

# ด่วนที่สุด

ที่ นม ๐๐๑๘.๑/ว ๖๖๗๒



ถึง ที่ทำการปกครองอำเภอทุกอำเภอ

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๗๐๔๑ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี ๒๕๖๙ มาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยขอให้อำเภอรายงานผลการจ้างคนพิการฯ ตามแบบรายงานที่กำหนด ส่งให้ที่ทำการปกครองจังหวัดภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙



ที่ทำการปกครองจังหวัดฯ (กลุ่มงานปกครอง)

โทร/โทรสาร ๐-๔๔๒๔-๒๑๐๒, ๐-๔๔๒๔-๒๐๒๔



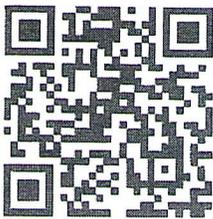
# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๗๐๕๖

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ แจ้งว่า พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีเจตนารมณ์ เพื่อส่งเสริมให้คนพิการมีรายได้จากการประกอบอาชีพให้เพียงพอต่อการดำรงชีพ จึงมีบทบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรืออาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการแทนก็ได้ตามมาตรา ๓๕ และกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงานและจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คนพิการทุกหนึ่งร้อยต่อคนพิการหนึ่งคนเศษของหนึ่งร้อยคน ถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงขอความร่วมมือกรมการปกครองรายงานผลการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจะได้จัดทำข้อมูลผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป

กรมการปกครอง จึงขอความอนุเคราะห์จังหวัดจัดส่งรายงานผลการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด มายังส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน กองการเจ้าหน้าที่ ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ planhrdopa๒@gmail.com ภายในวันพุธที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ มอบหมายให้ นายเอกวิทย์ ศิริพิริยกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๓๙๐๓ ๕๒๕๓ เป็นผู้ประสานงาน รายละเอียดปรากฏตาม QR Code แนบท้ายหนังสือนี้



เอกสารแนบ

กองการเจ้าหน้าที่ /  
ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน  
โทร. ๐๖ ๓๙๐๓ ๗๙๓๖

กองการเจ้าหน้าที่  
วันที่ 18 ก.พ. 2569  
เลขที่รองรับ 9498



กรมการปกครอง  
เลขรับ 9498  
วันที่ 18 ก.พ. 2569  
เวลา 11:52 น.

ที่ พม ๐๓๐๒/ว๖๖๑

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์  
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความร่วมมือปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี ๒๕๖๙  
เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการจ้างงานคนพิการประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีเจตนารมณ์ เพื่อส่งเสริมให้คนพิการมีรายได้จากการประกอบอาชีพให้เพียงพอต่อการดำรงชีพ จึงมีบทบัญญัติ ให้หน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงาน ตามมาตรา ๓๓ หรืออาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการ โดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแทนก็ได้ตามมาตรา ๓๕ และกฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คนพิการทุกหนึ่งร้อยต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐที่มีผู้ปฏิบัติงาน (ซึ่งหมายถึงข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงาน ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างโครงการ) ตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป ต้องรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ จำนวนหนึ่งคน และเศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน ในกรณีหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ ดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถเลือกดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ได้ ๗ วิธี ได้แก่ การให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ การจัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ การฝึกงาน การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก การจัดให้มีล่ามภาษามือ และการให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ หน่วยงานของรัฐต้องยื่นความประสงค์ขอจัดสัมปทานได้ที่สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ (กรุงเทพมหานคร) หรือยื่นที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) ทั้งนี้ สามารถแจ้งการขอใช้สิทธิและเข้ารับสิทธิได้ตลอดทั้งปี

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงขอความร่วมมือท่านรายงานผลการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อกรมจะได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ซึ่งกำหนดให้กรมมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ต่อสาธารณชนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจะได้จัดทำข้อมูลผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป ทั้งนี้ ขอความร่วมมือส่งข้อมูล ภายในวันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางเบญจมาศ แก่นเมือง)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ส่ง...  
9498  
18/02/2569  
15:38 H.

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ  
กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ  
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๖ ๙๓๒๕



แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ ประจำปี ๒๕๖๙

นร ๐ - ๓

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่ตั้ง.....โทรศัพท์.....

จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เพิ่มพิจารณา จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่พิจารณา.....คน

ลำดับ	ชื่อคนพิจารณา/ผู้ดูแล คนพิจารณาที่ขอใช้สิทธิ	เลขทะเบียน คนพิจารณา/เลขบัตร ประชาชนผู้ดูแล	เพศ	อายุ	วันเริ่มต้น สัญญา	วันสิ้นสุด สัญญา	รวมระยะเวลา	ระบุกิจกรรม ตามมาตรา ๓๕	มูลค่าสัญญา (บาท)

การกรอกข้อความเป็นเท็จมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

หมายเหตุ\* แนบสำเนาสมุด หรือ บัตรประจำตัวคนพิจารณา/ผู้ดูแลคนพิจารณา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของคนพิจารณา (ลงชื่อ).....ผู้รายงาน  
 ที่ทำงานในหน่วยงาน และสำเนาหนังสือแจ้งผลการดำเนินการซึ่งแสดงว่าได้รับอนุมัติ (.....)  
 จากกรมจัดหางาน  
 ช่องระบุกิจกรรมตามมาตรา ๓๕ ให้ระบุกิจกรรมดังนี้  
 ๑.การให้สัมปทาน ๒. การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ  
 ๓. การจัดจ้างหน่วยงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรมพิเศษ  
 ๔. การฝึกงาน ๕. การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก  
 ๖. การจัดให้ใส่เสื้อกันหนาว ๗. การช่วยเหลือทั่วไป

ตำแหน่ง.....  
 วันที่ .....