

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เลขที่รับ..... ๑๗/๕๓

วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๖

เวลา ๑๕.๐๐ น.



ที่ ปจ ๗๒๔๐๑ /๒๓๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเคชะ
ถนนปราจีน-บ้านสร้าง ปจ ๒๕๐๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

อนุช ๒๕๗

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไปของราชการส่วนท้องถิ่น

เรียน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปราจีนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

จำนวน ๓ ฉบับ

ตามที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปราจีนบุรี แจ้งว่า ในการประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปราจีนบุรี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ ผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี ประธานการประชุมมีข้อสั่งการให้ตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไปในส่วนราชการส่วนท้องถิ่นให้ครบทุกพื้นที่เพื่อสิทธิประโยชน์แก่คนพิการ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเคชะ ได้ดำเนินการตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลบางเคชะ เรียบร้อยแล้ว เพื่อเสนอจังหวัดดำเนินการออกประกาศจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ด.ต.



(ทิตปชัย วงษ์นิกร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเคชะ

ขอขอบคุณที่ส่งมา
๒๑ ธ.ค. ๖๖

๒๑ ธ.ค. ๖๖

สำนักปลัด อบต.บางเคชะ

โทร./โทรสาร ๐-๓๗๒๘-๗๐๖๖

ส่งให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปราจีนบุรี

- | | |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | <input checked="" type="checkbox"/> ทราบ |
| <input type="checkbox"/> กลุ่มนโยบายและวิชาการ | <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ |
| <input type="checkbox"/> กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ | <input type="checkbox"/> เวียน |
| <input checked="" type="checkbox"/> ศูนย์บริการคนพิการ | <input type="checkbox"/> รวบรวม |
| | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

(ลงชื่อ)..... 

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

แบบคำร้องขอจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป
(ราชการส่วนท้องถิ่น/หน่วยงานภาครัฐ)

๑. ประเภทหน่วยงาน

ราชการส่วนท้องถิ่น ชื่อ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....
 หน่วยงานภาครัฐ ชื่อ.....
 ที่อยู่..... เลขที่.....๘๒/๑๒..... หมู่ที่.....๕..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด..... ปราจีนบุรี..... รหัสไปรษณีย์..... ๒๕๐๐๐.....
 โทรศัพท์..... ๐๓๗-๒๘๗๐๖๖..... โทรสาร ๐๓๗-๒๘๗๐๖๖.....
 E-mail address..... bangdecha@gmail.com.....

๒. สถานที่ตั้งศูนย์บริการคนพิการ

เลขที่.....๘๒/๑๒..... หมู่ที่.....๕..... หมู่บ้าน.....บ้านอินทนิล..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... บางเดชะ..... เขต/อำเภอ..... เมืองปราจีนบุรี.....
 จังหวัด..... ปราจีนบุรี..... รหัสไปรษณีย์..... ๒๕๐๐๐.....
 โทรศัพท์..... ๐๓๗-๒๘๗๐๖๖..... โทรสาร ๐๓๗-๒๘๗๐๖๖.....
 E-mail address..... bangdecha@gmail.com

๓. ชื่อผู้มีอำนาจทำการแทนองค์กร

ชื่อ...ด.ต.ศัลปชัย.....สกุล.....วงษ์นิกร.....ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....

๔. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

- เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามคนพิการ
 ร้องขอ และตามที่หน่วยงานภาครัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับขอใช้
 สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ
 เพื่อประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้
 ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

(***วัตถุประสงค์ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปต้องตรงกับระเบียบฯ/ข้อบังคับของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป)

/๕.กลุ่มเป้าหมาย....

๕. กลุ่มเป้าหมาย และลักษณะการให้บริการ


	กลุ่มเป้าหมาย	บริการที่จัด
๑. <input checked="" type="checkbox"/> คนพิการ	<input checked="" type="checkbox"/> ทุกประเภทความพิการ <input type="checkbox"/> ความพิการทางการเห็น <input type="checkbox"/> ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย <input type="checkbox"/> ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม <input type="checkbox"/> ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย <input type="checkbox"/> ความพิการทางสติปัญญา <input type="checkbox"/> ความพิการทางการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความพิการทางออทิสติก	<input checked="" type="checkbox"/> บริการข้อมูลข่าวสาร <input checked="" type="checkbox"/> ให้คำแนะนำปรึกษา <input checked="" type="checkbox"/> ประสานส่งต่อ <input type="checkbox"/> การเรียกร้องแทนคนพิการ <input type="checkbox"/> จัดหากายอุปกรณ์ <input type="checkbox"/> ป้องกันความพิการ <input type="checkbox"/> การฝึกอาชีพ <input type="checkbox"/> การจัดหางานให้แก่คนพิการ <input checked="" type="checkbox"/> ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิและสวัสดิการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....

	กลุ่มเป้าหมาย	บริการที่จัด
๒. <input checked="" type="checkbox"/> ผู้ดูแลคนพิการ	<input checked="" type="checkbox"/> ทุกประเภทความพิการ <input type="checkbox"/> ความพิการทางการเห็น <input type="checkbox"/> ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย <input type="checkbox"/> ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม <input type="checkbox"/> ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย <input type="checkbox"/> ความพิการทางสติปัญญา <input type="checkbox"/> ความพิการทางการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> ความพิการทางออทิสติก	<input checked="" type="checkbox"/> บริการข้อมูลข่าวสาร <input checked="" type="checkbox"/> ให้คำแนะนำปรึกษา <input checked="" type="checkbox"/> ประสานส่งต่อ <input type="checkbox"/> การเรียกร้องแทนคนพิการ <input type="checkbox"/> จัดหากายอุปกรณ์ <input type="checkbox"/> ป้องกันความพิการ <input type="checkbox"/> การฝึกอาชีพ <input type="checkbox"/> การจัดหางานให้แก่คนพิการ <input checked="" type="checkbox"/> ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิและสวัสดิการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....

๓. ผู้มีแนวโน้มจะพิการ เพื่อให้บริการความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มจะพิการให้ได้รับ การดูแลรักษาพยาบาล และฟื้นฟูสมรรถภาพ

ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับศูนย์บริการคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๒ และสอดคล้อง วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่กรอกในแบบฟอร์มขอรับการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ข้างต้น เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ด.ต.  (ผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์ฯ)
(ศิลปชัย วงษ์นิกร)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ

วันที่ ๔ / มิถุนายน / ๒๕๖๒

สำหรับเจ้าหน้าที่

หลักฐานประกอบการรับสมัครจำนวน ๓ ชุด

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

*ผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หมายถึง กลุ่มบุคคลที่เป็นคณะกรรมการบริหารศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และผู้จัดการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

สรุปผลการพิจารณาเบื้องต้น

- เห็นควรอนุญาต
- ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ศันต์ศักดิ์ เจ้าหน้าที่รับคำขอ
 (ราชภัฏนครศรีธรรมราช)
 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 วันที่ / /

ร่างข้อบังคับหรือระเบียบ
ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป (ราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานภาครัฐ)

หมวดที่ ๑
ชื่อและสำนักงานที่ตั้ง

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

ข้อ ๒ ที่ตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ตั้งอยู่เลขที่.....๘๒/๑๒.....หมู่ที่.....๔.....ถนน.....

เขต/ตำบล.....บางเดชะ.....แขวง/อำเภอ.....เมืองปราจีนบุรี.....

จังหวัด.....ปราจีนบุรี.....รหัสไปรษณีย์.....๒๕๐๐๐.....

โทรศัพท์.....๐๓๗-๒๘๗๐๖๖.....โทรสาร.....๐๓๗-๒๘๗๐๖๖.....

E-mail address.....bangdecha@gmail.com.....

หมวดที่ ๒
วัตถุประสงค์

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป นี้คือ

เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามคนพิการ
ร้องขอ และตามที่หน่วยงานภาครัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับขอใช้

เพื่อประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือ
คนพิการตามประเภทความพิการ

หมวดที่ ๓

โครงสร้างและการบริหารงาน

- ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ..... ขึ้นมาคณะหนึ่ง จำนวน ...๑๓...คน โดย..การแต่งตั้ง.....(ระบุนการได้มาซึ่งคณะกรรมการบริหารศูนย์ เช่น การแต่งตั้ง การคัดเลือก การเลือกตั้ง หรืออื่น ๆ เป็นต้น).....
- ข้อ ๕ คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- ประธานกรรมการ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าในการบริหารกิจการศูนย์บริการคนพิการ...องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....เป็นผู้แทนศูนย์บริการคนพิการ...องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....ในการติดต่อกับบุคคลภายนอก และการกระทำนิติกรรมต่างๆ ตามมติของคณะกรรมการ
- รองประธาน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยประธานกรรมการ หรือปฏิบัติการตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย เมื่อประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติการได้ ให้รองประธานกรรมการ ตามลำดับตำแหน่ง กระทำแทน การกระทำการแทนจะทำได้เพียงเรื่องปกติธุระเท่านั้น
- เลขานุการ ทำหน้าที่เกี่ยวกับธุรการคณะกรรมการศูนย์บริการ...องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ... ปฏิบัติตามคำสั่งประธานกรรมการ ติดต่อการประชุม และรายงานการประชุม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุม
- เหรัญญิก ทำหน้าที่รับ จ่าย และรักษาเงิน ทรัพย์สิน ทั้งหมดคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ... องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ... จัดทำบัญชีการเงินและทะเบียนทรัพย์สินของศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....
- ข้อ ๖ คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....พ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
- ๑ ครบกำหนดตามวาระ
 - ๒ ตาย
 - ๓ ลาออก
 - ๔ ขาดการประชุมคณะกรรมการบริหาร ติดต่อกัน ๓ ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการต้องมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ๕ ที่ประชุมมีมติเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- ข้อ ๗ กรรมการศูนย์บริการคนพิการ...องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการ.....แต่งตั้งเป็นกรรมการศูนย์บริการคนพิการ ได้อีก
- ข้อ ๘ ถ้าตำแหน่งของกรรมการศูนย์บริการคนพิการ...องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดชะ.....ต้องว่างลง ก่อนครบกำหนดตามวาระ ให้แต่งตั้ง..... แทนตำแหน่งที่ว่างลง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าเวลาของผู้ที่ตนเข้ามาแทน

หมวดที่ ๔

การให้บริการ

ข้อ ๙ ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปนี้มีบริการที่จัดให้แก่คนพิการ ดังต่อไปนี้

๙.๑ จัดให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานภาครัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

๙.๒ ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

๙.๓ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด มอบหมาย

๙.๔ ปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินการและมาตรฐานการให้บริการแก่คนพิการตามเกณฑ์ชีวิตที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติกำหนด

๙.๕ 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 ซึ่งถ้ามีได้กำหนดไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ให้ตกลงกันเอง และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับองค์ประชุมให้ใช้ข้อ ๑๐ บังคับโดยอนุโลม

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

ข้อ ๑๔ ในการประชุมกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือประธานที่ประชุม มีอำนาจเชิญหรืออนุญาตให้บุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมในฐานะที่ปรึกษา หรือผู้สังเกตการณ์ หรือเพื่อชี้แจง หรือเพื่อให้คำปรึกษาแก่ที่ประชุมได้

(การจัดประชุมอยู่ในดุลยพินิจขององค์กร)

หมวดที่ ๖
คุณภาพการให้บริการ

ข้อ ๑๕ ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปจะดำเนินการตามมาตรฐานการดำเนินการและมาตรฐานการให้บริการแก่คนพิการตามเกณฑ์ชีวิตที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

หมวดที่ ๗
การเงิน

ข้อ ๑๖ ประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป มีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน๑๐,๐๐๐... บาท (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-) ถ้าเกินวงเงินดังกล่าว จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป และประธานศูนย์บริการคนพิการทั่วไป อาจมอบอำนาจดังกล่าวหรือบางส่วนให้แก่กรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ท่านใดหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงานก็ได้ เมื่อได้มีการมอบอำนาจแก่ผู้ใด ให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เพื่อทราบ

ข้อ ๑๗ เற்றுณียุทมีอำนาจเก็บรักษาเงินสดได้ไม่เกิน ...๑๐,๐๐๐.....บาท (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-)

ข้อ ๑๘ เงินสดของศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือเอกสารสิทธิต้องนำฝากไว้กับธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นใดที่รัฐบาลให้การค้ำประกัน

ข้อ ๑๙ การสั่งจ่ายเงินโดยเช็ค หรือตัวสั่งจ่ายเงิน จะต้องมียามือชื่อของประธานกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป หรือ เลขานุการหรือற்றுณียุทลงนามทุกครั้ง 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 และมีสิทธิสอบถามกรรมการตลอดจนเจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการทั่วไปทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบัญชีและเอกสารดังกล่าวและรับรองบัญชีงบดุลประจำปีที่คณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จะต้องรายงานต่อส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ ๘
การแก้ไขเพิ่มเติม

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

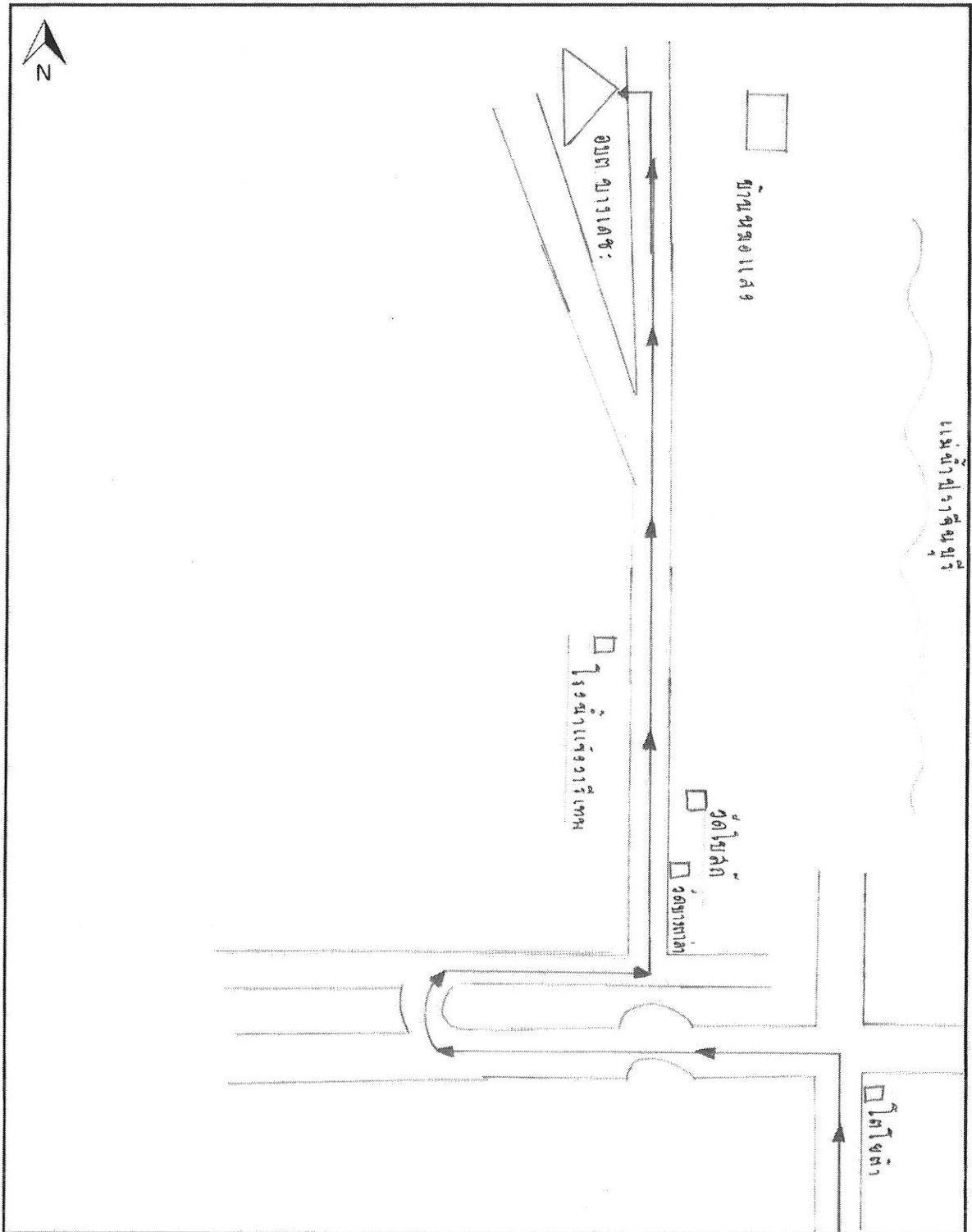


แผนที่ตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไป

ชื่อศูนย์บริการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางเคชะ.....

ที่อยู่..... ๘๒/๑๒ หมู่ที่ ๔ ตำบลบางเคชะ อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

หมายเลขโทรศัพท์..... ๐๓๗ - ๒๘๗๐๖๖.....



รายชื่อผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการประเภททั่วไป
 ชื่อศูนย์บริการ..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางเคณะ
 อำเภอ..... เมืองปราจีนบุรี..... จังหวัด..... ปราจีนบุรี.....

ลำดับ	รายชื่อคณะกรรมการ	ตำแหน่ง	ที่อยู่	อายุ	วุฒิการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	หมายเลขโทรศัพท์
๑	ค.ศ.ศิลาปชัย วงษ์นิกร	ประธาน	ม.๑ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๕๖	ปริญญาตรี	-	๐๘๑-๘๖๓๒๕๑๓
๒	นางสมพร มีรส	รองประธาน	ม.๓ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๕๓	มศ.๓	-	๐๘๗-๙๐๗๘๓๖๘
๓	นายอดิศักดิ์ โมศรีรักษ์	กรรมการ	ม.๑ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๕๒	ป.๔	-	๐๘๔-๓๔๖๒๔๙๘
๔	นายสุวิทย์ ช่อสีคำ	กรรมการ	ม.๒ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๕๖	ม.๓	-	๐๘๖-๔๑๔๙๗๖๗
๕	นายวิสูตร จิตต์สุภา	กรรมการ	ม.๔ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๓๗	ป.ตรี	-	๐๘๗-๘๒๕๓๓๙๗
๖	นายปัญญา บำรุงสุข	กรรมการ	ม.๕ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๔๑	ม.๖	-	๐๘๖-๘๔๔๘๖๖๕
๗	นายเสนาะ หอมเต็ม	กรรมการ	ม.๖ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๕๔	ป.๔	-	๐๘๙-๙๓๖๓๖๔๘
๘	นายยุทธนา สนานน้อย	กรรมการ	ม.๘ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๓๒	ม.๖	-	๐๘๔-๕๕๔๒๕๒๒
๙	นายเจน เพ็ชรรัตน์	กรรมการ	ม.๙ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๕๗	ป.๔	-	๐๙๑-๕๓๘๘๘๘๐
๑๐	นางจรรย์ขวัญ บำรุง	เพรชฎีก	ม.๗ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๕๒	ป.๔	-	๐๘๑-๔๙๒๘๗๒๘
๑๑	นายวิโรจน์ พรหมบุตร	กรรมการ	ม.๕ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๔๕	ปริญญาโท	-	๐๙๖-๗๐๕๙๗๗๙
๑๒	นายทวีศักดิ์ ประภักดิ์	กรรมการ และเลขานุการ	ม.๕ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๓๖	ปริญญาโท	-	๐๙๖-๕๑๔๙๓๖๖
๑๓	นางสาวทัศนีย์ ยิ้มสุข	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ	ม.๔ ต.บางเคณะ อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี	๓๓	ปริญญาตรี	-	๐๖๔-๑๗๑๑๔๑๕

หนังสือ ข่าพเจ้าขอรับรองว่าผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการตามรายชื่อข้างต้น เป็นผู้สมัครสมมติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม ข้อ ๗ (๕) แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและ
 พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขขอรับบริการคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

ลงชื่อ..... ค.ศ.ศิลาปชัย วงษ์นิกร.....
 (..... ศิลาปชัย วงษ์นิกร.....)
 ผู้ยื่นคำขอจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการประเภททั่วไป
 วันที่..... ๔ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒.....