



ด่วนมาก

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองทรัพยากรมนุษย์ งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติ โทร. ....1883

ที่...อว.67.05.1(1)/ว.253.....วันที่...6...มีนาคม 2569

เรื่อง...ขอให้รายงานผลการจ้างงานคนพิการ.....

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลธรรมศาสตร์/  
ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกอง

ด้วย กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้มีหนังสือ ที่ พม 0702/ว 1281 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569 เรื่อง ขอความร่วมมือปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐประจำปี 2569 และขอให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการจ้างงานคนพิการประจำปี 2569 เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรา 33 และมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 นั้น

กองทรัพยากรมนุษย์ จึงขอให้ท่านรายงานผลการจ้างงานคนพิการ ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรา 33 และมาตรา 35 ประจำปี 2569 โดยส่งข้อมูลมายังงานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติ ภายในวันที่ 19 มีนาคม 2569 หากพ้นกำหนดนี้จะถือว่าหน่วยงานของท่านไม่มีการดำเนินการดังกล่าว เพื่องานบริหารงานบุคคลและทะเบียนประวัติ จะได้แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทราบต่อไป

ทั้งนี้ สามารถ Download หนังสือ ที่ พม 0702/ว 1281 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569 และแบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรา 33 และมาตรา 35 ประจำปี 2569 ดังกล่าวข้างต้น ได้ที่ เว็บไซต์ กองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (เว็บไซต์ใหม่) <https://hrmd.person.tu.ac.th/hrmd/index.php> **เลือกหัวข้อประชาสัมพันธ์**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยข้างต้นต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวสรินยา สุวรรณวิช)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองทรัพยากรมนุษย์



ห้องอธิการบดี  
24 ก.พ. 2569  
10.00 น.

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
วันที่ 29 ก.พ. 69  
วันที่ 20 ก.พ. 69  
เวลา 19.57 น.

ที่ พม ๐๓๐๒/ว๒๖๑

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์  
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

รับ 550/169  
วันที่ 20/2/69  
เวลา 16.15

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความร่วมมือปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี ๒๕๖๙

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

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 (ซึ่งหมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงาน ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างโครงการ) ตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป ต้องรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ จำนวนหนึ่งคน และเศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่ม อีกหนึ่งคน ในกรณีหน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ ดังกล่าว หน่วยงานของรัฐ สามารถเลือกดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ได้ ๗ วิธี ได้แก่ การให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ การจัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ การฝึกงาน การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก การจัดให้มีล่ามภาษามือ และการให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ หน่วยงานของรัฐ ต้องยื่นความประสงค์ขอจัดสัมปทานได้ที่สำนักงานจัดหางานเขตพื้นที่ (กรุงเทพมหานคร) หรือยื่นที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) ทั้งนี้ สามารถแจ้งการขอใช้สิทธิและเข้ารับสิทธิได้ตลอดทั้งปี

กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงขอความร่วมมือท่านรายงานผลการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อกรมจะได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งกำหนดให้ กรมมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ต่อสาธารณะอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง และจะได้จัดทำข้อมูลผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรีต่อไป ทั้งนี้ ขอความร่วมมือส่งข้อมูล ภายในวันอังคารที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

เรียน อธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

มอบ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

เพื่อโปรดพิจารณา

*(Signature)*

*(Signature)*

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดนุพันธ์ วิสุวรณ์)

*(Signature)*

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย

(นายศรีณีย์ งามสุวรรณ)

(นางเบญจมาศ แก่นเมือง)

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

๒๖ ก.พ. ๖๙

ข้าราชการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารสำนักงานท่าพระจันทร์

อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

กองกองทุนและส่งเสริมความเสมอภาคคนพิการ

กลุ่มส่งเสริมการจ้างงานคนพิการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๖ ๙๓๒๕

เรียน คุณกชกร

เพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

*(Signature)*

*(Handwritten notes and signatures)*



แบบรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๙

เอกสารประกอบการรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๙ ดังนี้

มาตรา ๓๓ (จ้างงานคนพิการ)	มาตรา ๓๕ (จัดให้สัมปทาน)
<input type="checkbox"/> แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ ประจำปี ๒๕๖๙ (นร ๐-๑, นร ๐-๒) <input type="checkbox"/> รายละเอียดจำนวนผู้ปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน (นร ๐-๔) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ <input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง / สำเนาสัญญาจ้าง	<input type="checkbox"/> แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ ประจำปี ๒๕๖๙ (นร ๐-๑, นร ๐-๓) <input type="checkbox"/> รายละเอียดจำนวนผู้ปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน (นร ๐-๔) <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ / ผู้ดูแลคนพิการ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือแจ้งผลการดำเนินการซึ่งแสดงว่าได้รับอนุมัติจากกรมจัดหางาน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

ที่ ..... ชื่อหน่วยงาน .....

ที่อยู่ .....

วันที่ .....

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎหมายจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๙

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบดำเนินการตามมาตรา ๓๓ พร้อมสำเนาสัญญาจ้างงาน และสำเนาบัตร

ประจำตัวคนพิการ จำนวน ..... ชุด

๒. สำเนาหนังสือแจ้งผลการใช้สิทธิ ตามมาตรา ๓๕ พร้อมด้วยสำเนาสัญญาสัมปทานฯ, สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการและสำเนาผู้ดูแลคนพิการ จำนวน.....ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้มีหนังสือขอให้หน่วยงานของรัฐรายงาน

ผลการปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ ( ชื่อหน่วยงาน ) .....สังกัด.....

ประเภทหน่วยงาน  กระทรวง  กรม  รัฐวิสาหกิจ

หน่วยงานอิสระ  องค์การมหาชน  สถาบันการศึกษา  อื่นๆ.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

๑. จำนวนข้าราชการ = ..... คน

๒. จำนวนพนักงานราชการ = ..... คน

๓. จำนวนลูกจ้างประจำ = ..... คน

๔. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (โปรดระบุ)

..... = ..... คน

..... = ..... คน

รวมจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด = ..... คน

(ข้อ ๑ + ข้อ ๒ + ข้อ ๓ + ข้อ ๔)

๕. จำนวนคนพิการที่หน่วยงานต้องรับเข้าทำงานตามอัตราส่วน (๑๐๐ : ๑) = ..... คน

๖. มีคนพิการทำงาน ตามมาตรา ๓๓ แล้ว = ..... คน

๗. จัดให้มีการสัมปทานฯ ตามมาตรา ๓๕ = ..... คน

มูลค่า ..... บาท

ทั้งนี้ เห็นว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

ครบถ้วน  ไม่ครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

การกรอกข้อความในนี้ที่มีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

\*\*\*หมายเหตุ ข้อ ๔. จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น (ไม่นับรวมลูกจ้างชั่วคราวและจ้างเหมาบริการ)



แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ ประจำปี ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่ตั้ง.....โทรศัพท์.....

จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ไม่พิการ.....คน จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่พิการ .....คน

ลำดับ	ชื่อคนพิการ/ผู้ดูแล คนพิการที่ขอใช้สิทธิ	เลขทะเบียน คนพิการ/เลขบัตร ประชาชนผู้ดูแล	เพศ	อายุ	วันเริ่มต้น สัญญา	วันสิ้นสุด สัญญา	รวมระยะเวลา	ระบุงิจกรรม ตามมาตรา ๓๕	มูลค่าสัญญา (บาท)

การกรอกข้อความนี้ทั้งหมดมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา

หมายเหตุ\* แนบสำเนาสมุด หรือ บัตรประจำตัวคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของคนพิการ  
ที่ทำงานในหน่วยงาน และสำเนาหนังสือแจ้งผลการดำเนินการซึ่งแสดงว่าได้รับอนุมัติ  
จากกรมจัดหางาน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

- ช่องระบุงิจกรรมตามมาตรา ๓๕ ให้ระบุงิจกรรมดังนี้
๑. การให้สัมปทาน
  ๒. การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ
  ๓. การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ
  ๔. การฝึกงาน
  ๕. การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
  ๖. การจัดให้มีล่ามภาษามือ
  ๗. การช่วยเหลืออื่นใด

