๗	๐๐๓/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าขนาน
๒๘	๐๐๔/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลสามตำบล
๒๙	๐๐๕/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลไสหมาก
๓๐	๐๐๖/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการบ้านปัญญาลุ่มน้ำปากพอง
๓๑	๐๐๗/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งใหญ่
๓๒	๐๐๘/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะขันธุ์
๓๓	๐๐๙/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลเชียรใหญ่
๓๔	๐๑๐/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลเสภา
๓๕	๐๑๑/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลแก้วแสน
๓๖	๐๑๒/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้ว
๓๗	๐๑๓/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลสิชล
๓๘	๐๑๔/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าพญา
๓๙	๐๑๕/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชะอวด
๔๐	๐๑๖/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง
๔๑	๐๑๗/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลขนอม
๔๒	๐๑๘/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว
๔๓	๐๑๘/๒๕๖๓	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลเสาธง
๔๔	๐๐๑/๒๕๖๔	ศูนย์บริการคนพิการเทศบาลตำบลร่อนพิบูลย์
๔๕	๐๐๒/๒๕๖๔	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลนาไม้ไผ่
๔๖	๐๐๓/๒๕๖๔	ศูนย์บริการคนพิการชมรมผู้ปกครองเด็กพิการจังหวัดนครศรีธรรมราช
๔๗	๐๐๔/๒๕๖๔	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลนาพรุ
๔๘	๐๐๕/๒๕๖๔	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลนางหลง

ทะเบียนคุมเลขที่ใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ลำดับที่	ใบอนุญาตเลขที่	ชื่อศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
๔๙	๐๐๖/๒๕๖๔	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลเปี่ยน
๕๐	๐๐๗/๒๕๖๔	ศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลสีซัด