



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 80158, 80160

ที่ ศธ 0512.2.8/ 5๒3

วันที่ 22 เมษายน 2557

เรื่อง ขอให้แจ้งผลการปฏิบัติตามแบบรายงานผลการรับคนพิการเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐประจำปี พ.ศ.2556

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร /ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการศูนย์ ภายในสำนักงานที่เป็นส่วนงาน

อ้างถึง พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2556

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบรายงานผลการรับคนพิการเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี พ.ศ. 2556

2. แบบรายงานผลการดำเนินการตามข้อ 14 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2552

ด้วยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 แจ้งผลการปฏิบัติตามแบบรายงานผลการรับคนพิการเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี พ.ศ. 2556 สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 ดังกล่าวจะต้องดำเนินการตามมาตรา 35 พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ.2552 โดยสามารถจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีพิเศษได้ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ โดยหน่วยงานของรัฐต้องรายงานต่อสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (พก.) ซึ่งมีหน้าที่ประกาศโฆษณาข้อมูลนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติ ต่อสาธารณชนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้ส่วนงาน/หน่วยงานดำเนินการสำรวจข้อมูลและรายงานผลการรับคนพิการเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี พ.ศ. 2556 (มกราคม – ธันวาคม 2556) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนี้

1. แบบรายงานการจ้างคนพิการที่ได้ดำเนินการจ้างงานไปแล้ว (ทั้งประเภทบุคลากรที่มีบัตรประจำตัวคนพิการและไม่มีบัตรประจำตัวคนพิการ) กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ ขอให้แนบบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)
2. แบบรายงานการให้สัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

อนึ่ง ขอให้ส่งข้อมูลกลับมายัง ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันที่ 2 พฤษภาคม 2557 ทั้งนี้ เพื่อจกได้ดำเนินการแจ้งข้อมูลไปยังสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นายทวี กาญจนฎ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์