



แบบรายงานผล

การฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายบุคคล  กลุ่มบุคคล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวปัทมาธิ์รุ่ง ชนะสมานมิตร	ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล
สังกัด : ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี	
วัน/เดือน/ปี ที่อบรม : 9 เมษายน 2567	สถานที่ : ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ กรุงเทพฯ
หน่วยงานผู้จัด : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	
ค่าใช้จ่าย <input type="checkbox"/> มี จำนวน ..... บาท (.....) เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (โปรดระบุ) .....	
<input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	
ใบประกาศนียบัตร / เกียรติบัตร / วุฒิบัตร : <input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	

หมายเหตุ แบบรายงานผลการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร กรณีกลุ่มบุคคล (ให้เพิ่มเติมข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่ได้รับจากการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร (โปรดสรุปสาระสำคัญโดยรูปแบบการรายงานความรู้  
ที่มีหัวข้อดังต่อไปนี้)

2.1 ชื่อหลักสูตร /โครงการ

ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2567 (รุ่นที่ 2)

เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นต้นไป 2567

ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 2566

## 2.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ แก่หน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ
2. เพื่อชี้แจง หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนการจ้างงานคนพิการ
3. เพื่อตอบข้อซักถาม และข้อสงสัยเกี่ยวกับกฎหมายการจ้างงานคนพิการ
4. เพื่อส่งเสริม ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจ้างงานคนพิการตามกฎหมายกำหนด
5. เพื่อสนับสนุน นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

## 2.3 เนื้อหา/ความรู้ที่ได้จากการอบรม



1. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานคนพิการ มีหลายมาตราที่สำคัญกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ในหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

**มาตรา 33** เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

**มาตรา 35** ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้า กองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่ จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือหรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ตาม หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

**มาตรา 39** ให้สำนักงานมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 33 มาตรา 34 และมาตรา 35 ต่อสาธารณชนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาให้สัมปทาน การส่งเสริมการลงทุนการประกาศ เกียรติคุณ สินเชื่อ รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด แก่นายจ้างหรือสถานประกอบการใด ให้ นำข้อมูลที่ได้ประกาศตามวรรคหนึ่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

### **การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน**

จำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปรับ คนพิการที่สามารถทำงานได้ ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงาน ที่มีใช้คนพิการทุก 100 คน ต้องรับ คนพิการ 1 คน เศษเกิน 50 คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก 1 คน (100 คน:1 คน, 151 คน: 2 คน)

เมื่อทราบจำนวนคนพิการที่ต้องจ้างแล้วให้เลือกวิธีปฏิบัติได้ 2 วิธี มาตรา 33 และมาตรา 35 โดย สามารถทำวิธีเดียวหรือหลายวิธีรวมกันได้ ดังนี้

1. วิธีที่ 1 การรับคนพิการเข้าทำงาน (มาตรา 33)
2. วิธีที่ 2 การส่งเสริมอาชีพโดยการจัดให้มีสัมปทาน (มาตรา 35)
  - (1) การให้สัมปทาน
  - (2) การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ
  - (3) การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ
  - (4) การฝึกงาน
  - (5) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
  - (6) การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ
  - (7) การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

2. ประสบการณ์ด้านการส่งเสริมการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 33 และมาตรา 35

3. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ มาตรา 35

## 2.4 แนวคิดในการปรับใช้ต่อตนเองและหน่วยงาน/ส่วนงาน

### ตัวอย่างกรณีที่เกี่ยวข้องกับส่วนทรัพยากรบุคคล

#### งานบริหารทรัพยากรบุคคล

**การประเมิน (ตัวอย่าง) :** นาย ก. พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดของส่วนงาน เกิดภาวะสูญเสียการมองเห็นอย่างเฉียบพลัน หัวหน้าส่วนงานมอบหมายงานใหม่ทันที คือ งานรับโทรศัพท์และทำความสะอาดอุปกรณ์ จากนั้นผลการประเมินของนาย ก. ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจากไม่สามารถทำงานได้เทียบเท่ากับคนปกติทั่วไป ซึ่งการประเมินของหัวหน้าส่วนงานว่า "ไม่ผ่านเกณฑ์" นั้น อาจจะไม่ถูกต้อง ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ หัวหน้าส่วนงานควรหาวิธีช่วยเหลือนาย ก ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น นาย ก ควรได้รับการสนับสนุนและฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อช่วยให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือ ควรจัดหาอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เพื่อช่วยให้พนักงานพิการสามารถทำงานได้อย่างสะดวกและปลอดภัย

**การรับสมัคร (ตัวอย่าง) :** ในกรณีนี้หมายถึงผู้ซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา 4 แห่ง พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 ตามคณะกรรมการกฤษฎีกา วินิจฉัยว่าบทบัญญัติมาตรา 33 มิได้ระบุว่า คนพิการนั้นต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการหรือไม่ ดังนั้น การรับคนพิการ เข้าทำงานจึงไม่จำเป็นต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการแต่อย่างใด แต่ในทางปฏิบัติต้องพิจารณาว่าผู้นั้นมีสภาพความพิการตามกฎหมาย หรือไม่

#### งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

**ตลาดนัด มศว (ตัวอย่าง) :** คำถาม นาง ข เป็นคนพิการที่ค้าขายสินค้าในตลาดนัด มศว ประสงค์ขอยกเว้นการจ่ายค่าเช่ารายปีได้หรือไม่ คำตอบ สามารถพิจารณาได้จากนโยบายและประกาศฯ ของมหาวิทยาลัยนั้นๆ หรือพิจารณาตามหนังสือกรมธนารักษ์ที่ กค 0308/ว2 วันที่ 5 มกราคม 2561 ให้ดำเนินการตามมาตรา 35 ดังนี้

1. สัญญาเช่ามีกำหนด 1 ปี การจัดให้เช่าไม่ต้องประมูล
2. แบบสัญญาเช่าตามที่กรมธนารักษ์กำหนด (แบบส.2ถึงส5/27)
3. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เช่า คือกรมธนารักษ์มอบอำนาจให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุอนุมัติ
4. ได้รับการยกเว้นค่าเช่าและค่าธรรมเนียม
5. ดำเนินการแล้วส่งสัญญาเช่าให้ธนารักษ์พื้นที่

## งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

เนื่องจากตลาดนัด มศว คือส่วนหนึ่งของงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ซึ่งมีการจัดสถานที่ให้บริการเพื่อสนับสนุนความสามารถในการแสดงออกด้านดนตรีของคนพิการ ต้องมีการยื่นให้ใช้สิทธิคนพิการ มาตรา 35 ที่ได้รับรองจากกรมการจัดหางานหรือสำนักงานจัดหางานพื้นที่/จังหวัด พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ และผู้ดูแลที่ใช้สิทธิ (ถ้ามีการใช้สิทธิแทนคนพิการ)

## ส่วนกิจการนิสิต

ศูนย์บริการสนับสนุนนิสิตพิการ (DSS CENTER) (ตัวอย่าง) : แหล่งบ่มเพาะศักยภาพ สู่อากาศที่เท่าเทียมสำหรับทุกคน โดยการสนับสนุนนักศึกษาพิการในมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. จัดเวิร์คชอป พัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการแก้ปัญหา ทักษะการทำงานเป็นทีม

2. เชิญผู้พิการประสบความสำเร็จมาแบ่งปันประสบการณ์ สร้างแรงบันดาลใจ

3. จัดทำคู่มือ แนวทาง สำหรับนักศึกษาพิการ ในการหางาน

4. ร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน สนับสนุนการจ้างงาน

## 2.5 ข้อเสนอแนะ อื่นๆ (ในเชิงพัฒนางานในองค์กร/ตามภาระงานของตำแหน่ง)

1. สนับสนุนการจ้างงานมาตรา 35 แทนการจ้างมาตรา 33

2. บุคลากรใหม่ที่เป็นคนพิการ : ควรมีบัตรประจำตัวคนพิการหรือหนังสือรับรองความพิการ โดยแพทย์เป็นผู้ประเมินความพิการ จากโรงพยาบาลของรัฐ

3. ให้หน่วยงาน/ ส่วนงานที่มีการใช้สิทธิมาตรา 35 ในหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการยื่นขอใช้สิทธิมาตรา 35 ได้ที่ สำนักงานจัดหางานทุกจังหวัด

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวสปีณัฐรุ่ง ชนะสมานมิตร)

(ตำแหน่ง) นักทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ กรณีมีกลุ่มบุคคล (ให้เพิ่มเติมข้อมูล (ลงชื่อ).....ตามลำดับ

เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นต้นไป 2567

ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 2566

### ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

เห็นควรทำสรุปเพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยถึงแนวทางที่สามารถดำเนินการส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ ทั้ง 7 วิธี ตามมาตรา 35 เพื่อพิจารณาความเป็นไปได้นอกเหนือจากการดำเนินการตามมาตรา 33


(ลงชื่อ)  .....

หัวหน้างาน (.....)

24 เม.ย. 2567

(ลงชื่อ)  รักษาการแทน .....

ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย (ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล.....)

(ลงชื่อ)  .....

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (..... วรวิทย์ เหล็กหมื่นไวย .....) .....

#### หมายเหตุ

1. ส่งรายงานผลการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หลังสิ้นสุดการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ภายใน 15 วัน
2. ส่งสำเนารายงานผลการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ที่ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับแล้ว เป็นไฟล์ PDF ไปที่ e-mail : swurmic@gmail.com เพื่อรวบรวมผลงาน คัดเลือก และเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีทราบผ่านระบบสารสนเทศต่อไป

เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นต้นไป 2567

ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 2566