



ด่วน

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๖๕๙ ๖๔๕๑

ที่ พม. ๐๒๐๑/ว ๒๐ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง สำรวจข้อมูลผู้ปฏิบัติงานและจำนวนคนพิการที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑)

เรียน รองปลัดกระทรวงฯ ผู้ตรวจราชการกระทรวงฯ ที่ปรึกษาวิชาการพัฒนาสังคม ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ผู้ช่วยปลัดกระทรวงฯ ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงฯ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการ ๑ - ๑๒ ผู้อำนวยการสถาบันพระประชาบดี และผู้อำนวยการกลุ่มงานในสังกัดกองกลาง สป.พม.

ตามที่ กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป ต้องรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คนพิการ ๑๐๐ คนต่อคนพิการ ๑ คน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกิน ๕๐ คนต้องรับคนพิการเพิ่มอีก ๑ คน และการนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้นับทุกวันที่ ๑ ตุลาคมของแต่ละปี รายละเอียดปรากฏตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินการรับคนพิการเข้าทำงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด จึงขอความร่วมมือให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) สำรวจข้อมูลผู้ปฏิบัติงานที่เป็นข้าราชการ, พนักงานราชการ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานนั้น รวมถึงผู้ปฏิบัติงานในต่างประเทศ และผู้อยู่ระหว่างการลา โดยได้รับเงินเดือน (ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง) รายละเอียดตามฟอร์มเอกสารแนบ ๑

๒) สำรวจจำนวนคนพิการที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน รายละเอียดตามฟอร์มเอกสารแนบ ๒ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์กระทรวงฯ <http://www.m - society.go.th> (หัวข้อข่าวบุคลากร)

๓) เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ - ๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้ส่งข้อมูลดังกล่าวให้กลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล กองกลาง ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อจะได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

(นางสาวโสภา สังข์วรรณ)

ผู้อำนวยการกลุ่มการบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองกลาง