



ที่ มท ๐๔๐๒๓/ว ๕๗

ถึง จังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอความร่วมมือกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี ๒๕๖๕ กระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงาน ของรัฐประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ เสนอต่อดคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จึงขอให้จังหวัดมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดดำเนินการ ดังนี้

๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำแบบรายงานผลการจ้างงานคนพิการประจำปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำข้อมูลตามรายละเอียดแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานไม่มีการจ้างงานคนพิการ จัดทำเฉพาะแบบรายงานจำนวนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน (แบบ ๑)

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานมีการจ้างงานคนพิการ จัดทำแบบรายงานจำนวนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน (แบบ ๑) และแบบรายงานผลการปฏิบัติงานคนพิการ (แบบ ๒ - ๓)

๒. กรณีที่หน่วยงานมีการจ้างงานคนพิการ ขอให้ส่งเอกสารแนบรายละเอียด ได้แก่ สำเนาสมุดหรือสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของคนพิการทำงานในหน่วยงาน ทั้งนี้ ขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดส่งรายงานข้อมูลมายังกองการเจ้าหน้าที่ และรายงานข้อมูลผ่านระบบ Google Form หรือระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) นายกิตติศักดิ์ พูลนุช ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อีกรางหนึ่ง ภายในวันจันทร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดแบบรายงานผลการจ้างงานคนพิการประจำปี ๒๕๖๕ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน www.personnel.cdd.go.th หรือสแกนผ่าน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้



กองการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๐๐

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๙๑๔-๕



ช่องทางการรายงาน
ผ่านระบบ Google Form



แบบฟอร์มรายงาน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานสรรหาและประเมินบุคคล โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๖๒๐๐

ที่ มท ๐๔๐๒.๓/ว ๑๒

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐประจำปี ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด พช.

ด้วยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอความร่วมมือกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐประจำปี ๒๕๖๕ กระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จึงขอให้หน่วยงานมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำแบบรายงานผลการจ้างงานคนพิการประจำปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำข้อมูลตามรายละเอียดแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่

๑.๑ กรณีที่หน่วยงานไม่มีการจ้างงานคนพิการ จัดทำเฉพาะแบบรายงานจำนวนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน (แบบ ๑)

๑.๒ กรณีที่หน่วยงานมีการจ้างงานคนพิการ จัดทำแบบรายงานจำนวนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน (แบบ ๑) และแบบรายงานผลการปฏิบัติงานคนพิการ (แบบ ๒ - ๓)

๒. กรณีที่หน่วยงานมีการจ้างงานคนพิการ ขอให้ส่งเอกสารแนบรายละเอียด ได้แก่ สำเนาสมุดหรือสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของคนพิการที่ทำงานในหน่วยงาน ทั้งนี้ขอให้หน่วยงานในสังกัดส่งรายงานข้อมูลมายังกองการเจ้าหน้าที่ และรายงานข้อมูลผ่านระบบ Google Form หรือระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) นายกิตติศักดิ์ พูลสุข ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อีกทางหนึ่ง ภายในวันจันทร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ รายละเอียดสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน www.personnel.cdd.go.th หรือสแกนผ่าน QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายพรรัตน์ อารงทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ช่องทางการรายงาน
ผ่านระบบ Google Form



แบบฟอร์มรายงาน



แบบรายงานจำนวนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน
รายงานข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ปัจจุบัน

ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์/จังหวัด หรือเทียบเท่า).....

มีการจ้างงานคนพิการในหน่วยงาน

ไม่มีการจ้างงานคนพิการในหน่วยงาน

โดยมีรายละเอียดจำนวนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ดังนี้

- | | | |
|--|----------------|-------------------------------|
| ๑. จำนวนข้าราชการ | ทั้งหมด.....คน | ผู้ปฏิบัติงานที่พิการ..... คน |
| ๒. จำนวนพนักงานราชการ | ทั้งหมด.....คน | ผู้ปฏิบัติงานที่พิการ..... คน |
| ๓. จำนวนลูกจ้างประจำ | ทั้งหมด.....คน | ผู้ปฏิบัติงานที่พิการ..... คน |
| ๔. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น | ทั้งหมด.....คน | ผู้ปฏิบัติงานที่พิการ..... คน |
| ๕. ลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างเหมาบริการ | ทั้งหมด.....คน | ผู้ปฏิบัติงานที่พิการ..... คน |

รวมทั้งสิ้นทั้งหมด.....คน เป็นผู้ปฏิบัติงานที่พิการ..... คน

หมายเหตุ : นับรวมถึงผู้ที่มาช่วยราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานคนพิการ (สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ตามมาตรา ๓๓)

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง/ศูนย์/จังหวัด หรือเทียบเท่า)

จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ไม่พิการ คน จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่พิการ

ที่	ชื่อ - สกุล (คนพิการ)	เพศ	อายุ (ปี)	การศึกษา	เลขทะเบียนคนพิการ (ตามบัตรประจำตัวคนพิการ)	ลักษณะ ความพิการ	เริ่มบรรจุงาน (วัน/เดือน/ปี)	ค่าจ้าง/ เงินเดือน	ตำแหน่ง

หมายเหตุ : ๑. แบบสำเนาสมุด หรือ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของคนพิการที่ทำงานในหน่วยงาน

๒. ส่งเป็นไฟล์ Microsoft Word มายังกองการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบ Google Form หรือระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) นายกิตติศักดิ์ พูลมูข ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ อีเมลที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

การกรอกข้อความอันเป็นเท็จมีความผิดตามกฎหมายอาญา

**ลักษณะความผิด ดังนี้

๑. ความผิดทางอาญาเห็น (ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(.....)

๒. ความผิดทางอาญาได้ยื่นหรือสื่อความหมาย

ตำแหน่ง

๓. ความผิดทางอาญาเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย

วันที่

๔. ความผิดทางอาญาจิตใจหรือพฤติกรรม

๕. ความผิดทางอาญาสติปัญญา

๖. ความผิดทางอาญาเรียนรู้

๗. ความผิดทางอาญาสติ

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานคนพิการ (สำหรับลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างเหมาบริการ และลักษณะกิจกรรมตามมาตรา ๓๕)

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง/ศูนย์/จังหวัด หรือเทียบเท่า)

จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ไม่พิการ คน จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่พิการ คน

ลำดับ	ชื่อคนพิการ/ผู้ดูแล คนพิการที่ขอใช้สิทธิ์	เลขทะเบียน คนพิการ/เลขบัตร ประชาชนผู้ดูแล	เพศ	อายุ	วันเริ่มต้น สัญญา	วันสิ้นสุด สัญญา	รวมระยะเวลา	ระบุกิจกรรมตาม มาตรา ๓๕**	มูลค่าสัญญา (บาท)

หมายเหตุ : ๑. แนบสำเนาสมุด หรือ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ของคนพิการที่ทำงานในหน่วยงาน

๒. ส่งเป็นไฟล์ Microsoft Word มายังกองกิจการเจ้าหน้าที่ กรมการพัฒนาชุมชน ผ่านระบบ Google Form หรือระบบสำนักงานอัตโนมัติ (OA) นายกิตติศักดิ์ พูลธนู ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ อีเมลที่ ๒๔.มกราคม ๒๕๖๕

การกรอกข้อความอันเป็นเท็จมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

**ข่องระบุกิจกรรมตามมาตรา ๓๕ ให้ระบุกิจกรรม ดังนี้

๑. การให้สัมภาษณ์
๒. การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ
๓. การจัดจ้างหน่วยงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรรมวิธีพิเศษ
๔. การฝึกงาน
๕. การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
๖. การจัดให้มีล่ามภาษามือ
๗. การช่วยเหลืออื่นใด

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

คำอธิบายการรายงานตามแบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรา ๓๓

แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๓๓ บัญญัติว่า “เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน”

โดยการจ้างงานคนพิการตามมาตรา ๓๓ หมายถึง “การรับคนพิการเข้าทำงานโดยการบรรจุเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เท่านั้น” ส่วนลูกจ้างเหมาบริการหรือลูกจ้างชั่วคราวที่เรียกชื่ออย่างอื่น ถือเป็นกรจ้างงานตามมาตรา ๓๕ ทั้งนี้ การจ้างงานคนพิการตาม มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มิได้กำหนดให้จ้างเฉพาะคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการเท่านั้น โดยหากเป็นคนพิการตามมาตรา ๔ ก็สามารถจ้างได้ตามกฎหมาย เป็นไปตามคำวินิจฉัยคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสร็จที่ ๓๙๙/๒๕๕๘

คำอธิบายการรายงานตามแบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรา ๓๕

แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

มาตรา ๓๕ บัญญัติไว้ว่า “ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น อาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใด แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแทนก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ในระเบียบ”

ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดดังนี้

การแจ้งการให้สิทธิของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๐ หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงานให้แจ้งการใช้สิทธิ ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐได้ทุกเมื่อ ดังนี้ (๑) ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ (๒) ในจังหวัดให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

การดำเนินการตามมาตรา ๓๕

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หน่วยงานของรัฐนั้นอาจดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ดังนี้

๑. การให้สัมปทาน

หมายความว่า การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ

หลักเกณฑ์

กรณีหน่วยงานของรัฐ : หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรซึ่งหน่วยงานของรัฐมีสิทธิครอบครองหรือใช้ประโยชน์โดยการเช่าก็ได้ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ซึ่งมีอำนาจอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินแห่งนั้นเป็นผู้อนุญาตและลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแบบของสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามแบบที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นกำหนด (สำหรับหน่วยงานของรัฐ ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการฯ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ได้กำหนดมูลค่าในการให้สัมปทาน แต่ให้เป็นไปตามข้อตกลงของทั้งสองฝ่าย และจะต้องมีระยะเวลาการให้สัมปทานไม่น้อยกว่า ๑ ปี)

๒. การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

หมายความว่า การจัดสถานที่บริเวณองค์กรหรือสถานประกอบการ ไม่ว่าจะ เป็นภายในหรือภายนอกเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

หลักเกณฑ์

กรณีหน่วยงานของรัฐ : กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจอนุญาตภายใต้เงื่อนไขให้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้กำหนดไว้ โดยได้รับการยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมอื่น และมีระยะเวลาตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี โดยไม่ต้องคำนวณมูลค่า

๓. การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

หมายความว่า การจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้น

หลักเกณฑ์

กรณีหน่วยงานของรัฐ :

(๑) ก่อนดำเนินการในแต่ละปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมภายในองค์กร เพื่อมอบให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการทำแทนได้ และจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานแห่งนั้นติดต่อกับผู้รับจ้างเป็นรายกรณีโดยตรง เพื่อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับการจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงาน ของรัฐแห่งนั้นโดยวิธีกรณีพิเศษ

(๒) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะจ้างในแต่ละครั้ง โดยพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมตามลักษณะของงานและจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน

(๓) หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ โดยดำเนินการภายในปีงบประมาณ และในกรณีที่มีข้อตกลงให้จ้างต่อเนื่อง ให้สัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี

(๔) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งสำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ พร้อมส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้างภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเข้าทำสัญญาดังกล่าว

๔. การฝึกงาน

หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรือการถ่ายทอดวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

หลักเกณฑ์

กรณีหน่วยงานของรัฐ : หน่วยงานของรัฐอาจจัดฝึกงานเองหรือจะสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ ซึ่งต้องไม่ใช้ภารกิจตามปกติของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงาน ทั้งนี้ ให้นำระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

๕. การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

การจัดให้มีอุปกรณ์ หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องมือเพื่อการช่วยเหลือ โดยการสร้าง ติดตั้ง หรือดัดแปลงให้เครื่องมือดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสถานที่ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์

(๑) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้นได้รับลูกจ้างคนพิการ ซึ่งมีความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อให้สามารถทำงานได้

(๒) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้น อาจจัดให้มีอุปกรณ์หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการซึ่งมีคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง

(๓) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ การจัดให้มีขั้นบันได หรือปรับปรุง สิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ โดยดำเนินการในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐนายจ้างหรือ เจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงาน ทั้งนี้ ตามรายการที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ ชีวิตคนพิการเว้นแต่ไม่มีการกำหนดไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๔) มีใ้ อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่อาคารสำนักงานแห่งนั้น ต้องอยู่ภายใต้ บังคับของกฎกระทรวงตาม (๓)

(๕) ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี

(๖) เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน

๖. การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

หมายความว่า การจ้างบุคคลซึ่งจัดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

หลักเกณฑ์

กรณีหน่วยงานของรัฐ : ให้พิจารณากำหนดวงเงินในการจัดให้มีล่ามภาษามือตามความ จำเป็นและความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคนพิการ

๗. การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง เพื่อให้คน พิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้

หลักเกณฑ์

(๑) หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ประกอบอาชีพ ฝึกอาชีพ เตรียมความพร้อมในการทำงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ การมีงานทำหรือการมีรายได้ ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามความจำเป็น สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี คือ

(๑.๑) การให้การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือ ทรัพย์สินอื่น

(๑.๒) การซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง

(๒) การให้ความช่วยเหลืออื่นใดต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) การซื้อสินค้าหรือบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง ต้องให้คนพิการหรือ ผู้ดูแลคนพิการมีกำไรจากการขายสินค้าหรือบริการไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการ กำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
