

# คู่มือ

การสรรหาและเลือกสรร  
คนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ



ศูนย์สรรหาและเลือกสรร  
สำนักงาน ก.พ.

# คู่มือการสรรหาและเลือกสรร คนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

สำนักงาน ก.พ.

# คู่มือ

## การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

พิมพ์ครั้งที่ ๑  
กรกฎาคม ๒๕๕๙  
จำนวน ๕๐๐ เล่ม  
ISBN 978-616-548-177-9

จัดพิมพ์และเผยแพร่โดย ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.  
๔๗/๑๑๑ หมู่ ๔ ถนนติวานนท์  
ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง นนทบุรี ๑๑๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๗ ๑๐๐๐

พิมพ์ที่ บริษัท พี.เอ. ลีฟวิ่ง จำกัด  
๔ ซอยสิรินธร ๗ ถนนสิรินธร  
แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๘๘๑ ๙๘๙๐

# คำนำ

สำนักงาน ก.พ. จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับส่วนราชการเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ โดยคาดหวังว่า จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการในการนำไปใช้เป็นแนวทางดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กฎหมายกำหนด สามารถสรรหาและเลือกสรรคนพิการที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับลักษณะงาน โดยการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรยังคงเป็นไปตามระบบคุณธรรมซึ่งได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

เนื้อหาของคู่มือประกอบด้วย ที่มา หลักการ วัตถุประสงค์ สาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ คำถาม - คำตอบ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ รวมทั้งแหล่งข้อมูลสำหรับผู้สนใจค้นคว้าเพิ่มเติม

สำนักงาน ก.พ. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับส่วนราชการในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ รวมทั้ง เป็นสื่อเผยแพร่ความรู้ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้สนใจด้วย

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

สำนักงาน ก.พ.

กรกฎาคม ๒๕๕๙

# สารบัญ

บทที่ ๑	บทนำ	๑
	• ที่มา	๒
	• วัตถุประสงค์	๒
	• หลักการ	๒
	• เป้าหมาย	๒
	• คำจำกัดความ	๓
บทที่ ๒	ขั้นตอนการนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานและจำนวนคนพิการ	๕
	• ผู้มีอำนาจหน้าที่	๖
	• การกำหนดจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานให้ส่วนราชการในสังกัด	๖
บทที่ ๓	การกำหนดลักษณะงาน รูปแบบการรับคนพิการเข้าทำงาน และคุณสมบัติ	๑๑
	• การกำหนดลักษณะงานและรูปแบบการรับคนพิการเข้าทำงาน	๑๒
	• คุณสมบัติของคนพิการ	๑๒
	• สภาพแวดล้อมการทำงาน	๑๓
บทที่ ๔	การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน	๑๕
	• การตั้งคณะกรรมการคัดเลือก	๑๖
	• การเตรียมการก่อนการรับสมัคร	๑๖
	• การประชุมคณะกรรมการคัดเลือก	๑๗
	• การเผยแพร่ข่าวการรับสมัคร	๑๘
	• การรับสมัคร	๑๘
	• การเตรียมการและดำเนินการคัดเลือก	๑๘
	• การกรอกและรวมคะแนน	๑๘
	• การตรวจสอบคุณสมบัติ	๑๙
	• การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	๑๙
	• การเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการบรรจุ	๑๙
	• การรายงานผลการสรรหาและเลือกสรร	๒๐
บทที่ ๕	การดำเนินการกรณีในส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้	๒๑
	• การดำเนินการ	๒๒
	• การรายงานผลการดำเนินการ	๒๒
บทที่ ๖	คำถาม – คำตอบ	๒๕
ภาคผนวก		๓๑
	ภาคผนวก ๑ ตัวอย่างเอกสาร	๓๒
	ภาคผนวก ๒ ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๙
	ภาคผนวก ๓ แหล่งข้อมูลสำหรับค้นคว้าเพิ่มเติม	๔๐
	ภาคผนวก ๔ กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๔๑

บทที่ ๑

บทนำ



## ๑. ที่มา

เพื่อให้ระบบราชการเป็นระบบการจ้างงานที่คำนึงถึงโครงสร้างทางสังคมของประเทศ โดยส่วนราชการเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อส่งเสริมให้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของส่วนราชการ ได้มีโอกาสเข้าทำงาน มากขึ้นด้วยวิธีการที่สะดวก คล่องตัวทั้งต่อคนพิการและส่วนราชการ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมในกลุ่มคนพิการด้วยกัน และประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๒๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการมากขึ้น เป็นการเพิ่มจำนวนคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการได้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถตรงตามลักษณะงานของส่วนราชการด้วยวิธีการที่สะดวกและคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อเปิดโอกาสให้คนพิการได้เข้ารับการคัดเลือกเฉพาะในกลุ่มคนพิการ ซึ่งเป็นการสร้างความเสมอภาคให้กับกลุ่มคนพิการ

## ๓. หลักการ

๓.๑ การสรรหาและเลือกสรรคนพิการที่คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรมในกลุ่มคนพิการด้วยกัน

๓.๒ รูปแบบและวิธีการสรรหาและเลือกสรรคนพิการมีความคล่องตัว มีความสะดวกทั้งต่อกลุ่มคนพิการและส่วนราชการ

## ๔. เป้าหมาย

ส่วนราชการสามารถดำเนินการรับคนพิการเข้าทำงานหรือจัดบริการอื่นทดแทนตามที่กฎหมายกำหนด ภายในระยะเวลา ๑๐ ปี ทั้งนี้ การกำหนดเป้าหมายเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการกระตุ้น เร่งรัด และสนับสนุน ส่วนราชการให้ตระหนักถึงการดำเนินการตามกฎหมาย และสำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการในแต่ละปี เพื่อให้ทราบความก้าวหน้า ระดับความสำเร็จของการดำเนินการของส่วนราชการ และทราบปัญหา อุปสรรคต่อการดำเนินการของส่วนราชการ เพื่อนำไปสู่การจัดทำข้อเสนอเพื่อปรับปรุงแนวทางการสรรหาและเลือกสรรคนพิการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## ๕. คำจำกัดความ

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการของส่วนราชการ จึงอธิบายความหมายของคำที่ใช้ตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ดังนี้

“**ผู้ปฏิบัติงาน**” หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติงานในต่างประเทศ และผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการลาโดยได้รับเงินเดือนด้วยแต่ไม่หมายความรวมถึงลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงานโดยมีระยะเวลาตามสัญญาจ้าง (คำจำกัดความของผู้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔)

“**หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี**” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมตามที่พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เป็นส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี เช่น สำนักงานประมาท สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นต้น หรือเป็นส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เป็นต้น

“**ส่วนราชการในสังกัด**” หมายถึง ส่วนราชการระดับกรมตามที่พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เป็นส่วนราชการที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง และไม่ได้อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ กรมการค้าต่างประเทศ มีปลัดกระทรวงพาณิชย์เป็นผู้บังคับบัญชา กรมสรรพากร สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้บังคับบัญชา กรมวิชาการเกษตร กรมการข้าว มีปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

“**เข้าทำงานในส่วนราชการ**” หมายถึง การรับคนพิการเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ

“**เข้ารับราชการ**” หมายถึง การรับคนพิการโดยบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

“**ประเภทความพิการ**” หมายถึง ประเภทความพิการตามที่กำหนดในประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดประเภทความพิการไว้ ๗ ประเภทคือ ความพิการทางการเห็น ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม ความพิการทางสติปัญญา ความพิการทางการเรียนรู้ และความพิการทางออทิสติก

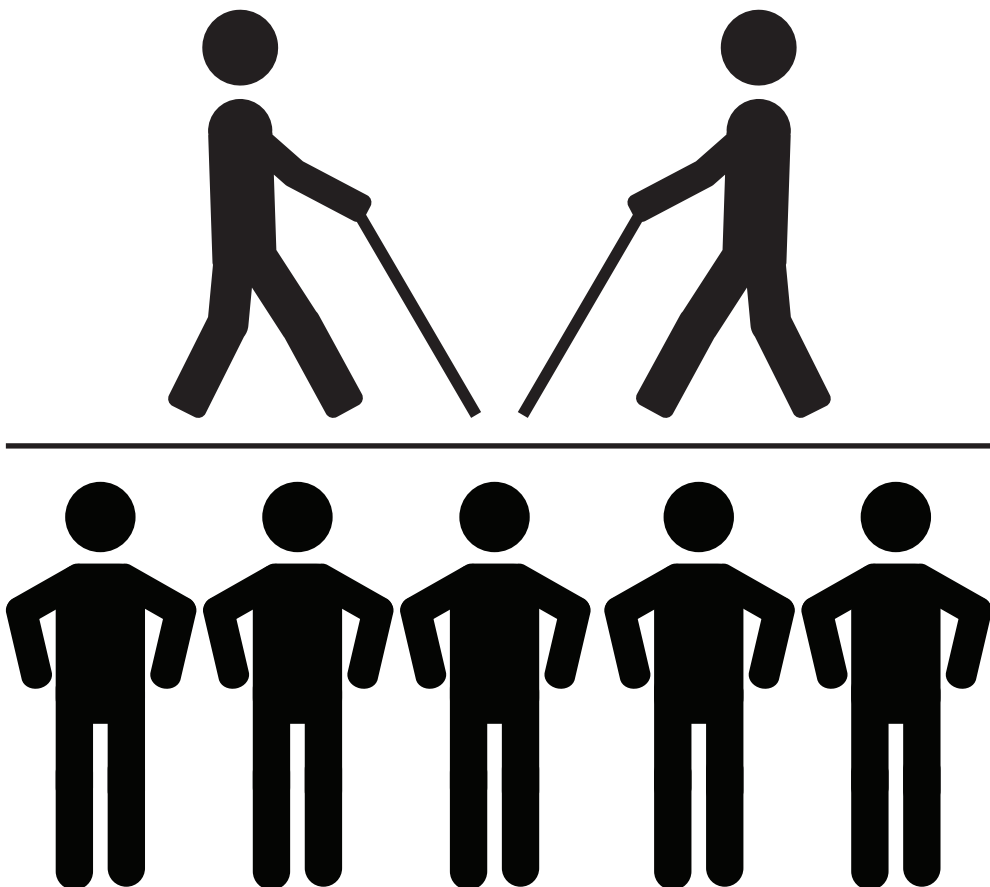




“การจัดบริการอินเทอร์เน็ตแทน” หมายถึง การจัดบริการอินเทอร์เน็ตแทนตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น จัดสัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (เป็นการจัดให้มีขึ้นใหม่ตามความต้องการพิเศษของคนพิการเฉพาะราย และไม่รวมสิ่งปลูกสร้างตามมาตรฐานที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนดไว้แล้ว) เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘

# บทที่ ๓

ขั้นตอนการนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน  
และจำนวนคนพิการ



## ๑. ผู้มีอำนาจหน้าที่

ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาและกำหนดอัตราส่วนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานในส่วนราชการแบ่งตามลักษณะการบริหารส่วนราชการ ซึ่งเป็นโครงสร้างตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

**กรณีที่ ๑ ปลัดกระทรวง** สำหรับส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในสังกัดกระทรวง เช่น ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงพาณิชย์ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

**กรณีที่ ๒ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี** เช่น ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นต้น

ผู้มีอำนาจหน้าที่ (ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี) ดำเนินการพิจารณารวบรวมจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดในภาพรวมและกำหนดอัตราส่วนคนพิการโดยนับรวมกันเป็นกระทรวง (ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาของปลัดกระทรวง) กรณีเป็นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีให้นับเป็นรายส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ และเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

## ๒. การกำหนดจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานให้ส่วนราชการในสังกัด

### ๒.๑ วิธีการนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งส่วนราชการสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามกฎกระทรวงฯ โดยนับจากผู้ปฏิบัติงานอยู่จริง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ดังนี้

การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน	ประเภทบุคลากร
นับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำ เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ทั้งที่ปฏิบัติงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</li> <li>ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในต่างประเทศ</li> <li>ผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาหรือฝึกอบรม</li> </ul>
ไม่นับ	ลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานจ้างเหมาที่มาปฏิบัติงาน

เมื่อทราบจำนวนคนพิการที่แต่ละกระทรวงจะต้องรับเข้าทำงานแล้ว ให้ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีแจ้งจำนวนคนพิการที่ส่วนราชการในสังกัดจะต้องรับเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่คนพิการสามารถทำได้ตามความเหมาะสม

## ๒.๒ วิธีการกำหนดจำนวนคนพิการ

เมื่อส่วนราชการทราบจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วให้นำมากำหนดจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานในภาพรวมของกระทรวง คือ จำนวนผู้ปฏิบัติงาน ๑๐๐ คน ต่อการรับคนพิการ ๑ คน และหากมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับเป็นเศษได้เกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก ๑ คน เช่น

### ตัวอย่าง กระทรวง ก

ส่วนราชการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	จำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน (คน)
สำนักงานรัฐมนตรี	๑๑	๑๖,๓๐๐ คน รับ ๑๖๓ คน (เศษ ๑๖ คน ไม่นับ)
สำนักงานปลัดกระทรวง	๒๔๐	
กรม ก	๑,๔๐๐	
กรม ข	๘๗๐	
กรม ค	๒๙๕	
กรม ง	๑๓,๕๐๐	
<b>รวม</b>	<b>๑๖,๓๑๖</b>	<b>๑๖๓</b>

### ตัวอย่าง กระทรวง ข

ส่วนราชการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	จำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน (คน)
สำนักงานรัฐมนตรี	๑๒	๒,๒๐๐ คน รับ ๒๒ คน เศษ ๕๑ คน รับอีก ๑ คน
สำนักงานปลัดกระทรวง	๓๘๕	
กรม ก	๙๖๘	
กรม ข	๗๓๐	
กรม ค	๑๕๖	
<b>รวม</b>	<b>๒,๒๕๑</b>	<b>๒๓</b>



### ๒.๓ การจัดสรรและแจ้งส่วนราชการในสังกัดให้ทราบจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน

เมื่อทราบจำนวนคนพิการที่กระทรวงต้องรับเข้าทำงานแล้ว ปลัดกระทรวงเป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้ส่วนราชการในสังกัดโดยอาจพิจารณาจากลักษณะงานที่คนพิการสามารถทำได้ในแต่ละส่วนราชการ หรือความพร้อมของส่วนราชการ ตามความเหมาะสม เช่น

#### ตัวอย่าง กระทรวง ก

ส่วนราชการ	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	จำนวนคนพิการที่ส่วนราชการในสังกัดต้องรับเข้าทำงาน (คน)
สำนักงานรัฐมนตรี	๑๑	-
สำนักงานปลัดกระทรวง	๒๔๐	๒
กรม ก	๑,๔๐๐	๑๔
กรม ข	๘๗๐	๘
กรม ค	๒๙๕	๓
กรม ง	๑๓,๕๐๐	๑๓๕
<b>รวม</b>	<b>๑๖,๓๑๖</b>	<b>๑๖๓</b>

ให้กระทรวงแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมกับคนพิการและรูปแบบที่เหมาะสมในการรับคนพิการ เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น

### ๒.๔ การพิจารณาจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานของส่วนราชการในสังกัด

เมื่อส่วนราชการในสังกัดได้รับแจ้งจากกระทรวงเกี่ยวกับข้อมูลจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานในส่วนราชการแล้ว ให้ถือว่า จำนวนคนพิการดังกล่าวเป็นเป้าหมายในการดำเนินการของส่วนราชการเพื่อให้มีการรับคนพิการเข้าทำงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งส่วนราชการต้องดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานต่อไป

ในกรณีที่ส่วนราชการมีการจ้างคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการให้ทำงานในส่วนราชการอยู่แล้ว ซึ่งเป็นลักษณะงานประจำ เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เป็นต้น ให้ส่วนราชการนำข้อมูลจำนวนคนพิการที่มีอยู่เป็นข้อมูลพื้นฐานในการคำนวณจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานเพิ่มให้ครบจำนวนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

## ตัวอย่าง กรม ข

ประเภท ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)			
	ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งหมด	คนพิการที่ต้อง รับเข้าทำงานทั้งหมด	คนพิการที่ทำงาน อยู่ในปัจจุบัน	คนพิการที่ต้อง รับเข้าทำงานเพิ่ม
ข้าราชการ	๘๕๐	๙	๐	๗
พนักงานราชการ	๑๗		๑	
ลูกจ้างประจำ	๓		๑	
<b>รวม</b>	<b>๘๗๐</b>		<b>๒</b>	

จากตัวอย่าง กรม ข มีผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน ๘๗๐ คน และได้รับแจ้งจากกระทรวงว่า ต้องรับคนพิการเข้าทำงานทั้งหมด จำนวน ๙ คน ซึ่งปัจจุบันมีคนพิการที่ทำงานอยู่แล้ว จำนวน ๒ คน เป็นพนักงานราชการ จำนวน ๑ คน และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน ดังนั้น กรม ข ต้องรับคนพิการเข้าทำงานเพิ่มอีก จำนวน ๗ คน ซึ่งอาจรับเข้าทำงานในรูปแบบข้าราชการหรือพนักงานราชการก็ได้

### ๒.๕ การกำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินการของส่วนราชการ

ส่วนราชการควรมีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการดำเนินการของส่วนราชการเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายตามที่กฎหมายกำหนด คือ ให้หน่วยงานของรัฐเป็นตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงาน โดยพิจารณานโยบายหรือแนวทางที่เหมาะสมกับบริบท ความพร้อม ลักษณะงาน หรือลักษณะของส่วนราชการ เช่น การกำหนดแผนการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเพื่อรับคนพิการเข้าทำงานทุกปีและมีการรวบรวมข้อมูล รวมทั้งติดตามประเมินผลเพื่อนำมาปรับปรุงแนวทางการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ เป็นต้น





# บทที่ ๓

การกำหนดลักษณะงาน  
รูปแบบการรับคนพิการเข้าทำงาน  
และคุณสมบัติของคนพิการ





## ๑. การกำหนดลักษณะงานและรูปแบบการรับคนพิการเข้าทำงาน

เมื่อส่วนราชการในสังกัดได้รับแจ้งข้อมูลจำนวนคนพิการได้รับจัดสรรแล้ว ให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการเลือกลักษณะงานและตำแหน่งที่จะรับคนพิการเข้าทำงาน โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมกับคนพิการ ซึ่งพิจารณาจากลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติจริงหรือพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นจากลักษณะงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประกอบกับข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง คือ ประเภทความพิการ ประสิทธิภาพในการทำงาน และปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่วนราชการเห็นสมควร เช่น สถานที่ปฏิบัติงาน อุปกรณ์หรือเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยส่วนราชการอาจดำเนินการดังนี้

๑.๑ พิจารณาข้อมูลลักษณะงาน ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยส่วนราชการอาจใช้แบบสำรวจหรือจัดประชุมหารือเพื่อรวบรวม รับฟังความคิดเห็น และกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมกับคนพิการ เช่น งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมาย งานจัดทำและตรวจสอบบัญชี งานเขียนโปรแกรม ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลต่าง ๆ งานทำทะเบียนข้อมูลและจัดทำเอกสาร งานรับและโอนโทรศัพท์และการให้ข้อมูลทางโทรศัพท์ งานรับ-ส่งเอกสารภายในหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๒ พิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานและตรวจสอบข้อมูลตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและคำบรรยายลักษณะงานของส่วนราชการ

๑.๓ พิจารณาสายงานและตำแหน่งของข้าราชการ พนักงานราชการ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งหมดที่มีอยู่ในส่วนราชการ เพื่อกำหนดรูปแบบการรับคนพิการเข้าทำงานโดยพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ซึ่งเมื่อกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมกับคนพิการแล้ว ให้พิจารณารูปแบบการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการว่าจะเป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ ดังนี้

๑) **กรณีส่วนราชการต้องการจ้างเป็นพนักงานราชการ** ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ คือ ส่วนราชการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการโดยรับสมัครเฉพาะคนพิการ และดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ

๒) **กรณีส่วนราชการต้องการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน** ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกเพื่อบรรจุคนพิการเข้ารับราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

## ๒. คุณสมบัติของคนพิการ

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ได้กำหนดคุณสมบัติของคนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการไว้ ได้แก่

๒.๑ **คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ** โดยบัตรประจำตัวคนพิการจะต้องมีข้อมูล ดังนี้

๒.๑.๑ ชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านในขณะยื่นคำขอ เลขประจำตัวประชาชน และประเภทความพิการของผู้ถือบัตร

๒.๑.๒ ชื่อตัว ชื่อสกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการหนึ่งคน เว้นแต่ ผู้ถือบัตรไม่มีผู้ดูแลคนพิการ ผู้ดูแลคนพิการต้องเป็นผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง

๒.๑.๓ ลายมือชื่อ หรือตราลายมือชื่อของผู้อำนวยความสะดวก และตราประจำกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ วันออกบัตรและวันบัตรหมดอายุ เว้นแต่เป็นกรณีบัตรที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร

ซึ่งเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิ หรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิและการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

**๒.๒ คนพิการจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษา**

ทั้งนี้ คุณสมบัติข้างต้นถือเป็นข้อมูลสำคัญที่ส่วนราชการต้องพิจารณาให้ครบถ้วน ถูกต้อง และประกาศให้ผู้สมัครรับทราบอย่างชัดเจนในประกาศรับสมัคร

### ๓. สภาพแวดล้อมการทำงาน

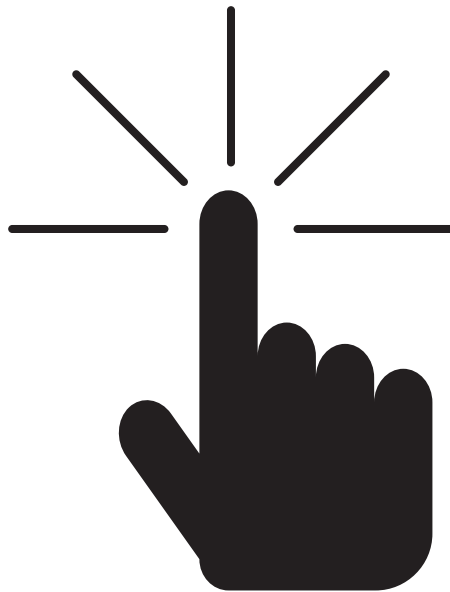
ส่วนราชการควรพิจารณาสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของคนพิการด้วย เช่น ห้องทำงาน โต๊ะทำงาน คอมพิวเตอร์ ระบบโปรแกรมที่ช่วยอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ เป็นต้น รวมทั้งสภาพแวดล้อมทั่วไปในสถานที่ทำงานที่มีผลต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของคนพิการ เช่น ทางลาด ลิฟท์ ห้องน้ำ เป็นต้น เพื่อความเหมาะสมในการรับคนพิการเข้าทำงาน





# บทที่ ๕

การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุ  
และแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน



กรณีที่ส่วนราชการพิจารณาแล้ว เห็นควรรับคนพิการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน ให้ส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคัดเลือกบรรจุคนพิการเข้ารับราชการตามที่ ก.พ. กำหนด โดยมีขั้นตอน ดังนี้

## ๑. การตั้งคณะกรรมการคัดเลือก

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

- ๑) หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
- ๒) ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ
- ๓) ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับคนพิการร่วมเป็นกรรมการได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่งนั้น

คณะกรรมการคัดเลือกมีหน้าที่กำหนดวิธีการคัดเลือก ระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัคร วางแผนการดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือก และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกอาจพิจารณาดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในกรณีนี้ คณะกรรมการอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

สำหรับคำสั่งตั้งคณะกรรมการถือเป็นเรื่องลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ และเมื่อตั้งคณะกรรมการแล้ว ให้เลขานุการมีหนังสือแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบ

## ๒. การเตรียมการก่อนการรับสมัคร

ในขั้นตอนการเตรียมการก่อนการรับสมัคร ฝ่ายเลขานุการต้องดำเนินการ ดังนี้

**๒.๑ วาระการประชุมคณะกรรมการคัดเลือก** ให้จัดเตรียมวาระในการประชุมซึ่งประกอบด้วย การแจ้งข้อมูลที่จำเป็น เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก จำนวนตำแหน่งว่าง เป็นต้น และประเด็นที่ต้องพิจารณาในการคัดเลือก เช่น ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระยะเวลาการรับสมัคร วิธีการรับสมัคร วิธีการคัดเลือก แผนดำเนินการ การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นต้น

**๒.๒ แผนดำเนินการคัดเลือก** โดยกำหนดกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น การจัดทำประกาศรับสมัคร การรับสมัคร การจัดหาสถานที่ การจัดเตรียมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ การประกาศผล การเรียกรายงานตัว การบรรจุเข้ารับราชการ เป็นต้น

**๒.๓ ร่างประกาศรับสมัครคัดเลือก** โดยรายละเอียดในประกาศรับสมัครต้องเป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์ไว้และเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณา โดยให้ประกาศรับสมัครคัดเลือกเฉพาะคนพิการ และประกาศรายละเอียดเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑) ประเภทความพิการที่จะรับสมัครคัดเลือก อาจระบุได้มากกว่า ๑ ประเภทความพิการ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก หรือหากส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่า คนพิการทุกประเภทสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกได้ ก็อาจรับสมัครคัดเลือกคนพิการทุกประเภทก็ได้

- ๒) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ
- ๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- ๔) อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่วนราชการจัดเตรียมไว้สำหรับคนพิการในวันดำเนินการคัดเลือกหรือในการปฏิบัติงาน

ส่วนราชการสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดแบบทดสอบหรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการในวันดำเนินการคัดเลือกได้ที่หน่วยงานที่ให้บริการ เช่น วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นต้น

- ๕) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก
- ๖) วิธีการรับสมัคร
- ๗) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
- ๘) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก
- ๙) วิธีการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม

#### ๑๐) เกณฑ์การตัดสิน

- ๑๑) การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- ๑๒) การบรรจุและแต่งตั้ง
- ๑๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ เช่น ค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร เป็นต้น ทั้งนี้ให้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งให้สอดคล้องกับลักษณะงานและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และประกาศลักษณะงานที่ปฏิบัติให้ละเอียดชัดเจน เพื่อให้ผู้สมัครใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าตนเหมาะสมกับงานนั้นหรือไม่

### ๓. การประชุมคณะกรรมการคัดเลือก

ให้มีการประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาวางแผนกำหนดวิธีการคัดเลือก ระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก ประกาศรับสมัคร แผนการดำเนินการ และแนวทางการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก ดังนี้

๑) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะได้รับ โดยระบุชื่อตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สำนัก/ฝ่าย/กอง ที่จะรับคนพิการเข้าทำงาน ลักษณะงาน เพื่อให้ผู้สนใจสมัครได้ทราบขอบเขตงาน และพิจารณาในขั้นต้นว่า สนใจงานดังกล่าวหรือไม่ และลักษณะงานจะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่คณะกรรมการนำไปใช้ในการพิจารณาประเมินบุคคล เข้าสู่ตำแหน่งด้วย

๒) คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓) วิธีการรับสมัคร มีหลายวิธี เช่น ให้สมัครด้วยตนเอง ให้ผู้อื่นยื่นใบสมัครให้แทน ให้ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ หรือสมัครผ่านอินเทอร์เน็ตและนำเอกสารมายื่นในวันดำเนินการคัดเลือก เป็นต้น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมกับกลุ่มคนพิการและความพร้อมในการดำเนินการของส่วนราชการ

๔) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ที่คัดเลือก คณะกรรมการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่จะทำการคัดเลือก โดยจัดทำเป็นประกาศ สำหรับกรณีผู้สมัครจำนวนไม่มาก ส่วนราชการอาจเพิ่มช่องทางโดยการประสานงานให้ทุกคนทราบก็ได้ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึง การดำเนินการที่โปร่งใสและเป็นธรรมด้วย



๕) วิธีการคัดเลือก ส่วนราชการจะต้องกำหนดว่า จะใช้วิธีการคัดเลือกโดยวิธีใด อาทิ วิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ คนที่ตรงตามความต้องการของตำแหน่งงานและส่วนราชการ

๖) เกณฑ์การตัดสิน ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับวิธีการคัดเลือก ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๗) การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ต้องประกาศผลการดำเนินการคัดเลือก และเงื่อนไขอื่น ๆ ให้ทราบอย่างชัดเจน เช่น การรับโอน เป็นต้น

๘) การบรรจุและแต่งตั้ง ต้องระบุวันบรรจุ จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุและแต่งตั้งในครั้งแรก

๙) เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

ทั้งนี้ รายงานการประชุมของคณะกรรมการถือเป็นเอกสารลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ และการดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการโดยเคร่งครัด

#### ๔. การเผยแพร่ข่าวการรับสมัคร

การเผยแพร่ข่าวการรับสมัครจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ ลงนามในประกาศรับสมัครแล้ว และต้องเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันก่อนวันรับสมัคร โดยให้ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของส่วนราชการ ที่รับสมัคร ในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <http://job.ocsc.go.th> หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ เช่น เว็บไซต์กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ [www.nep.go.th](http://www.nep.go.th) เป็นต้น หรือทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้คนพิการได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร การรับสมัครของส่วนราชการให้มากที่สุด

#### ๕. การรับสมัคร

การดำเนินการรับสมัครต้องมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ และกรณีที่รับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ระยะเวลารับสมัครต้องไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการเช่นกัน

#### ๖. การเตรียมการและดำเนินการคัดเลือก

การเตรียมการคัดเลือกให้เป็นไปตามแผนดำเนินการที่กำหนดไว้ในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จัดหาสถานที่ดำเนินการคัดเลือก จัดหางบประมาณและค่าตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่และกรรมการ เป็นต้น และควรจัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการก่อนวันดำเนินการด้วย

การดำเนินการคัดเลือกในขั้นตอนต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามมติคณะกรรมการโดยเคร่งครัด โดยส่วนราชการต้องคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความโปร่งใส และประสิทธิภาพของการดำเนินการ

#### ๗. การกรอกและรวมคะแนน

หากมีการดำเนินการที่ต้องกรอกและรวมคะแนน ให้มีคณะกรรมการกรอกและรวมคะแนน เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว จำนวน ๒ ชุด ให้ทำงานอย่างเป็นอิสระจากกันแล้วจึงนำมาตรวจสอบกันเพื่อความถูกต้องและความโปร่งใส

ขั้นตอนการกรอกและรวมคะแนนให้ถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยไม่ได้จนกว่าจะได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว

## ๘. การตรวจสอบคุณสมบัติ

ส่วนราชการต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครทั้งคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้ถูกต้อง เป็นไปตามประกาศรับสมัคร โดยเฉพาะคุณสมบัติของผู้สมัคร ซึ่งต้องตรวจสอบก่อนประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. หรือหนังสือสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับการรับรองคุณสมบัติ

นอกจากนี้ ส่วนราชการต้องตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาว่า ผู้สมัครสำเร็จการศึกษาจริงหรือไม่ โดยส่งหลักฐานการศึกษาไปยังสถานศึกษา หากเป็นผู้ไม่สำเร็จการศึกษาหรือสำเร็จหลังวันที่ปิดรับสมัคร ถือว่าขาดคุณสมบัติ หรือหากตรวจสอบพบภายหลังจากรับรองแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการโดยพลัน ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

## ๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นและได้ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่ที่ผ่านการคัดเลือก โดยคณะกรรมการจะประกาศผลการดำเนินการคัดเลือกอย่างไรก็ตามอย่างหนึ่ง ดังนี้

- ๑) ประกาศไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก หากพิจารณาว่า ไม่มีผู้เหมาะสม
- ๒) ประกาศรายชื่อเฉพาะผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเท่านั้น
- ๓) ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทั้งหมด ซึ่งอาจเกินจำนวนตำแหน่งว่างในขณะนั้น หากพิจารณาว่าจะใช้ประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งในอนาคต

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นขั้นตอนที่สำคัญและอาจนำไปสู่ข้อโต้เถียงและข้อร้องเรียนจากผู้สมัคร จึงต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบ และประกาศข้อกำหนดต่าง ๆ ให้ผู้สมัครทราบอย่างชัดเจน คือ ส่วนราชการอาจกำหนดให้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุในครั้งนี้ ยังมีผลใช้ได้ต่อไปอีก ซึ่งต้องไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

## ๑๐. การเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการบรรจุ

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการ ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุไว้แล้ว โดยให้ผู้มารายงานตัวกรอกหนังสือแสดงความจำนงเพื่อรับการบรรจุ

ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง ให้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุนั้น ยังมีผลใช้ได้ต่อไปอีกไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และหากภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจใช้ดุลพินิจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้





## ๑๑. การรายงานผลการสรรหาและเลือกสรร

เมื่อส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบทุกครั้งภายหลังจากที่ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยใช้แบบรายงานตามที่ ก.พ. กำหนด และหากส่วนราชการต้องการรายงานข้อมูลนอกเหนือจากที่แบบรายงานกำหนดไว้ ให้รายงานเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร และให้ส่งแบบรายงานไปยังศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.

# บทที่ ๕

การดำเนินการกรณีที่ส่วนราชการ  
ไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้



## ๑. การดำเนินการ

ส่วนราชการที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทำให้ไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ อาทิ ส่วนราชการ ยังไม่มีความพร้อมในการรับคนพิการเข้าทำงาน ส่วนราชการไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับคนพิการ ส่วนราชการ ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้ว แต่ไม่มีผู้สมัครหรือไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรร ส่วนราชการสามารถ ดำเนินการตามแนวทางอื่น ๆ ซึ่งสามารถนับรวมเป็นส่วนหนึ่งของการรับคนพิการเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนดได้ ดังนี้

### ๑.๑ ส่วนราชการระดับกรมที่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง

ให้ส่วนราชการระดับกรมรายงานปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาภาพรวมของกระทรวงและจัดสรรจำนวน คนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดที่สามารถรองรับได้ และหากปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถ จัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ได้ ให้แจ้งส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อดำเนินการให้มีการจัดบริการอื่น ทดแทน เช่น จัดสัมมนา จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แนวทางนี้กำหนดขึ้นเนื่องจากปลัดกระทรวงมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจำนวนคนพิการที่ส่วนราชการ ต้องรับเข้าทำงานในภาพรวมของกระทรวง ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ส่วนราชการรับคนพิการให้ได้มากที่สุด จึงกำหนดให้มีการจัดสรรจำนวนคนพิการที่จะรับเข้าทำงานให้ส่วนราชการในสังกัดเดียวกันก่อน หากส่วนราชการ อื่น ๆ ในสังกัดเดียวกันไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้เช่นกัน จึงให้ส่วนราชการที่แจ้งว่าไม่สามารถรับคนพิการ เข้าทำงานได้นั้น ดำเนินการจัดให้มีบริการอื่นทดแทน

### ๑.๒ ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

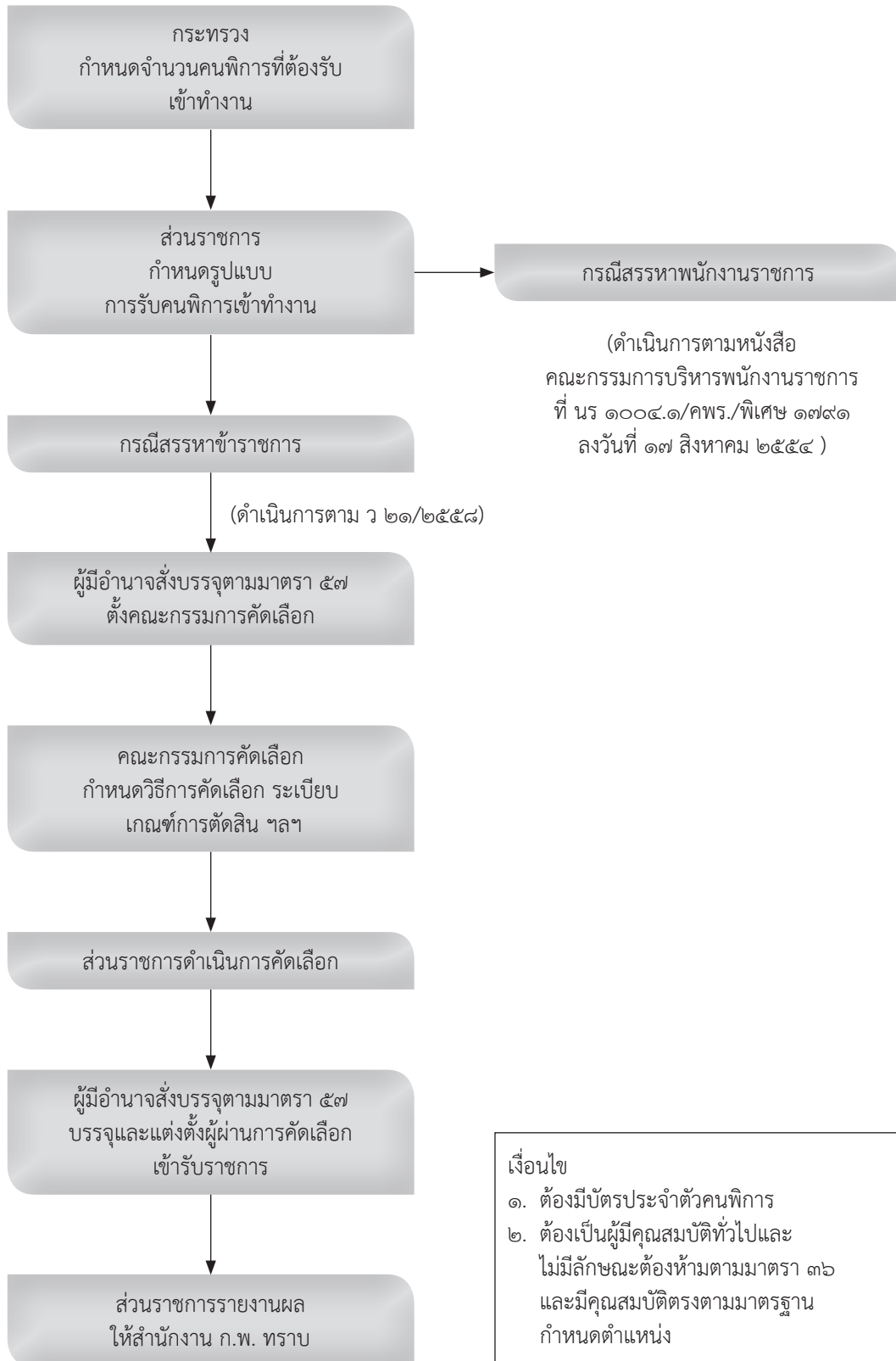
ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการให้มีการจัดบริการอื่นทดแทนซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับแนวทางการจัดบริการอื่นทดแทน ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมมนา จัดสถานที่จำหน่าย สินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์ หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยส่วนราชการสามารถค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมที่ [www.doe.go.th](http://www.doe.go.th) หรือติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ กรมการจัดหางาน กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน (ฝ่ายส่งเสริมการมีงานทำให้คนพิการ) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๒๐๑๗ หรือสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ๗๖ จังหวัด

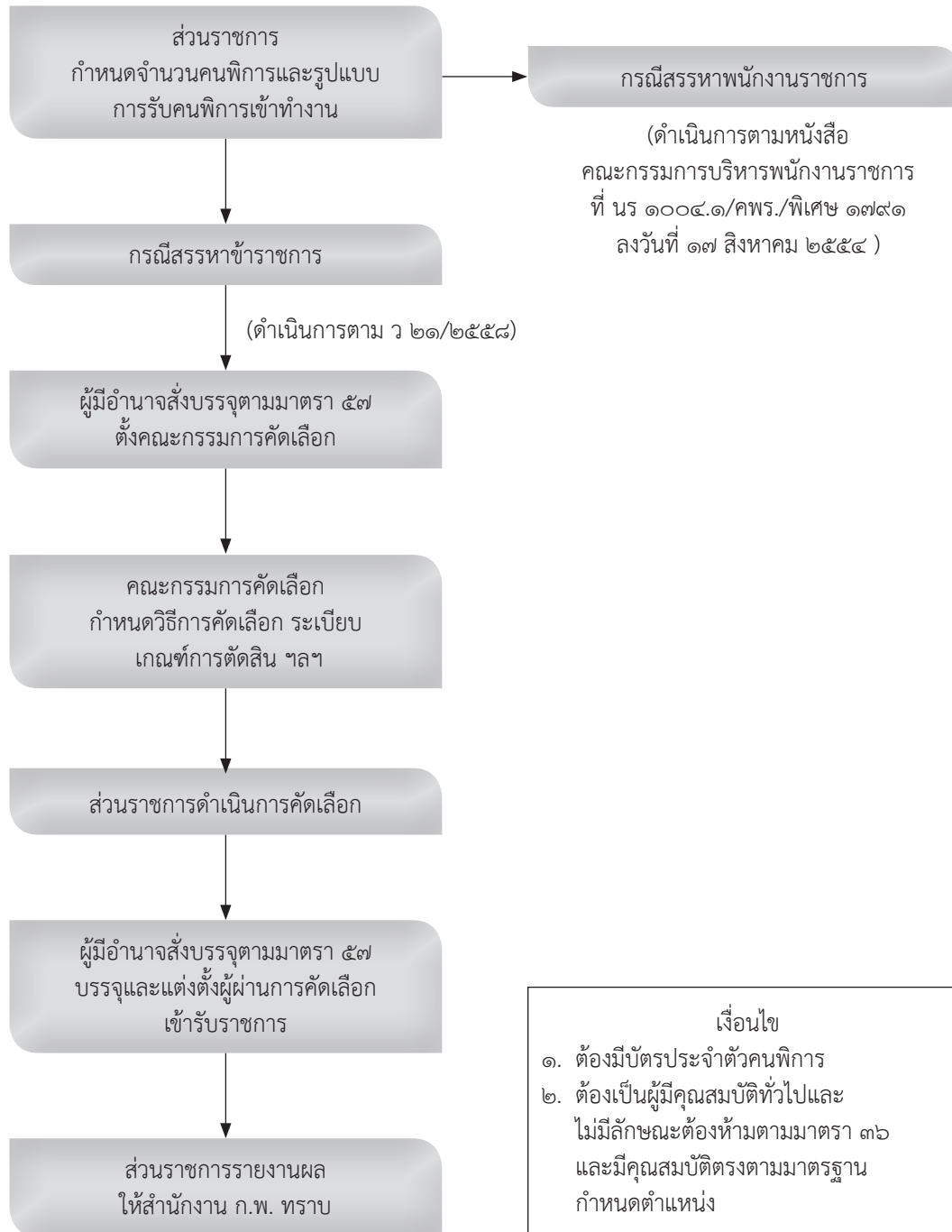
## ๒. การรายงานผลการดำเนินการ

การรายงานผลการดำเนินการ เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาแนวทางการสรรหาและเลือกสรรคนพิการ เข้าทำงานในส่วนราชการ ให้มีโอกาสมอบรรลุเป้าหมายตามที่กฎหมายกำหนดได้มากที่สุด โดยกรณีที่ส่วนราชการจัด บริการอื่นทดแทน ให้รายงานข้อมูลปีละครั้ง โดยส่งรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

## วิธีการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการในสังกัดกระทรวง)



## วิธีการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี)



# ပုဒ်မ ၆

ကံဏာမ - ကံဏာမ



๑. **คำถาม** หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ใช้ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการด้วยหรือไม่
- คำตอบ** หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดนี้ ใช้เพื่อดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งคนพิการเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
๒. **คำถาม** กระทรวงต้องนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจในกำกับดูแลด้วยหรือไม่
- คำตอบ** การนับจำนวนไม่รวมถึงผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ซึ่งกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับหน่วยงานของรัฐดังกล่าวไว้แล้ว
๓. **คำถาม** เพราะเหตุใด ส่วนราชการจึงต้องดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเอง
- คำตอบ** การให้ส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นวิธีการที่เหมาะสมเนื่องจากส่วนราชการมีลักษณะงานที่แตกต่างกัน แม้เป็นชื่อตำแหน่งเดียวกันก็ตาม ซึ่งลักษณะงานและสภาพการทำงานที่แตกต่างกัน ทำให้ส่วนราชการต้องการคนที่มีคุณสมบัติแตกต่างกันด้วย นอกจากนี้ เนื่องจากคนพิการที่จะทำงานมีความจำเป็นต้องพิจารณาปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงชีวิตและปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการสมัครเข้าทำงาน เช่น สถานที่ตั้งของที่ทำงาน ความสะดวกในการเดินทางไปทำงาน เทคโนโลยีหรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่สถานที่ทำงานจัดให้ เป็นต้น ซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะแตกต่างกันไปตามส่วนราชการ ดังนั้นส่วนราชการจึงควรสรรหาและเลือกสรรเองเพื่อให้ได้คนที่ตรงตามความต้องการมากที่สุด
๔. **คำถาม** ในกระทรวงมีบุคลากรหลายประเภท เช่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น จะต้องนับรวมเป็นผู้ปฏิบัติงานเพื่อนำไปกำหนดจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานด้วยหรือไม่
- คำตอบ** การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามที่กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดนั้น ให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำด้วย ดังนั้น กระทรวงจึงต้องนับรวมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อนำไปกำหนดจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานในภาพรวมของกระทรวงด้วย ซึ่งจากจำนวนดังกล่าว ปลัดกระทรวงจะพิจารณาให้รับคนพิการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก็ได้ และหากพิจารณาแล้วเห็นควรบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด แต่หากเห็นควรบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของบุคลากรประเภทนั้น

ทั้งนี้ หากกระทรวงมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานและกำหนดจำนวนคนพิการที่หน่วยงานของรัฐต้องรับเข้าทำงานซึ่งมีกฎหมายกำหนดไว้แล้ว กระทรวงอาจสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จากหน่วยงานที่ออกกฎหมาย

- ๕. คำถาม** ส่วนราชการต้องดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานทุกปีหรือไม่
- คำตอบ** เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้ส่วนราชการรับคนพิการให้ครบตามอัตราส่วนที่กำหนด เช่น ต้องรับคนพิการ ๖ คน หากส่วนราชการรับคนพิการครบ ๖ คน แล้ว ก็ไม่ต้องสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานทุกปี โดยส่วนราชการอาจพิจารณาแนวทางดำเนินการที่เหมาะสมกับส่วนราชการเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กฎหมายกำหนด โดยส่วนราชการอาจเลือกดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการทุกปี หรือทุก ๒ ปี หรือดำเนินการเมื่อมีตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเหมาะสมกับคนพิการ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของส่วนราชการ
- ๖. คำถาม** ส่วนราชการจะรับคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวได้หรือไม่ และจะนับรวมเป็นจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่
- คำตอบ** กรณีส่วนราชการรับคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว จะไม่นับรวมเป็นการดำเนินการตาม มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่จะนับรวมเป็นการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕ ซึ่งจะนับเป็นรายปี
- ๗. คำถาม** เมื่อคนพิการได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญแล้ว ต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยหรือไม่
- คำตอบ** พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ กำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๕๕ ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเป็นข้าราชการที่ดี ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ดังนั้น คนพิการที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการจึงต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎ ก.พ. เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญทุกคน
- ๘. คำถาม** หากส่วนราชการไม่ได้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด คือ ไม่รับคนพิการเข้าทำงาน จะมีบทลงโทษหรือไม่ อย่างไร
- คำตอบ** หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการมากขึ้น โดยให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนด จึงเน้นการส่งเสริม สนับสนุนให้ส่วนราชการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ อย่างไรก็ตาม การรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการเป็นผลดีต่อคนพิการที่จะมีโอกาสมีงานทำมากขึ้น ระบบราชการจะเป็นระบบการจ้างงานที่คำนึงถึงโครงสร้างทางสังคม และเป็นการลดความเหลื่อมล้ำของประเทศ





ซึ่งรัฐบาลได้ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง โดยคณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ ให้นำหน่วยงานของรัฐที่มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป จ้างงานคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตาม มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ต่อสาธารณะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ดังนั้น ส่วนราชการจึงควรเร่งดำเนินการรับคนพิการเข้าทำงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๙. **คำถาม** การรับสมัครคัดเลือกคนพิการเป็นข้าราชการพลเรือนนั้น ส่วนราชการสามารถเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้สมัครได้หรือไม่
- คำตอบ** ส่วนราชการอาจเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้สมัครหรือไม่ก็ได้ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม หากคาดว่า จำนวนผู้สมัครน้อยก็ไม่จำเป็นต้องเก็บค่าธรรมเนียมหรือกรณีส่วนราชการคาดว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการคัดเลือกจะสูงกว่าวงเงินงบประมาณที่มีอยู่ก็สามารถเก็บค่าธรรมเนียมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการได้ โดยการบริหารจัดการค่าธรรมเนียมจะเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด
๑๐. **คำถาม** ส่วนราชการสามารถแพร่ข่าวการรับคนพิการเข้าทำงานได้ทางช่องทางใดบ้าง
- คำตอบ** หลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ กำหนดให้ส่วนราชการต้องแพร่ข่าวโดยปิดประกาศ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครในที่เปิดเผย ประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. ที่ <http://job.ocsc.go.th> สำหรับช่องทางอื่น ๆ เป็นไปตามที่ส่วนราชการเห็นสมควร เช่น เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ที่ [www.nep.go.th](http://www.nep.go.th) เว็บไซต์สมาคมหรือมูลนิธิที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ ศูนย์บริการนักศึกษาพิการในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ หรือ [www.ตลาดงานคนพิการ.com](http://www.ตลาดงานคนพิการ.com) เป็นต้น
๑๑. **คำถาม** หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมสามารถมอบอำนาจในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการให้กับส่วนราชการในสังกัดในส่วนภูมิภาค หรือส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคได้หรือไม่
- คำตอบ** หากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการในส่วนภูมิภาค หรือส่วนราชการส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคต้องมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๒. คำถาม      หน่วยงานใดบ้างที่จะให้คำแนะนำหรือให้บริการเกี่ยวกับเครื่องมือในการทดสอบความรู้ความสามารถ ทักษะ หรือสมรรถนะของคนพิการที่สมัครเข้ารับราชการได้
- คำตอบ      ส่วนราชการสามารถติดต่อขอคำปรึกษาแนะนำหรือขอรับบริการได้ที่สถาบันการศึกษาที่มีบริการดังกล่าว เช่น วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นต้น
๑๓. คำถาม      ส่วนราชการระดับกระทรวงหรือระดับกรมที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ
- คำตอบ      เนื่องจากการรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการติดตามประเมินผลและพัฒนาแนวทางการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงาน ซึ่งต้องการทราบรายละเอียดสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินการ จึงกำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานโดยตรง
๑๔. คำถาม      เมื่อส่วนราชการ ก. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ แล้ว ส่วนราชการอื่นจะขอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกของส่วนราชการ ก. ไปดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งคนพิการในส่วนราชการอื่นได้หรือไม่
- คำตอบ      ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้ส่วนราชการอื่นมาขอรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกไปดำเนินการคัดเลือกใหม่ได้





# ภาคผนวก

## ภาคผนวก ๑ ตัวอย่างเอกสาร

- ตัวอย่างบัตรและสมุดประจำตัวคนพิการ
- ตัวอย่างประกาศรับสมัคร
- ตัวอย่างแบบฟอร์มแสดงความจำนงในการคัดเลือก  
บรรจบบุคคลเข้ารับราชการ

## ภาคผนวก ๒ ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ภาคผนวก ๓ แหล่งข้อมูลสำหรับค้นคว้าเพิ่มเติม

## ภาคผนวก ๔ กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง


## ภาคผนวก ๑ ตัวอย่างเอกสาร

- ตัวอย่างบัตรและสมุดประจำตัวคนพิการ



• ตัวอย่างประกาศรับสมัคร

(ตัวอย่าง)



ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ).....

**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ**  
**ในตำแหน่ง.....**

-----

ด้วย.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ  
ในตำแหน่ง..... ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘  
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ**

๑.๑ ตำแหน่ง.....

๑.๒ อัตราเงินเดือน ระหว่าง.....บาท ทั้งนี้ เป็นไปตาม  
ประกาศ.....(ชื่อส่วนราชการ)..... เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือน  
ตามคุณวุฒิตามช่วงเงินเดือน ลงวันที่ .....

**๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก .....** ตำแหน่ง ปฏิบัติงานในหน่วยงาน.  
.....(ชื่อสำนัก/ศูนย์/กอง/กลุ่ม).....

**๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**  
.....  
.....

**๔. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก**

๔.๑ ผู้สมัครต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ ประเภทความพิการ.....

๔.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น  
ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ



ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับการคัดเลือกต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

๔.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง/ปริญญาตรีในสาขาวิชา.....

๕. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

(กรณีสมัครด้วยตนเอง) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอทราบรายละเอียด รับใบสมัครและยื่นใบสมัคร พร้อมหลักฐานการสมัครด้วยตนเองที่.....  
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....ในวันและเวลาราชการ (ช่วงเช้า เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.)

(กรณีสมัครทางไปรษณีย์) ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์ ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่..... โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์.....

กรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ลงลายมือชื่อด้วยตนเอง และจัดส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครไปยัง.....

ทั้งนี้ จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากเป็นวันรับสมัคร และเอกสารที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับฝากก่อนวันที่ .....และหลังวันที่ ..... จะไม่ได้รับการพิจารณา

(กรณีรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต) ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ ..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

## ๖. หลักฐานการสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกัน ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๒ รูป

(๒) สำเนาปริญญาบัตร (หรือประกาศนียบัตร) และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร (หรือชั้นประกาศนียบัตร) ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่.....

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ อย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อและวันที่กำกับไว้ทุกฉบับด้วย

**หมายเหตุ** ผู้ผ่านการคัดเลือก เมื่อจะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

..... (ชื่อส่วนราชการ) .....จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ให้ทราบ ณ ..... ในวันที่.....

## ๘. วิธีการคัดเลือก

๘.๑ การสอบข้อเขียน วิชา.....

๘.๒ การสอบปฏิบัติ วิชา.....

๘.๓ การสอบสัมภาษณ์ จาก.....





**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้อง.....(เป็นไปตามมติคณะกรรมาการคัดเลือกกำหนด).....

**๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

.....(ชื่อส่วนราชการ).....จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่ผ่านการคัดเลือกให้ทราบ ณ ..... ในวันที่.....

**๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัคร

ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง ให้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุมีผลใช้ได้ต่อไปอีกไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และหากภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก.....(ชื่อส่วนราชการ).....อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

**๑๒. การรับโอนผู้ผ่านการคัดเลือก**

.....(ชื่อส่วนราชการ).....ไม่รับโอนผู้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการคัดเลือก)

- ตัวอย่างแบบฟอร์มแสดงความจำนงในการคัดเลือกบรรจบุคคลเข้ารับราชการ

(ตัวอย่าง)

**แบบฟอร์มแสดงความจำนงในการคัดเลือกบรรจบุคคลเข้ารับราชการ**

**ส่วนราชการ.....(ส่วนราชการที่เปิดรับสมัคร).....**

ติครูถ่าย  
ขนาด  
๑.๕ x ๒ นิ้ว

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการที่เปิดรับสมัคร).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... สัญชาติ .....

เกิดวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันที่สมัคร)

เลขประจำตัวประชาชน..... ออกให้ ณ อำเภอ ..... จังหวัด.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เลขบัตรประจำตัวคนพิการ..... วันหมดอายุ.....

ประเภทความพิการ (ตามที่ระบุในบัตรประจำตัวคนพิการ)

ความพิการทางการเห็น  ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย  ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

ความพิการทางสติปัญญา  ความพิการทางการเรียนรู้  ความพิการทางออทิสติก

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะขอรับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตำแหน่ง .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

ที่อยู่ปัจจุบัน (ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... E-mail .....

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ.....

อาชีพ  กำลังศึกษาต่อ

พนักงานบริษัทเอกชน

พนักงานหรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐ

ว่างงาน

อื่น ๆ .....

สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

สถานภาพสมรส  โสด  สมรส  หม้าย  หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา..... สัญชาติ..... อาชีพ.....  มีชีวิต  ถึงแก่กรรม

ชื่อบิดา..... สัญชาติ..... อาชีพ.....  มีชีวิต  ถึงแก่กรรม

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ..... อาชีพ.....  มีชีวิต  ถึงแก่กรรม



ภายอุปกรณ์ที่ใช้       ไม่มี       มี (โปรดระบุ).....  
 โรคประจำตัว             ไม่มี       มี (โปรดระบุโรค/อาการ).....  
 ยาประจำตัว             ไม่มี       มี (โปรดระบุชื่อยา).....

**๒. ประวัติการศึกษา/ฝึกอาชีพ** (กรอกทุกคุณวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาระเบียนผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้คัดเลือกมาพร้อมแบบฟอร์มแสดงความจำนงในการคัดเลือก)

คุณวุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา (วิชาเอก)	คะแนน เฉลี่ยตลอด หลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	เริ่มเข้าศึกษา ในปี พ.ศ.	สำเร็จ การศึกษา ในปี พ.ศ.

**๓. ประวัติการทำงาน**

สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ระยะเวลาการทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มแสดงความจำนงในการคัดเลือกนี้ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ได้ระบุไว้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าไม่มีสิทธิในการคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้แสดงความจำนง  
 (.....)  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ภาคผนวก ๒ ข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงาน	เว็บไซต์	โทรศัพท์
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	<a href="http://www.m-society.go.th">www.m-society.go.th</a>	๐ ๒๒๐๒ ๙๐๔๕
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	<a href="http://www.nep.go.th">www.nep.go.th</a>	๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘
กระทรวงแรงงาน	<a href="http://www.mol.go.th">www.mol.go.th</a>	๐ ๒๒๔๘ ๖๖๖๑
กรมการจัดหางาน	<a href="http://www.doe.go.th">www.doe.go.th</a>	๐ ๒๒๔๕ ๒๐๑๗
เว็บทำสำหรับคนพิการ (Web Portal) โดยกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<a href="http://www.pwdsthai.com">www.pwdsthai.com</a>	
มูลนิธิพระมหาไถ่เพื่อการพัฒนาคนพิการ	<a href="http://www.mahatai.org">www.mahatai.org</a>	๐ ๓๘๗๑ ๖๒๔๗ - ๙ ต่อ ๘๑๑๐ - ๒
สภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย	<a href="http://www.dth.or.th">www.dth.or.th</a>	๐ ๒๒๔๓ ๖๘๒๗
มูลนิธิพัฒนาคนพิการไทย	<a href="http://www.tddf.or.th">www.tddf.or.th</a>	



## ภาคผนวก ๓ แหล่งข้อมูลสำหรับค้นคว้าเพิ่มเติม

- หนังสือ “คู่มือการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ” สำนักงาน ก.พ., ๒๕๕๗
- หนังสือ “๑๐๘ ทางเลือก มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐” กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน และกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- หนังสือ “การส่งเสริมการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ” กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

## ภาคผนวก ๔ กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

### ๔.๑ กฎหมายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

- ๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๒) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑
- ๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
- ๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ๕) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒
- ๖) หนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

### ๔.๒ กฎหมายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคนพิการ

- ๑) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๓) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๕) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลือ อื่นใด แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘





ที่ นร 1004.1/ว 16

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพญาโลก กทม. 10300

11 ธันวาคม 2551

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

เรียน (เวียน กระทรวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0708.4/ว 1 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2536

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีที่ 1(1) และ 1(2)
  2. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีที่ 1(3)
  3. แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
  4. แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

ด้วยมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 บัญญัติว่า  
ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา 57 อาจคัดเลือกเพื่อบรรจุ  
บุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา 53  
ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ. พิจารณาแล้ว จึงมีมติให้กำหนดเหตุพิเศษ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้  
ส่วนราชการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้อง  
สอบแข่งขัน ดังต่อไปนี้

1. กรณีเหตุพิเศษซึ่งส่วนราชการอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ มีดังนี้

(1) กรณีเป็นผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศ  
หรือต่างประเทศ ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

(2) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการนั้น โดยเฉพาะ

(3) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. จะกำหนด

(4) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เพราะอยู่ระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุเมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

(5) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

(6) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

2. สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีตามข้อ 1 (1) และ ข้อ 1(2) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

(2) กรณีตามข้อ 1(3) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 2

(3) กรณีตามข้อ 1(4) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ ยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหารตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 พร้อมด้วยสำเนาหลักฐานการศึกษาและสำเนาหลักฐานการรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้นั้นพ้นจากราชการทหาร โดยไม่มีความเสียหาย และมารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลา 180 วันนับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้นเคยสอบแข่งขันได้ที่มีว่างอยู่ได้

(4) กรณีตามข้อ 1(5) ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุตามกรณีนี้ยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอบรรจุเข้ารับราชการและเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วันนับแต่กำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง





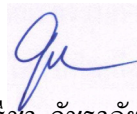
เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้นั้นเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ผู้นั้น ได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุไว้แล้ว ที่มีว่างอยู่ได้

3. การใดที่ได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามมติ ก.พ. ตามหนังสือที่อ้างถึงเสร็จไปแล้ว ก่อนวันมีหนังสือฉบับนี้ให้เป็นอันใช้ได้ และกรณีที่ได้ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่เสร็จก็ให้ดำเนินการตามหนังสือดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะเสร็จ กรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการคัดเลือกและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกแล้ว ก็ยังสามารถนำบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวมาใช้เพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งให้ครบถ้วนสมบูรณ์ได้จนกว่าจะครบกำหนดเวลาที่ประกาศไว้ แต่ไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือที่อ้างถึงอีก

กรณีที่มีการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งใดตามหนังสือที่อ้างถึงไปแล้วก่อนวันที่หนังสือฉบับนี้ใช้บังคับ หากจะต้องดำเนินการบรรจุแต่งตั้งหลังวันที่หนังสือนี้ใช้บังคับและ ก.พ. จัดตำแหน่งนั้นให้เป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ก็ให้ถือว่าเป็นบัญชีผู้ได้รับคัดเลือกในตำแหน่งประเภท สายงาน และระดับนั้น และให้บรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งดังกล่าวต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายปรีชา วัชรากิต)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

กลุ่มงานระบบการสรรหาบุคคลเพื่อรับราชการ

โทร 0 2547 1941-48

โทรสาร 0 2547 1954

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1

**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีข้อ 1(1) และ ข้อ 1(2)  
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551)**

1. ให้ผู้ประสงค์จะขอรับการบรรจุขึ้นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมหลักฐานการศึกษา

2. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) กรณีตามข้อ 1 (1) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(2) กรณีตามข้อ 1 (2) ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งที่เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

3. ให้คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาคัดเลือกจากใบสมัคร หลักฐานการศึกษา ผลการประเมินทางจริยธรรม และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด นอกจากนี้ อาจใช้วิธีสัมภาษณ์เพิ่มเติมอีกก็ได้ และในการจัดสรรผู้ได้รับคัดเลือกไปบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานต่าง ๆ ของส่วนราชการ คณะกรรมการคัดเลือกอาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 พิจารณากำหนดตามที่เห็นสมควร เช่น ให้ผู้มีคะแนนผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรสูงเป็นผู้เลือกหน่วยงานที่จะบรรจุเข้ารับราชการก่อน หรือการจัดสรรตามภูมิภานาของผู้ได้รับคัดเลือก เป็นต้น

4. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้



**หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ตามกรณีข้อ 1(3)  
(แบบทำยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 16 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551)**

-----

1. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง และผู้แทน ก.พ. เป็นกรรมการ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ และตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการเพื่อทำหน้าที่ประธานกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

2. ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ประกาศรับสมัครคัดเลือก โดยให้มีรายละเอียดในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ
- (2) จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก
- (3) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง
- (4) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- (5) กำหนดการและวิธีการรับสมัคร
- (6) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
- (7) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา

สถานที่คัดเลือก

(8) หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก ที่ครอบคลุมการทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม

- (9) เกณฑ์การตัดสิน

(10) การประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่เชื่อมโยงกับผลการวิเคราะห์งาน และระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ ก.พ. และส่วนราชการกำหนด

(11) การบรรจุและแต่งตั้ง

(12) เงื่อนไข ข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ

3. จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัคร โดยต้องประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัคร ปิดประกาศรับสมัครในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4. กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

5. ผู้ประสงค์จะสมัครต้องยื่นใบสมัครตามแบบที่กำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 พร้อมหลักฐานการศึกษา และเสียค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร ในอัตราตำแหน่งละ 200 บาท

6. ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือก ตามหลักสูตรและวิธีการคัดเลือกที่กำหนดโดยคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ตามความจำเป็น

7. เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 ได้พิจารณาเห็นสมควรที่จะบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการแล้ว ก็ให้ดำเนินการสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งได้

8. กรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ก็อาจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57

-----



สิ่งที่ส่งมาด้วย 3

เลขที่สมัคร.....

## แบบใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

ติครูบถ่าย  
ขนาด 1.5x 2 นิ้ว

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการผู้ดำเนินการคัดเลือก).....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....

สัญชาติ .....เกิดวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .... อายุ .....ปี .....เดือน

(นับถึงวันสมัคร) เลขประจำตัวประชาชน.....ออกให้ ณ อำเภอ .....

จังหวัด..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เป็นผู้

 ได้รับทุนเล่าเรียนหลวงหรือทุนรัฐบาล และสำเร็จการศึกษาวุฒิ .....

ซึ่งได้รับอนุมัติการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....

ประเทศ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

 สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้น เพื่อเข้ารับราชการใน

ส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ โดยได้รับวุฒิ ..... ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจาก

สถานศึกษา ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

 สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกบรรจุได้ คือวุฒิ .....

ซึ่งได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษาดังกล่าวจากสถานศึกษา .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

 เคยสอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง.....ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ของกรม/สำนักงาน ..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... และถึงลำดับที่ที่จะได้รับการ

บรรจุเข้ารับราชการแล้ว แต่ไม่สามารถไปรับการบรรจุได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

และขณะนี้บัญชีผลการสอบแข่งขันตำแหน่งดังกล่าวได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็น

ข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่ง ..... ของกรม/สำนักงาน .....

และขอแจ้งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

**1. ข้อมูลส่วนบุคคล**

สถานที่เกิด จังหวัด.....ภูมิลำเนา .....ที่อยู่ปัจจุบันบ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....

จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ ..... e - mail address ..... โทรศัพท์ ..... โทรศัพท์มือถือ .....

อาชีพ  ลูกจ้าง/พนักงานราชการ  ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง..... ข้าราชการประเภทอื่น ตำแหน่ง .....  กำลังศึกษาต่อ อื่น ๆ .....

สถานที่ทำงาน กรม/บริษัท .....กอง/ฝ่าย .....

e - mail address ..... โทรศัพท์ .....

- 2 -

สถานภาพสมรส  โสด  สมรส  หม้าย  หย่า

ชื่อสามี/ภรรยา ..... สัญชาติ ..... อาชีพ .....

ชื่อบิดา ..... สัญชาติ ..... อาชีพ .....

ชื่อมารดา ..... สัญชาติ ..... อาชีพ .....

2. ประวัติการศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับและแนบสำเนาระเบียนผลการเรียนเฉพาะวุฒิที่ใช้สมัครคัดเลือกมาพร้อมใบสมัคร)

วุฒิที่ได้รับ	สาขาวิชา (วิชาเอก)	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....

3. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน

สถานที่ทำงาน/ฝึกงาน	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	เงินเดือนสุดท้าย ก่อนออก	ระยะเวลา ตั้งแต่.....ถึง.....	เหตุผลที่ออก

4. ความรู้ความสามารถพิเศษ .....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....



แบบหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร

-----

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า 1\* .....ตำแหน่ง .....

สังกัด .....เป็นผู้บังคับบัญชาของ .....

ขอรับรองว่าในระหว่างที่ ..... รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารนั้น  
ผู้นี้มีประวัติในการรับราชการทหาร ดังนี้

2\* .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หมายเหตุ 1\* ผู้ให้คำรับรองจะต้องเป็นผู้บังคับบัญชาคำแหน่งตั้งแต่ผู้บังคับกองพันขึ้นไป

2\* การรับรองประวัติในการรับราชการทหาร ให้มีรายละเอียดว่าได้กระทำผิดวินัยทหารอย่างไรหรือไม่ และได้พ้นจากราชการทหารโดยมิได้กระทำการใด ๆ ในระหว่างรับราชการทหารอันเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือไม่ หากเคยกระทำก็ให้แจ้งข้อเท็จจริงโดยละเอียดทุกครั้งด้วย



ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนครพนธ์ ๑๑๐๐๐

๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

เรียน (เวียงนกระทรวง กรม และจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

๒. แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.พ. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการ ความแจ้งแล้ว นั้น

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงานตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และส่งเสริมให้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของส่วนราชการได้เข้าทำงานมากขึ้น ด้วยวิธีการที่สะดวก คล่องตัว ทั้งต่อคนพิการและส่วนราชการ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมในกลุ่มคนพิการด้วยกัน และประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๒๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกแนวทางปฏิบัติในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๒ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔

๒. ให้ส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรให้สำนักงาน ก.พ. ทราบตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผลและพัฒนาแนวทางการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงาน

๓. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้ ให้ดำเนินการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม





๔. การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหา และเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการตามหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดไว้เดิมต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิสูตร ประสิทธิ์ศิริวงศ์)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๕๐ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๑ ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๔๓-๔๔

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

(แบบทำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘)

เพื่อให้ระบบราชการเป็นระบบการจ้างงานที่คำนึงถึงโครงสร้างทางสังคมของประเทศ โดยส่วนราชการเป็นหน่วยงานตัวอย่างในการรับคนพิการเข้าทำงานตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อส่งเสริมให้คนพิการที่มีความรู้ความสามารถ มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของส่วนราชการ ได้มีโอกาสเข้าทำงานมากขึ้น ด้วยวิธีการที่สะดวก คล่องตัวทั้งต่อคนพิการและส่วนราชการ โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรมในกลุ่มคนพิการด้วยกัน และประโยชน์ของทางราชการ ก.พ. จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี บริหารจำนวนผู้ปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งหมด ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ และกำหนดอัตราส่วนการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการทั้งข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

๑.๑ ให้นำจำนวนผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นรายกระทรวง ยกเว้นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ให้นำเป็นรายส่วนราชการ

๑.๒ ให้กำหนดจำนวนคนพิการที่จะต้องรับเข้าทำงานในส่วนราชการ โดยกำหนดจากจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับได้ตาม ๑.๑ และกำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ๑๐๐ คน ต่อการรับคนพิการ ๑ คน และหากมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับเป็นเศษได้เกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีก ๑ คน ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงการบรรลุเป้าหมายตามที่กฎหมายกำหนดภายในระยะเวลา ๑๐ ปี ด้วย โดยส่วนราชการต้องพิจารณากำหนดแนวทางดำเนินการที่รองรับเป้าหมายดังกล่าว เช่น จำนวนครั้งที่จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการโดยอาจกำหนดเป็นนโยบายให้มีการดำเนินการทุกปีหรือดำเนินการทุกสองปี เป็นต้น รวมทั้งกำหนดให้มีการเก็บข้อมูล ติดตาม ประเมินผล และปรับแนวทางดำเนินการเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

๑.๓ เมื่อบริหารจำนวนผู้ปฏิบัติงานและกำหนดอัตราส่วนการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการในภาพรวมทั้งหมดแล้ว ให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ



๒. เมื่อส่วนราชการในสังกัดได้รับแจ้งข้อมูลจำนวนคนพิการที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดตำแหน่งงานที่จะรับคนพิการเข้าทำงานโดยพิจารณาจากลักษณะงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทความพิการ ประสิทธิภาพในการทำงาน และปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่วนราชการเห็นสมควร เช่น สถานที่ปฏิบัติงาน เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยส่วนราชการอาจพิจารณารับคนพิการเข้าทำงานเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการก็ได้

๓. เมื่อส่วนราชการพิจารณาแล้ว เห็นควรรับคนพิการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกบรรจุคนพิการเข้ารับราชการ โดยถือว่าเป็นกรณีที่มีเหตุพิเศษตามมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกชั้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับคนพิการร่วมเป็นกรรมการได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่งนั้น

๓.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดวิธีการคัดเลือก ระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัคร วางแผนการดำเนินการ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกอาจพิจารณาดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในกรณีนี้ คณะกรรมการอาจตั้งกรรมการสัมภาษณ์ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็นก็ได้

๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ประกาศรับสมัครคัดเลือกเฉพาะคนพิการ โดยประกาศรายละเอียดเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ประเภทความพิการที่จะรับสมัครคัดเลือก อาจระบุได้มากกว่า ๑ ประเภทความพิการ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก

(๒) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

(๔) อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่วนราชการจัดเตรียมให้สำหรับคนพิการในวันดำเนินการคัดเลือกหรือในการปฏิบัติงาน

(๕) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการศึกษา

- (๖) วิธีการรับสมัคร
- (๗) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร
- (๘) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก
- (๙) วิธีการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม
- (๑๐) เกณฑ์การตัดสิน
- (๑๑) การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก
- (๑๒) การบรรจุและแต่งตั้ง
- (๑๓) เงื่อนไขหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ เช่น ค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่งที่สมัคร เป็นต้น

๓.๔ จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัคร โดยให้ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ หรือทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๓.๕ กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ

๓.๖ ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการคัดเลือกที่กำหนด

๓.๗ เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่ผู้ผ่านการคัดเลือก

๓.๘ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก

๓.๙ ในกรณีที่ผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง ให้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุนั้นยังมีผลใช้ได้ต่อไปอีกไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และหากภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจใช้ดุลพินิจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้

#### ๔. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม

๔.๑ คนพิการที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสถานะสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖



๔.๒ คนพิการจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเข้ารับการศึกษา

๕. แนวทางดำเนินการกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้

ในกรณีที่ส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๓ ได้ อาทิ ส่วนราชการยังไม่มีความพร้อมในการรับคนพิการเข้าทำงาน ส่วนราชการไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับคนพิการ ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้สมัครหรือไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ รายงานปลัดกระทรวงเพื่อให้พิจารณาภาพรวมของกระทรวงเกี่ยวกับจำนวนคนพิการที่จะรับเข้าทำงานและจัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดที่สามารถรองรับได้

๕.๒ หากปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถจัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดได้ ให้แจ้งส่วนราชการทราบ เพื่อดำเนินการให้มีการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น จัดสัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (เป็นการจัดให้มีขึ้นใหม่ตามความต้องการพิเศษของคนพิการเฉพาะราย และไม่รวมสิ่งปลูกสร้างตามมาตรฐานที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนดไว้แล้ว) เป็นต้น

ในกรณีที่เป็นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ให้ดำเนินการจัดบริการอื่นทดแทนกรณีตามวรรคหนึ่ง

ทั้งนี้ ให้ถือว่า จำนวนคนพิการที่ได้รับสิทธิจากการจัดบริการอื่นทดแทน เป็นจำนวนคนพิการที่ส่วนราชการรับเข้าทำงาน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. การรายงานผลการดำเนินการ

ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบทุกครั้งภายหลังที่ดำเนินการเสร็จสิ้น หากส่วนราชการมีการจัดบริการอื่นทดแทน ให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

-----

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ  
(กรณีส่วนราชการมีการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการ)

๑. ส่วนราชการ.....โทรศัพท์.....
๒. ตำแหน่งที่คัดเลือก
- ๑) ชื่อตำแหน่ง..... จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก.....ตำแหน่ง  
ประเภทความพิการที่เปิดรับสมัคร.....  
คุณวุฒิที่เปิดรับสมัคร.....
- ๒) ชื่อตำแหน่ง..... จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก.....ตำแหน่ง  
ประเภทความพิการที่เปิดรับสมัคร.....  
คุณวุฒิที่เปิดรับสมัคร.....
๓. วิธีการแพร่ข่าว  ที่ทำการของส่วนราชการ  เว็บไซต์ส่วนราชการ  
 เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.  เว็บไซต์อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
 ช่องทางอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๔. วิธีการคัดเลือก  สัมภาษณ์ โดยมีกรรมการสัมภาษณ์.....ชุด ชุดละ.....คน  
 สอบข้อเขียน โดยสอบวิชา.....  
 วิธีการอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
๕. จำนวนคน
- ๑) ชื่อตำแหน่ง.....  
จำนวนผู้สมัคร.....คน จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก.....คน  
จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือก.....คน จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ.....คน
- ๒) ชื่อตำแหน่ง.....  
จำนวนผู้สมัคร.....คน จำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก.....คน  
จำนวนผู้ได้รับการคัดเลือก.....คน จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ.....คน
๖. ระยะเวลา รับสมัคร ตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่.....  
ดำเนินการคัดเลือก วันที่.....  
ประกาศผลการคัดเลือก วันที่.....  
คาดว่าจะบรรจุ วันที่.....



## ๗. ข้อมูลของส่วนราชการในปัจจุบัน

ประเภทบุคลากร	จำนวนผู้ปฏิบัติงานใน ส่วนราชการ (คน)	จำนวนคนพิการที่ ส่วนราชการรับเข้าทำงาน (คน)
ข้าราชการ		
พนักงานราชการ		
ลูกจ้างประจำ		
อื่น ๆ (โปรดระบุ).....		

## ๘. ปัญหาในการดำเนินการและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

- หมายเหตุ ๑. ให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานนี้ทุกครั้งที่มีการสรรหาและเลือกสรรคนพิการ  
เข้าทำงานในส่วนราชการ
๒. กรณีที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกหรือผู้ได้รับการบรรจุ ให้รายงานผลตาม  
แบบรายงานนี้ด้วย
๓. โปรดส่งแบบรายงานนี้ไปยังศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ ตำบล  
ตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

## แบบรายงานการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ

(กรณีส่วนราชการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕

แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ส่วนราชการ.....โทรศัพท์.....

## ๑. เหตุผลที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้

- ส่วนราชการยังไม่มีความพร้อมในการรับคนพิการเข้าทำงาน
- ส่วนราชการไม่มีตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับคนพิการ
- ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้สมัคร
- ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้วแต่ไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรร
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## ๒. ข้อมูลการจัดให้มีบริการอื่นทดแทน

ปีงบประมาณ.....

ประเภทการจัดบริการ*	จำนวนคนพิการที่ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด (คน)	ประเภทความพิการ
การให้สัมปทาน		
การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ		
การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ		
การฝึกงาน		
การจัดให้มีอุปกรณ์		
การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก		
การจัดให้มีล่ามภาษามือ		
การจัดบริการอื่น ๆ		

\*ประเภทการจัดบริการดังกล่าวต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ ให้รายงานข้อมูลตามแบบรายงานนี้ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี โดยส่งไปยังศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐







ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี  
ว่าด้วยพนักงานราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๗

---

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงกระบวนการจ้างงานภาครัฐในส่วนของลูกจ้างของส่วนราชการให้มีความหลากหลาย เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการใช้กำลังคนภาครัฐ และให้การปฏิบัติราชการมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงเห็นสมควรให้มีการจ้างพนักงานราชการสำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เว้นแต่ราชการส่วนท้องถิ่น

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีฐานะเป็นส่วนราชการ และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการ

## ๒

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อเป็นพนักงานของรัฐในการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการนั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดที่กำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่ส่วนราชการประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่องเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรักษาการตามระเบียบนี้

## หมวด ๑

## พนักงานราชการ

ข้อ ๖ พนักงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของส่วนราชการในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ หรืองานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของส่วนราชการ หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว



ข้อ ๗ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการ ให้กำหนดตำแหน่งโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) กลุ่มงานบริการ
- (๒) กลุ่มงานเทคนิค
- (๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- (๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ
- (๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ
- (๖) กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการได้

การกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดมีตำแหน่งในกลุ่มงานใด และการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ว่าจ้างพนักงานราชการอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้

ข้อ ๘ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ

หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๕

(๙) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศ การสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็น หรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการนั้น

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับกับพนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งส่วนราชการจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของส่วนราชการ

ในกรณีให้เห็นสมควรคณะกรรมการอาจประกาศกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะ ต้องห้ามเพิ่มขึ้น หรือกำหนดแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการในการจ้างพนักงานราชการเพื่อให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกำหนดให้มีพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ส่วนราชการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการและแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ ตามแนวทางการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการกำหนด

กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง จะต้องเสนอต่อ คณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้สำนักงบประมาณ สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามความจำเป็นและสอดคล้องกับกรอบอัตรา กำลังพนักงานราชการดังกล่าว ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามประเภทรายจ่ายที่ได้รับการ จัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น ส่วนราชการอาจขอให้เปลี่ยนกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และแจ้งให้สำนักงบประมาณทราบ

ข้อ ๑๐ การสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการใดจะขอยกเว้นหรือเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสรรหาหรือการ เลือกสรรตามที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้สามารถกระทำได้โดยทำความตกลงกับ คณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือ ตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความ เหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด



## ๕

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ได้รับการสรรหาหรือการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ

ข้อ ๑๒ การแต่งกายและเครื่องแบบปกติ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด  
เครื่องแบบพิธีการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาการทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานราชการในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

## หมวด ๒

## ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ อัตราค่าตอบแทนของพนักงานราชการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๑๕ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา
- (๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
- (๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) สิทธิในการขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- (๗) การได้รับรถประจำตำแหน่ง
- (๘) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี ในกรณีให้เห็นสมควรคณะกรรมการอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง

๖

ในกรณีที่เห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐานโดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลง ค่าตอบแทนของเอกชน อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน และฐานะการคลังของประเทศ รวมทั้งปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๘ ส่วนราชการอาจกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีคามผิดได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

### หมวด ๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนด ในการนี้คณะกรรมการอาจกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้



๗)

ข้อ ๒๐ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้ส่วนราชการแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๑ ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

#### หมวด ๔

#### วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๒ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่ส่วนราชการกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๓ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๔ การกระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๒ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดวันเวลาการทำงาน

## ๘

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ส่วนราชการกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดขั้นเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานราชการ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

#### หมวด ๕ การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๘ สัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) พนักงานราชการขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้หรือตามที่ส่วนราชการกำหนด





- (๓) พนักงานราชการตาย
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๑๙
- (๕) พนักงานราชการถูกให้ออก เพราะกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- (๖) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามข้อกำหนดของส่วนราชการหรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๙ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อหัวหน้าส่วนราชการตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

ข้อ ๓๐ ส่วนราชการอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้ โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกสัญญาจ้างได้ เว้นแต่ส่วนราชการจะกำหนดให้ในกรณีใดได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มี ความผิดไว้

ข้อ ๓๑ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ ส่วนราชการอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ส่วนราชการอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ ให้บุคคลดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ส่วนราชการอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากส่วนราชการไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรอาจกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างตามหมวดนี้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติก็ได้

หมวด ๖  
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ข้อ ๓๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ” เรียกโดยย่อว่า “คพร.” ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขานุการสำนักงานประกันสังคม อัยการสูงสุด อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสี่คนซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้งจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารงานบุคคล กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ และแรงงานสัมพันธ์ สาขาละหนึ่งคน

ให้ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นกรรมการและเลขานุการ และผู้แทนสำนักงบประมาณและผู้แทนกรมบัญชีกลาง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๓๖ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ประธานกรรมการให้ออก

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่างหรือแต่งตั้งเพิ่มขึ้น ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งมีวาระเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งยังอยู่ในตำแหน่ง

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแผนงานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเสนอแนะส่วนราชการในการปรับปรุงหรือแก้ไขระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารพนักงานราชการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้



## ๑๑

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ รวมทั้งแบบสัญญาจ้าง

(๓) กำหนดกลุ่มงานและลักษณะงานในกลุ่มงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานของพนักงานราชการ

(๔) ให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ส่วนราชการเสนอ

(๕) กำหนดอัตราค่าตอบแทนและวางแนวทางการกำหนดสิทธิประโยชน์อื่นของพนักงานราชการ

(๖) กำหนดมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

(๗) ติความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้บังคับระเบียบนี้

(๘) แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

(๙) อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๘ ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนรับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่เรื่องใดตามระเบียบนี้กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์หรือปฏิบัติในเรื่องใด คณะกรรมการอาจกำหนดให้เรื่องนั้นต้องกระทำโดย อ.ก.พ. กรม องค์การบริหารงานบุคคลอื่นของส่วนราชการ หรือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้างตามคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ ที่ ๓/๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างสัญญาจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ จนกว่าคณะกรรมการตามระเบียบนี้จะเข้ารับหน้าที่


ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการยังจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการไม่แล้วเสร็จ ถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้ดำเนินการจ้างได้ในกรณีที่มิงบประมาณและโครงการแล้ว หรือสำหรับโครงการใหม่ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการจ้าง

๑๒

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงและคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐกำหนดให้จ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ส่วนราชการจะดำเนินการจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่อัตราลูกจ้างประจำว่างลงระหว่างปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งต้องยุบเลิกตำแหน่งนั้นตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๖ หากส่วนราชการยังมีความจำเป็นและไม่ใช้กรณีการจ้างเหมาบริการ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พันตำรวจโท   
(หักษิณ ชินวัตร)  
นายกรัฐมนตรี





**ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ**  
**และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒**

โดยที่สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและยืดหยุ่น เป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพแก่งานของทางราชการยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการไว้ เพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไปให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การสรรหา” หมายความว่า การเสาะแสวงหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ส่วนราชการกำหนดจำนวนหนึ่ง เพื่อที่จะทำการเลือกสรร

“การเลือกสรร” หมายความว่า การพิจารณาบุคคลที่ได้ทำการสรรหาทั้งหมดและทำการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

## ๒

“พนักงานราชการทั่วไป” หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานบริการ กลุ่มงานเทคนิค กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ และกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

“พนักงานราชการพิเศษ” หมายความว่า พนักงานราชการในกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

ข้อ ๔ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรม และโปร่งใส เพื่อรองรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อ ๕ ในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| (ก) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย                              | เป็นประธาน                  |
| (ข) ผู้แทนที่รับผิดชอบงานหรือโครงการ<br>ที่มีตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร | เป็นกรรมการ                 |
| (ค) นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงาน<br>ด้านการเจ้าหน้าที่              | เป็นกรรมการ<br>และเลขานุการ |

การเลือกสรรตำแหน่งใด ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควรให้มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น ร่วมเป็นคณะกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น เป็นคณะกรรมการทั้งจากภายในหรือภายนอกส่วนราชการก็ได้

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

การดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการอื่นเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ได้ เช่น คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น



ข้อ ๖ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศรับสมัคร ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน กลุ่มงานตามลักษณะงาน ชื่อตำแหน่ง ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเงื่อนไขการจ้างอื่น ๆ ตลอดจน กำหนดวันและเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกาศให้ผู้มีสิทธิสมัครทราบ

ประกาศรับสมัครนั้น ให้ปิดไว้ในที่เปิดเผยเป็นการทั่วไป และให้แพร่ข่าวการรับสมัครในเว็บไซต์ของส่วนราชการ และเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. โดยให้มีระยะเวลาแพร่ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนกำหนดวันรับสมัคร

(๒) ส่วนราชการอาจกำหนดค่าธรรมเนียมในการสอบได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) ส่วนราชการอาจกำหนดระยะเวลาในการรับสมัครได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

(๔) ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๕) ให้ส่วนราชการกำหนดคะแนนเต็มของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่องได้ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงาน ทั้งนี้ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเรื่องใด ที่จำเป็นและสอดคล้องกับตำแหน่งงานมากที่สุด ควรมีน้ำหนักของคะแนนเต็มมากที่สุด

(๖) ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละเรื่อง ด้วยวิธีการหลายวิธี หรือความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะหลาย ๆ เรื่อง ประเมินได้ด้วยวิธีการประเมินวิธีเดียวกัน ตามที่เห็นว่าเหมาะสม และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จะประเมินดังกล่าว

## ๔

(๗) ส่วนราชการจะกำหนดให้มีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่มีคะแนนเต็มมากที่สุด และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินเฉพาะเรื่องนั้น เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในเรื่องที่เหลืออยู่ต่อไป ก็ได้

(๘) ให้ส่วนราชการกำหนดเกณฑ์การตัดสินให้เป็นผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับตำแหน่งงาน

การดำเนินการตาม (๑) ถึง (๘) ส่วนราชการอาจให้คณะกรรมการพิจารณาก่อนเสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนามในประกาศรับสมัครก็ได้

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป เสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและดำเนินการจัดจ้างต่อไป

ข้อ ๘ ให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรมีอายุตามที่เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการจัดจ้างพนักงานราชการต้องเรียกมารายงานตัวและทำสัญญาจ้างภายในอายุบัญชี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่จะจัดจ้างพนักงานราชการภายหลังบัญชีหมดอายุ ต้องเป็นกรณีที่ส่วนราชการได้ดำเนินการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวภายในระยะเวลาของอายุบัญชี และต้องทำสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่บัญชีหมดอายุ

ข้อ ๙ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการยังไม่หมดอายุ และส่วนราชการมีตำแหน่งว่างเพิ่ม หัวหน้าส่วนราชการอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีดังกล่าวก็ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างในงานลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งเดียวกัน ให้ส่วนราชการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามลำดับที่ที่สอบได้ แต่หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น ให้เป็นดุลพินิจของส่วนราชการที่จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีที่มีการประเมินเพิ่มเติม ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม ตามข้อ ๖ (๔) ถึง (๘)





## ๕

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ส่วนราชการมีตำแหน่งว่าง และไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ หัวหน้าส่วนราชการอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ ซึ่งตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ จะต้องมิลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยส่วนราชการผู้จะขอใช้บัญชีประสานกับส่วนราชการเจ้าของบัญชีโดยตรงในเรื่องจำนวนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และให้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติมตามข้อ ๖ (๔) ถึง (๘) โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรมีระยะเวลาหมดอายุบัญชีเท่าระยะเวลาของอายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขอใช้

สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไม่ประสงค์ไปรับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชี หรือผู้ผ่านการเลือกสรรที่ไปรับการประเมินในส่วนราชการที่ขอใช้บัญชีและไม่ผ่านการประเมินจะยังมีสิทธิที่จะได้รับการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชี และกรณีที่สละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการเจ้าของบัญชีจะไม่ถือว่าสละสิทธิการจัดจ้างในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของส่วนราชการผู้ขอใช้บัญชี

ข้อ ๑๑ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการพิเศษ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการของตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรรกำหนดขอบข่ายงานของตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติของตำแหน่ง ระยะเวลาการจ้าง ค่าตอบแทนที่จะได้รับ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรที่จำเป็นเหมาะสมและสอดคล้องกับตำแหน่ง เกณฑ์การตัดสิน และเงื่อนไขการจ้างอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน แสดงแหล่งข้อมูลที่จะสรรหา ได้แก่ สถาบันการเงิน องค์กรระหว่างประเทศ สมาคมอาชีพ สถานทูต ศูนย์ที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจต่างๆ ที่เคยจ้างบุคคลในงานประเภทเดียวกัน หรือแหล่งข้อมูลอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร

(๒) หัวหน้าส่วนราชการ หรือคณะกรรมการที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งและผู้รับผิดชอบงานหรือโครงการ ดำเนินการสรรหารายชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมจากแหล่งข้อมูลที่กำหนด และเลือกสรรพนักงานราชการพิเศษจากรายชื่อดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร และเกณฑ์การตัดสินที่กำหนด

๖

(๓) เมื่อส่วนราชการได้ชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการพิเศษแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการจัดจ้างผู้นั้นต่อไป

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรรให้เป็นพนักงานราชการจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนดท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีการประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ แล้ว ให้อายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรนั้นมีระยะเวลาเท่าที่เหลืออยู่เดิมตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการตามประกาศดังกล่าวจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒

ลงชื่อ



(นายวีระชัย วีระเมธีกุล)

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ



สัญญาเลขที่ ...../.....

## สัญญาจ้างพนักงานราชการ

กรม/สำนักงาน .....

สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับนี้ ทำขึ้น ณ .....

เมื่อวันที่ ..... ระหว่างกรม/สำนักงาน .....

โดย ..... ตำแหน่ง .....

ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรม/สำนักงาน ..... ที่...../.....

ลงวันที่ ..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “กรม/สำนักงาน” ฝ่ายหนึ่ง กับ

นาย/นาง/นางสาว ..... อายุ ..... ปี หมายเลขประจำตัวของผู้ถือ

บัตรประจำตัวประชาชน ..... อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน .....

ซอย ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายต่างได้ตกลงร่วมกันทำสัญญาจ้างไว้ต่อกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรม/สำนักงานตกลงจ้าง และพนักงานราชการตกลงรับจ้างทำงานให้แก่กรม/สำนักงานโดยเป็นพนักงานราชการ ดังต่อไปนี้

พนักงานราชการพิเศษ

ลักษณะงาน .....

พนักงานราชการทั่วไป

กลุ่มงาน .....

ตำแหน่ง .....

ข้อ 2 พนักงานราชการมีหน้าที่รับผิดชอบภาระงานตามรายละเอียดที่กรม/สำนักงานกำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่างานใดเป็นหน้าที่การงานตามสัญญาจ้างนี้หรือไม่ หรือกรณีที่มิข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อความของสัญญาจ้าง หรือข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ให้กรม/สำนักงานเป็นผู้วินิจฉัย และพนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยนั้น

- 2 -

ข้อ 3 กรม/สำนักงานตกลงจ้างพนักงานราชการมีกำหนด .... ปี ..... เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ... เดือน ..... พ.ศ. .... และสิ้นสุดในวันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. ....

กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานที่กรม/สำนักงานให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

ข้อ 4 กรม/สำนักงานตกลงจ่าย และพนักงานราชการตกลงรับค่าตอบแทน ดังนี้

.....  
 .....  
 .....

ทั้งนี้ พนักงานราชการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียหายเงินได้ โดยกรม/สำนักงานจะเป็นผู้หักไว้ ณ ที่จ่าย

ข้อ 5 พนักงานราชการอาจได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 หรือตามที่คณะกรรมการ หรือกรม/สำนักงานกำหนด

ข้อ 6 กรม/สำนักงานจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรม/สำนักงานกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 สัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อเข้ากรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งตามที่กำหนดในข้อ 28 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(2) พนักงานราชการลาออกจากการปฏิบัติงาน ตามข้อ 29 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(3) มีการเลิกสัญญาจ้างตามข้อ 30 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

(4) เหตุอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

.....  
 .....  
 .....

(5) เหตุอื่น ๆ ตามที่กรม/สำนักงานประกาศกำหนด



ข้อ 8 พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องรักษาวินัยและยอมรับการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และหรือที่กรม/สำนักงานประกาศกำหนด

ข้อ 9 ในกรณีพนักงานราชการละทิ้งงานก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ 3 หรือปฏิบัติงานใดๆ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่กรม/สำนักงาน ในระหว่างอายุสัญญาพนักงานราชการ ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายให้กรม/สำนักงานทุกประการภายในกำหนดเวลาที่กรม/สำนักงานเรียกร้องให้ชดใช้ และยินยอมให้กรม/สำนักงานหักค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พนักงานราชการมีสิทธิได้รับจากกรม/สำนักงานเป็นการชดใช้ค่าเสียหายได้ เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัย

ข้อ 10 พนักงานราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 ประกาศหรือมติของคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ประกาศหรือคำสั่งของกรม/สำนักงานที่ออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

ข้อ 11 พนักงานราชการจะต้องประพฤติ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการ ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับแก่พนักงานราชการอยู่แล้วก่อนวันที่ลงนามในสัญญาจ้างนี้ และที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหลัง โดยพนักงานราชการยินยอมให้ถือว่า กฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งต่าง ๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างนี้

ข้อ 12 พนักงานราชการต้องปฏิบัติงานให้กับกรม/สำนักงานตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถของตน โดยแสวงหาความรู้ และทักษะเพิ่มเติมหรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ผลงานในหน้าที่มีคุณภาพดีขึ้น ทั้งนี้ ต้องรักษาผลประโยชน์ และชื่อเสียงของราชการ และไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของทางราชการให้ผู้อื่นผู้ใดทราบ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ

ข้อ 13 ในระหว่างอายุสัญญาจ้างนี้ หากพนักงานราชการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างแล้วก่อให้เกิดผลงานสร้างสรรค์ชิ้นใหม่ ให้ลิขสิทธิ์ของผลงานดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของกรม/สำนักงาน

ข้อ 14 พนักงานราชการจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งพนักงานราชการนำมาใช้ในการปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ 15 สิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานราชการนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนดไว้

- 4 -

สัญญาที่พำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบและเข้าใจ  
ข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี  
ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ) ..... กรม/สำนักงาน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พนักงานราชการ  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)



เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง  
ผนวก ก.

-----

หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการ

1. พนักงานราชการพิเศษ (ให้ระบุขอบเขตของลักษณะการปฏิบัติงาน ระยะเวลา ผลผลิต หรือวิธีปฏิบัติงานกรณีอื่นที่แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงาน)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. พนักงานราชการทั่วไป (ให้ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือผลผลิตตามระยะเวลา)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

หมายเหตุ 1. ในกรณีที่กรม/สำนักงานได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรม/สำนักงานกำหนดไว้ สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได

2. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

## เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

ผนวก ข.

### กำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่

#### 1. พนักงานราชการพิเศษ

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....
- .....
- .....
- ปฏิบัติงานตามผลผลิตของงาน ดังนี้ .....
- .....
- .....
- อื่น ๆ .....
- .....
- .....

#### 2. พนักงานราชการทั่วไป

- ปฏิบัติงานตามเวลาการปฏิบัติราชการปกติ
- ปฏิบัติงานตามระยะเวลา ดังนี้ .....
- .....
- .....
- อื่น ๆ .....
- .....
- .....

**หมายเหตุ** ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรม/สำนักงาน อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่หรือมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างอื่นได้ โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม/สำนักงาน โดยถือเป็นการกำหนดระยะเวลาการมาปฏิบัติงานตามสัญญานี้







ที่ นร ๑๐๐๔.๑/คพร./พิเศษ ๑๗๙๑

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ  
สำนักงาน ก.พ.  
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ

เรียน ส่วนราชการ สถาบันการศึกษา จังหวัด

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและ  
การเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงาน  
ของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้อง  
นำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์  
ความพิการ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒

ตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข  
การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ ตามที่อ้างถึง มาเพื่อถือปฏิบัติ ความแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่กฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและ  
หน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่ง  
เข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงาน  
ตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีใช่  
คนพิการทุกหนึ่งร้อยคนต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีก  
หนึ่งคน ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ  
ในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเป็นพนักงานราชการ ดังนี้

๑. ส่วนราชการกำหนดลักษณะงานที่ต้องการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและ  
กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะรับสมัคร ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ของ  
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ รวมทั้งให้กำหนดคุณสมบัติอื่น ๆ เช่น

ความพิการทางการเห็น ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม หรือออทิสติก ความพิการทางสติปัญญา ความพิการทางการเรียนรู้ เป็นต้น รวมไปถึงคุณวุฒิการศึกษาตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ส่วนราชการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ โดยอาจประกาศรับสมัครเฉพาะคนพิการเป็นการเฉพาะได้ เพื่อให้โอกาสคนพิการได้แข่งขันกันเฉพาะในกลุ่มคนพิการด้วยกัน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามลักษณะงานและคุณสมบัติของบุคคลที่ส่วนราชการกำหนด

๓. ส่วนราชการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่อ้างถึง

ทั้งนี้ ได้แนบประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ รายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เพื่อประกอบการดำเนินการด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสุชาดา รังสินันท์)

รองเลขาธิการ ก.พ.

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ

ศูนย์สรรหาและเลือกสรร

ฝ่ายเลขานุการ คพร.

โทร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๙๑

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๙๕๔



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพระราชบัญญัติกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พ.ศ. ๒๕๕๐ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
ให้ประกาศว่า  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอม  
ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต  
คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐” สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุ  
เบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้  
“คนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน  
หรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การ  
สื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับ  
มีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด  
เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป  
ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ  
มนุษย์ประกาศกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
“การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ” หมายความว่า การเสริมสร้างสมรรถภาพหรือ  
ความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น หรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้ โดย  
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๔/ตอนที่ ๖๑ ก/หน้า ๘/๒๗ กันยายน ๒๕๕๐

อาศัยกระบวนการทางการแพทย์ การศาสนา การศึกษา สังคม อาชีพ หรือกระบวนการอื่นใด เพื่อให้  
 คนพิการได้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพ

“การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต” หมายความว่า การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ  
 การจัดสวัสดิการการส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิ การสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรี  
 แห่งความเป็นมนุษย์และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ  
 ภายใต้อสภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่อ  
 อย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดย  
 พระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“องค์กรคนพิการแต่ละประเภท” หมายความว่า องค์กรสมาชิกระดับชาติตาม  
 ประเภทความพิการที่ได้แจ้งชื่อไว้กับสำนักงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
 “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต  
 คนพิการแห่งชาติ

“ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือ  
 บุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

“ผู้ช่วยคนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งให้ความช่วยเหลือคนพิการเฉพาะบุคคล  
 เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“ผู้อำนวยการ”<sup>๒</sup> หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ  
 ชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
 แห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตาม  
 พระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ  
 ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและ  
 ความมั่นคงของมนุษย์เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว  
 และกีฬา ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงคมนาคม  
 ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม  
 ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนัก  
 กงปรมาณ ผู้แทนองค์กรคนพิการแต่ละประเภทจำนวนเจ็ดคน ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดย  
 คำนึงถึงจำนวนสมาชิกขององค์กรคนพิการนั้น และผู้ทรงคุณวุฒิอีกหกคนซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง  
 เป็นกรรมการ

<sup>๒</sup> มาตรา ๔ นิยามคำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา  
 คุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖



ให้ผู้อำนวยความสะดวก เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

[คำว่า “ผู้อำนวยความสะดวก” แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบาย แผนหลัก และโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวต้องคำนึงถึงพันธกรณีระหว่างประเทศที่ประเทศไทยมีอยู่ด้วย

(๒) ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบในการออกกฎกระทรวงตามมาตรา ๒๐ (๖) มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

(๓) เสนอความเห็นและให้คำปรึกษาต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับนโยบายหรือกฎหมายอื่นใดของรัฐที่อาจมีผลกระทบต่อคนพิการ

(๔) กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เงินอุดหนุน สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๕) วินิจฉัยและมีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการที่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๖) พิจารณาให้การสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน ระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๘) จัดกิจกรรมหลักระดับชาติเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๙) อนุมัติโครงการหรือแผนงานที่จะใช้เงินกองทุน ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน

(๑๐) กำหนดมาตรฐาน ให้การรับรองหรือเพิกถอนการรับรององค์กรด้านคนพิการ หรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๗ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ภายในหกสิบวันในระหว่างที่ยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

มาตรา ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) นายกรัฐมนตรีให้ออก

มาตรา ๙ ในกรณีที่กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ทั้งนี้ ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๑๐ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ถ้ารองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่แทน

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละสามครั้ง

มาตรา ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้เป็นการทั่วถึงให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดในแต่ละจังหวัดและคณะอนุกรรมการอื่น เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

องค์ประกอบ คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม และการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด



คณะอนุกรรมการแต่ละคณะตามวรรคหนึ่งให้มีคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการ  
 ตามมาตรา ๑๙ อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นอนุกรรมการ  
 ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง  
 โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒<sup>๓</sup> ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมี  
 ผู้อำนวยการซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักงาน

มาตรา ๑๓ ให้สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล  
 ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศในการ  
 ดำเนินงาน การทำงานร่วมกันในระดับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานด้านคนพิการเกี่ยวกับการ  
 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ  
 สถานการณ์ของคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อประโยชน์ต่อการป้องกัน การรักษา การฟื้นฟูสมรรถภาพ  
 คนพิการ และจัดทำแผนงาน วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเสนอต่อ  
 คณะกรรมการ

(๔) สนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน การสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้าน  
 คนพิการเพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิคนพิการ ตลอดจนสนับสนุนและประสานงานให้  
 หน่วยงานของรัฐจัดงบประมาณให้แก่องค์กรด้านคนพิการ เพื่อดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนา  
 คุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔/๑)<sup>๔</sup> ตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือ  
 คนพิการให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความ  
 ช่วยเหลืออื่นตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นหรือ  
 ตามที่คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๓/๑<sup>๕</sup> ในการตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่  
 กฎหมายกำหนด เมื่อสำนักงานพบว่าหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งมีหน้าที่  
 รับผิดชอบฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ให้สำนักงานแจ้งหน่วยงานของรัฐ องค์กร  
 เอกชน หรือบุคคลดังกล่าวให้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

<sup>๓</sup> มาตรา ๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)  
 พ.ศ. ๒๕๕๖

<sup>๔</sup> มาตรา ๑๓ (๔/๑) เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)  
 พ.ศ. ๒๕๕๖

<sup>๕</sup> มาตรา ๑๓/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)  
 พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบไม่ปฏิบัติ  
ให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา  
ดำเนินการก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐหรือบุคคลใด ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจ  
หน้าที่รับผิดชอบพิจารณาสั่งการเพื่อใช้มาตรการบังคับตามกฎหมายนั้น หากหน่วยงานของรัฐที่ได้รับแจ้ง  
ละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าจนอาจเกิดความเดือดร้อน  
เสียหายแก่คนพิการ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับองค์กร  
เอกชนหรือบุคคลนั้น และให้ดำเนินการตาม (๑) กับหน่วยงานของรัฐต่อไป ทั้งนี้ มติของ  
คณะกรรมการให้เป็นที่สุด

มาตรา ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่  
มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการชี้แจงข้อเท็จจริงหรือ  
ความเห็นในการปฏิบัติงาน ส่งผู้แทนมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่น  
มาประกอบการพิจารณา

(๒) มีหนังสือแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง  
หรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณา

มาตรา ๑๕ การกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ มาตรการ โครงการ หรือวิธีปฏิบัติ  
ของหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อ  
คนพิการจะกระทำมิได้

การกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามวรรคหนึ่ง  
ให้หมายความรวมถึงการกระทำหรืองดเว้นกระทำที่แม้จะมีได้มุ่งหมายให้เป็นการเลือกปฏิบัติต่อ  
คนพิการโดยตรง แต่ผลของการกระทำนั้นทำให้คนพิการต้องเสียสิทธิประโยชน์ที่ควรจะได้รับเพราะ  
เหตุแห่งความพิการด้วย

การเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลทางวิชาการ จารีตประเพณี หรือประโยชน์สาธารณะ  
สนับสนุนให้กระทำได้ตามความจำเป็นและสมควรแก่กรณี ไม่ถือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม  
ตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง แต่ผู้กระทำการนั้นจะต้องจัดให้มีมาตรการช่วยเหลือเยียวยาหรือรักษา  
ซึ่งสิทธิหรือประโยชน์แก่คนพิการตามความจำเป็นเท่าที่จะกระทำได้

มาตรา ๑๖ คนพิการที่ได้รับหรือจะได้รับความเสียหายจากการกระทำในลักษณะที่  
เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามมาตรา ๑๕ มีสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการให้มี  
คำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการนั้นได้ คำสั่งของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

การร้องขอตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ร้องในอันที่จะฟ้องเรียกค่าเสียหาย  
ฐานละเมิดต่อศาลที่มีเขตอำนาจ โดยให้ศาลมีอำนาจกำหนดค่าเสียหายอย่างอื่น อันมิใช่ตัวเงินให้แก่  
คนพิการที่ถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมได้ และหากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการนั้น





เป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ศาลจะกำหนดค่าเสียหายในเชิงลงโทษ  
 ให้แก่คนพิการไม่เกินสี่เท่าของค่าเสียหายที่แท้จริงด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไต่ถามทวน  
 และการวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งคณะกรรมการอาจ  
 จัดให้มีคณะอนุกรรมการจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการปฏิบัติหน้าที่แทนได้ ทั้งนี้  
 องค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง อำนาจหน้าที่  
 และค่าตอบแทนของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไต่ถามทวนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด<sup>๖</sup>

มาตรา ๑๗ ในการใช้สิทธิตามมาตรา ๑๖ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจขอให้  
 องค์การด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ร้องขอหรือฟ้องคดีแทนได้

การฟ้องคดีตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง ไม่ว่าคนพิการเป็นผู้ฟ้องเองหรือองค์การด้าน  
 คนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ฟ้องแทน ให้ได้รับยกเว้นค่าฤชาธรรมเนียม

มาตรา ๑๘ ให้สำนักงานเป็นสำนักงานทะเบียนกลางสำหรับคนพิการใน  
 กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้อำนวยการเป็นนายทะเบียนกลาง สำหรับจังหวัดอื่นให้สำนักงานพัฒนา  
 สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทำหน้าที่เป็นสำนักงานทะเบียนจังหวัดสำหรับคนพิการใน  
 จังหวัดของตนอีกหน้าที่หนึ่ง โดยมีพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นนายทะเบียน  
 จังหวัด

[คำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ  
 พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา ๒๐ คนพิการอาจยื่นคำขอมิ  
 บัตรประจำตัวคนพิการต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง  
 สำนักงานทะเบียนจังหวัด หรือสถานที่อื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถหรือ  
 ในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์  
 ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี จะยื่นคำขอแทนก็ได้ แต่ต้องนำหลักฐานว่าเป็นคนพิการไป  
 แสดงต่อนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด แล้วแต่กรณี ด้วย

การยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ  
 ออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ  
 และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบที่  
 คณะกรรมการกำหนด<sup>๗</sup>

<sup>๖</sup> มาตรา ๑๖ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
 (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

<sup>๗</sup> มาตรา ๑๙ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
 (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชนสามารถบรรจุข้อมูลคนพิการได้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการ<sup>๘</sup>

มาตรา ๑๙/๑<sup>๙</sup> คนพิการซึ่งไม่มีสถานะการทะเบียนราษฎรตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร อาจได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสมตามหลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์จากรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐ คนพิการมีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) การบริการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยกระบวนการทางการแพทย์และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่าอุปกรณ์ เครื่องช่วยความพิการ และสื่อส่งเสริมพัฒนาการ เพื่อปรับสภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือเสริมสร้างสมรรถภาพให้ดีขึ้นตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

(๒) การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติหรือแผนการศึกษาแห่งชาติตามความเหมาะสมในสถานศึกษาเฉพาะหรือในสถานศึกษาทั่วไป หรือการศึกษาทางเลือก หรือการศึกษานอกระบบ โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

(๓) การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การให้บริการที่มีมาตรฐาน การคุ้มครองแรงงาน มาตรการเพื่อการมีงานทำ ตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

(๔) การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ตลอดจนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับคนพิการ

(๕) การช่วยเหลือให้เข้าถึงนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม การพัฒนาและบริการอันเป็นสาธารณะ ผลลัพธ์ที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต การช่วยเหลือทางกฎหมายและการจัดหาทนายความว่าต่างแก่ต่างคดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารสำหรับคนพิการทุกประเภทตลอดจนบริการสื่อสารสาธารณะจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดในกฎกระทรวง

(๗) บริการล่ามภาษามือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

<sup>๘</sup> มาตรา ๑๙ วรรคสี่ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

<sup>๙</sup> มาตรา ๑๙/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖



(๘) สิทธิที่จะนำสัตว์นำทาง เครื่องมือหรืออุปกรณ์นำทาง หรือเครื่องช่วยความพิการใด ๆ ติดตัวไปในยานพาหนะหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการเดินทาง และการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ โดยได้รับการยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าเพิ่มเติมสำหรับสัตว์ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องช่วยความพิการดังกล่าว

(๙) การจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

(๑๐) การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย การมีผู้ช่วยคนพิการ หรือการจัดให้มีสวัสดิการอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ช่วยคนพิการ ให้มีสิทธิได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ มีสิทธิได้รับการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยและการเลี้ยงดูจากหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีสถานสงเคราะห์เอกชนจัดที่อยู่อาศัยและสวัสดิการให้แล้ว รัฐต้องจัดเงินอุดหนุนให้แก่สถานสงเคราะห์เอกชนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับการให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมทักษะ การเลี้ยงดู การจัดการศึกษา การส่งเสริมอาชีพและการมีงานทำ ตลอดจนความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อให้พึ่งตนเองได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษี ตามที่กฎหมายกำหนด

องค์กรเอกชนที่จัดให้คนพิการได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรา นี้ มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๐/๑<sup>๑๐</sup> เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัตินี้ คนพิการอาจดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการ สำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดมาตรการให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องจัดให้มี สนับสนุน อำนวยความสะดวก หรือปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้คนพิการสามารถใช้สิทธิได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๔) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐชี้แจงรายละเอียดและอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารหรือใช้สิทธิประโยชน์ของตนได้

(๕) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนดำเนินการแก้ไขกฎหรือระเบียบ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี เพื่อให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

<sup>๑๐</sup> มาตรา ๒๐/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กร  
ด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

ในกรณีหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องมิได้ดำเนินการภายในระยะเวลา  
อันสมควรตามที่มีการร้องขอ ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการมีสิทธิร้องขอให้  
สำนักงานดำเนินการตามมาตรา ๑๓/๑ ได้

มาตรา ๒๐/๒<sup>๑๑</sup> ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ  
ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑๐) มีสิทธิดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการหรือสำนักงาน เพื่อปรับปรุงสิทธิประโยชน์แก่  
คนพิการเพิ่มขึ้น

(๒) เสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมหรือ  
ให้บริการแก่คนพิการให้ได้รับสิทธิอย่างครบถ้วน

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิสำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือคนพิการเพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ตาม  
พระราชบัญญัตินี้

(๕) ให้บริการจัดหางานและส่งเสริมการมีงานทำให้แก่คนพิการ โดยอาจได้รับเงิน  
อุดหนุนจากกองทุน

(๖) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการกีฬาหรือนันทนาการสำหรับคนพิการ  
โดยอาจได้รับการสนับสนุนจากรัฐ

(๗) ประสานงานเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่คนพิการ  
ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

(๘) ขอใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม  
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมาย  
ว่าด้วยการนั้น

(๙) ดำเนินการตามที่สำนักงานมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้  
การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๓) ถึง (๙) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ  
เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐/๓<sup>๑๒</sup> ให้จัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและ  
พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการตามวรรคหนึ่งได้โดยใช้  
งบประมาณของตนเอง

การจัดตั้งและการยกเลิก การกำหนดประเภทองค์กร มาตรฐานการดำเนินการ และ  
คุณสมบัติของผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่

<sup>๑๑</sup> มาตรา ๒๐/๒ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๖

<sup>๑๒</sup> มาตรา ๒๐/๓ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๖



คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้ศูนย์บริการคนพิการได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๐/๔<sup>๓</sup> ให้ศูนย์บริการคนพิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบ ติดตามสภาพปัญหาคนพิการ และจัดทำระบบข้อมูลการให้บริการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
  - (๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ
  - (๓) เรียกตัวแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้
  - (๔) ให้ความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ
  - (๕) ให้ความช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคล
  - (๖) ประสาน คัดกรอง ส่งต่อ และให้ความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะพิการให้ได้รับการดูแลรักษาพยาบาลที่เหมาะสม
  - (๗) ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ
  - (๘) ติดตามและประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้ และการดำรงชีวิตของคนพิการ
  - (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย
- การให้บริการแก่คนพิการ ให้ศูนย์บริการคนพิการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด
- เมื่อได้รับการร้องขอจากศูนย์บริการคนพิการ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองคนพิการเป็นสำคัญ ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการ ให้ศูนย์บริการคนพิการรายงานต่อสำนักงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยหรือดำเนินการอื่นใดตามอำนาจหน้าที่
- การกำหนดอำนาจหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการแต่ละประเภท การดำเนินงาน และการให้บริการแก่คนพิการของศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ราชการส่วนท้องถิ่นออกข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ข้อกำหนด ระเบียบหรือประกาศ แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

<sup>๓</sup> มาตรา ๒๐/๔ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดสรรงบประมาณของตนเองเพื่อตั้งเป็นกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการส่วนท้องถิ่นได้ ทั้งนี้ การบริหารกองทุน การจัดการกองทุน และการอนุมัติการจ่ายเงิน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจนำระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลมก็ได้<sup>๑๔</sup>

มาตรา ๒๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องใดมีหน้าที่ให้การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามอำนาจหน้าที่นั้น

มาตรา ๒๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและการดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ โดยจัดสรรให้อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

มาตรา ๒๔ กองทุน ประกอบด้วย

(๑) ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ในกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่โอนมาตามมาตรา ๔๒

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทั้งนี้ ให้รัฐบาลจัดสรรให้เพียงพอแก่การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๔) เงินรายได้จากการออกสลากหรือที่ได้มาจากการจัดกิจกรรม

(๕) เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๗) รายได้จากการขาย การลงทุน หรือการหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน

(๘) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน หรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือ

นิติกรรม

(๙) รายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการตามที่กฎหมายกำหนด

(๑๐) รายได้อื่น

เงินและทรัพย์สินของกองทุนตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเข้ากองทุน ให้ผู้บริจาคมำไปหักลดหย่อนหรือยกเว้น

ภาษีได้ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข

<sup>๑๔</sup> มาตรา ๒๑ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖



ผู้แทนสำนักงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนเก้าคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์การคนพิการอย่างน้อยเจ็ดคนเป็นอนุกรรมการ และให้ผู้อำนวยการ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

[คำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๒๖ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุนให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่ คณะอนุกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่ คณะกรรมการกำหนด

การดำเนินการตาม (๒) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอาจมอบหมายให้ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง แทนได้<sup>๑๕</sup>

มาตรา ๒๗<sup>๑๖</sup> ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทได้รับเงินสนับสนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๗/๑<sup>๑๗</sup> ให้องค์กรเอกชนมีสิทธิได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับเงินที่ได้รับ การอุดหนุนจากกองทุนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

มาตรา ๒๘ การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญ ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๒๙ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนจัดทำงบการเงินส่งผู้สอบบัญชี ตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

<sup>๑๕</sup> มาตรา ๒๖ วรรคสอง เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

<sup>๑๖</sup> มาตรา ๒๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

<sup>๑๗</sup> มาตรา ๒๗/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนในรอบปี แล้วทำ  
รายงานผลการสอบบัญชีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๓๐ ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน  
จำนวนเจ็ดคน ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคณะกรรมการ  
แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการเงิน การประเมินผล และการส่งเสริม  
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งในจำนวนนี้จะต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านการประเมินผล  
จำนวนสองคน และคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ อย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ  
โดยมีรองปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายเป็น  
กรรมการและเลขานุการ

ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นผู้แทนขององค์กรที่ได้รับเงิน  
อุดหนุนจากกองทุนนี้

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนมี  
อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน
- (๒) รายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนมีอำนาจเรียก  
เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อ  
ประกอบการพิจารณาประเมินผลได้

มาตรา ๓๒ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑  
วรรคสาม มาใช้บังคับกับการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะอนุกรรมการ  
บริหารกองทุนตามมาตรา ๒๕ และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน  
ตามมาตรา ๓๐ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๓ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะ  
ของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้  
ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถาน  
ประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

มาตรา ๓๔ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีได้รับคนพิการเข้าทำงาน  
ตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา ๓๓ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๔ (๕) ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้อง  
นำส่งเข้ากองทุน





นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง แต่มิได้ส่ง ส่งล่าช้าหรือส่งเงินไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่งมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๕<sup>๑๕</sup> ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๓๖ ผู้อำนวยการมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้อายัดทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งไม่ส่งเงินที่จะต้องส่งตามมาตรา ๓๔

การมีคำสั่งให้อายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้อต่อเมื่อได้ส่งคำเตือนเป็นหนังสือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนำเงินส่งเข้ากองทุนหรือส่งเงินที่ค้างจ่ายภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้รับหนังสือนั้น และนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่จ่ายภายในเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการอายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

[คำว่า “ผู้อำนวยการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖]

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวง เพื่อกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือบริการสาธารณะอื่น ให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

เจ้าของอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือผู้ให้บริการสาธารณะอื่น ซึ่งได้จัดอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

<sup>๑๕</sup> มาตรา ๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

มาตรา ๓๘ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่จ้างคนพิการเข้าทำงานมากกว่าร้อยละหกสิบของลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น โดยมีระยะเวลาจ้างเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในปีภาษีใดมีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในปีภาษีนั้น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๙ ให้สำนักงานมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ต่อสาธารณชนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาให้สัมปทาน การส่งเสริมการลงทุน การประกาศเกียรติคุณ สินเชื่อ รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด แก่นายจ้างหรือสถานประกอบการใดให้นำข้อมูลที่ได้ประกาศตามวรรคหนึ่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๔ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๔๑ ให้ถือว่าบัตรประจำตัวคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ เป็นบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๒ ให้โอนบรรดาทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ที่ประกอบเป็นกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ไปเป็นของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ให้โอนงบประมาณและบุคลากรของสำนักส่งเสริมและพิทักษ์คนพิการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาไปเป็นของสำนักส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

มาตรา ๔๓ ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่จะเข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๔ ให้บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน และรัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
 สาธารณสุข รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่ละกระทรวงมีอำนาจแต่งตั้งพนักงาน  
 เจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้  
 ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว  
 ให้ใช้บังคับได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สารระสำคัญและรายละเอียดเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการไม่เหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบัน สมควรกำหนดแนวทางและปรับปรุงวิธีการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และกำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการเพื่อมิให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมเพราะเหตุสภาพทางกายหรือสุขภาพ รวมทั้งให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ตลอดจนให้รัฐต้องสงเคราะห์คนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖<sup>๑๙</sup>

มาตรา ๓ ให้แก้ไขคำว่า “เลขอาธิการ” ในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็น “ผู้อำนวยการ” ทุกแห่ง

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ยังขาดมาตรการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคนพิการเพื่อแก้ไขปัญหาในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์สิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ จึงเป็นการสมควรกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีฐานะเป็นกรม และกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบให้คำแนะนำ และช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์และการอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น รวมทั้งกำหนดให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมากขึ้น ตลอดจนกำหนดให้มีศูนย์บริการคนพิการเพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการบริการ และแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับการตามกฎหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ปริญสินีย์/แก้ไข  
วคิน/ตรวจ  
๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๓

สำปณตกร/เพิ่มเติม  
๒ เมษายน ๒๕๕๖

ณัฐพร/ปรับปรุง  
พลรัฐวัช/ตรวจ  
๖ มิถุนายน ๒๕๕๖

<sup>๑๙</sup>ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐/ตอนที่ ๓๐ ก/หน้า ๖/๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖





### กฎกระทรวง

กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ  
จะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ  
จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติ  
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการ  
เกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓  
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศใน  
ราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน หรือผู้ปฏิบัติงาน  
ซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หมายความ  
รวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในต่างประเทศ และผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการลาโดยได้รับเงินเดือนด้วย  
แต่ไม่หมายความรวมถึงลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลา  
ตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับ  
คนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนลูกจ้างที่มีใช้คนพิการทุกหนึ่งร้อยคน  
ต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน

การนับจำนวนลูกจ้างให้นับทุกวันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี และกรณีนายจ้างหรือเจ้าของ  
สถานประกอบการผู้ใดมีหน่วยงานหรือสำนักงานสาขาในจังหวัดเดียวกันให้นับรวมลูกจ้างของหน่วยงาน  
หรือสำนักงานสาขาทุกแห่งในจังหวัดนั้นเข้าด้วยกัน

## หน้า ๘

เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๓๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ เมษายน ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คนพิการทุกหนึ่งร้อยต่อคนพิการหนึ่งคนเศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน

การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้นับทุกวันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี และให้นับโดยวิธีดังต่อไปนี้

(๑) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นกระทรวง ทั้งนี้ เมื่อได้จำนวนคนพิการที่แต่ละกระทรวงจะต้องรับแล้วให้ปลดกระทรวงดำเนินการจัดสรรให้หน่วยงานใดในสังกัดรับคนพิการเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่คนพิการสามารถทำได้ตามความเหมาะสม

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๓) รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

(๔) หน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอื่นของรัฐ

ข้อ ๕ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดที่มีได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กำหนดในข้อ ๓ และมีได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นรายปี โดยคำนวณจากอัตราต่ำสุดของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ใช้บังคับครั้งหลังสุดในปีก่อนปีที่มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ คูณด้วยสามร้อยหกสิบห้า และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ไม่ได้รับเข้าทำงาน

การส่งเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเป็นเงินสด เช็คขีดคร่อมหรือธนาณัติส่งจ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยส่งต่อสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของแต่ละปี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

เฉลิมชัย ศรีอ่อน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว บัญญัติให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่ได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ให้กำหนดประเภทความพิการ ดังนี้

- (๑) ความพิการทางการเห็น
- (๒) ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย
- (๓) ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย
- (๔) ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม
- (๕) ความพิการทางสติปัญญา
- (๖) ความพิการทางการเรียนรู้
- (๗) ความพิการทางออทิสติก”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม ได้แก่ การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมซึ่งเป็นผลมาจากความบกพร่องหรือความผิดปกติทางจิตใจหรือสมองในส่วนของการรับรู้อารมณ์หรือความคิด”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๙/๑ แห่งประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ

“ข้อ ๙/๑ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางออทิสติก ได้แก่ การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากความบกพร่องทางพัฒนาการด้านสังคม ภาษา และการสื่อความหมาย พฤติกรรมและอารมณ์ โดยมีสาเหตุมาจากความผิดปกติของสมองและความผิดปกติที่แสดงก่อนอายุสองปีครึ่ง ทั้งนี้ ให้รวมถึงการวินิจฉัยกลุ่มออทิสติกสเปกตรัมอื่น ๆ เช่น แอสเพอเจอร์ (Asperger)”





ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ แห่งประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมเป็นผู้ตรวจวินิจฉัยและออกใบรับรองความพิการ ที่ระบุประเภทความพิการตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ หรือข้อ ๙/๑ เพื่อประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการหรือต่อบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เว้นแต่นายทะเบียนกลาง นายทะเบียนจังหวัด หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี เห็นว่าบุคคลนั้นมีสภาพความพิการที่สามารถมองเห็นได้โดยประจักษ์จะไม่ต้องให้มีการตรวจวินิจฉัยก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

สันติ พร้อมพัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

## ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง ประเภทและหลักเกณฑ์ความพิการ”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้กำหนดประเภทความพิการ ดังนี้

- (๑) ความพิการทางการเห็น
- (๒) ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย
- (๓) ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย
- (๔) ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม หรือออทิสติก
- (๕) ความพิการทางสติปัญญา
- (๖) ความพิการทางการเรียนรู้

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางการเห็น ได้แก่

(๑) ตาบอด หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการเห็น เมื่อตรวจวัดการเห็นของสายตาข้างที่ดีกว่าเมื่อใช้แว่นสายตาธรรมดาแล้ว อยู่ในระดับต่ำกว่า ๓ ส่วน ๖๐ เมตร (๓/๖๐) หรือ ๒๐ ส่วน ๔๐๐ ฟุต (๒๐/๔๐๐) ลงมาจนกระทั่งมองไม่เห็นแม้แต่แสงสว่าง หรือมีลานสายตาแคบกว่า ๑๐ องศา



## หน้า ๓

เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๑๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒

(๒) ตาเห็นเลือนราง หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการเห็น เมื่อตรวจวัดการเห็นของสายตาข้างที่ดีกว่า เมื่อใช้แว่นสายตาธรรมดาแล้ว อยู่ในระดับตั้งแต่ ๓ ส่วน ๖๐ เมตร (๓/๖๐) หรือ ๒๐ ส่วน ๔๐๐ ฟุต (๒๐/๔๐๐) ไปจนถึงต่ำกว่า ๖ ส่วน ๑๘ เมตร (๖/๑๘) หรือ ๒๐ ส่วน ๓๐ ฟุต (๒๐/๓๐) หรือมีลานสายตาแคบกว่า ๓๐ องศา

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ได้แก่

(๑) หูหนวก หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการได้ยินจนไม่สามารถรับข้อมูลผ่านทางกรไดยีน เมื่อตรวจการได้ยิน โดยใช้คลื่นความถี่ที่ ๕๐๐ เฮิรตซ์ ๑,๐๐๐ เฮิรตซ์ และ ๒,๐๐๐ เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ได้ยินดีกว่าจะสูญเสียการได้ยินที่ความดังของเสียง ๕๐ เดซิเบลขึ้นไป

(๒) หูตึง หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการได้ยิน เมื่อตรวจวัดการได้ยิน โดยใช้คลื่นความถี่ที่ ๕๐๐ เฮิรตซ์ ๑,๐๐๐ เฮิรตซ์ และ ๒,๐๐๐ เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ได้ยินดีกว่าจะสูญเสียการได้ยินที่ความดังของเสียงน้อยกว่า ๕๐ เดซิเบลลงมาจนถึง ๔๐ เดซิเบล

(๓) ความพิการทางการสื่อความหมาย หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องทางการสื่อความหมาย เช่น พูดไม่ได้ พูดหรือฟังแล้วผู้อื่นไม่เข้าใจ เป็นต้น

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ได้แก่

(๑) ความพิการทางการเคลื่อนไหว หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือการสูญเสียความสามารถของอวัยวะในการเคลื่อนไหว ได้แก่ มือ เท้า แขน ขา อาจมาจากสาเหตุ อัมพาต แขน ขา อ่อนแรง แขน ขาขาด หรือภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังจนมีผลกระทบต่อการทำงานมือ เท้า แขน ขา

(๒) ความพิการทางร่างกาย หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือความผิดปกติของศีรษะ ใบหน้า ลำตัว และภาพลักษณ์ภายนอกของร่างกายที่เห็นได้อย่างชัดเจน

## หน้า ๔

เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๗๗ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม หรือออทิสติก ได้แก่

(๑) ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากความบกพร่องหรือความผิดปกติทางจิตใจหรือสมองในส่วนของการรับรู้ อารมณ์ หรือความคิด

(๒) ความพิการออทิสติก หมายถึง การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากความบกพร่องทางพัฒนาการด้านสังคม ภาษาและการสื่อความหมาย พฤติกรรมและอารมณ์ โดยมีสาเหตุมาจากความผิดปกติของสมอง และความผิดปกติที่แสดงก่อนอายุ ๒ ปีครึ่ง ทั้งนี้ ให้รวมถึงการวินิจฉัยกลุ่มออทิสติกสเปกตรัมอื่น ๆ เช่น แอสเพอเกอร์ (Asperger)

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางสติปัญญา ได้แก่ การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม ซึ่งเป็นผลมาจากการมีพัฒนาการช้ากว่าปกติ หรือมีระดับเขาว์ปัญญาต่ำกว่าบุคคลทั่วไป โดยความผิดปกติที่แสดงก่อนอายุ ๑๘ ปี

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์กำหนดความพิการทางการเรียนรู้ ได้แก่ การที่บุคคลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม โดยเฉพาะด้านการเรียนรู้ ซึ่งเป็นผลมาจากความบกพร่องทางสมอง ทำให้เกิดความบกพร่องในด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ หรือกระบวนการเรียนรู้พื้นฐานอื่นในระดับความสามารถที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานตามช่วงอายุและระดับสติปัญญา

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม เป็นผู้ตรวจวินิจฉัยและออกใบรับรองความพิการที่ระบุประเภทความพิการตามข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ หรือข้อ ๙ เพื่อประกอบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เว้นแต่นายทะเบียนกลาง หรือนายทะเบียนจังหวัดแล้วแต่กรณี เห็นว่าบุคคลนั้นมีสภาพความพิการที่สามารถมองเห็นได้โดยประจักษ์จะไม่ต้องให้มีการตรวจวินิจฉัยก็ได้

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำหนดแบบเอกสาร คู่มือ แนวทาง หลักเกณฑ์การวินิจฉัยความพิการ และวิธีปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๑๐ ตามประกาศนี้



หน้า ๕  
เล่ม ๑๒๖ ตอนพิเศษ ๗๗ ง      ราชกิจจานุเบกษา      ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒

---

ข้อ ๑๒ ให้เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๒

อิสสระ สมชัย

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ  
การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิ  
หรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ  
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม  
โดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดการออก  
บัตรประจำตัวคนพิการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ (๗) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต  
คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๑๙ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต  
คนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพ  
ของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย  
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา  
คุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
แห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร  
และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ  
และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ และการออกบัตร การกำหนดสิทธิหรือ  
การเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ และการออกบัตร การกำหนดสิทธิหรือ  
การเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์  
วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ และการออกบัตร การกำหนดสิทธิหรือ



การเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“บัตร” หมายความว่า บัตรประจำตัวคนพิการ

“ผู้ถือบัตร” หมายความว่า ผู้มีชื่อเป็นเจ้าของบัตร

“ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

“นายทะเบียน” หมายความว่า นายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัด

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดรูปแบบบัตร ข้อมูลของผู้ถือบัตร ตลอดจนแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติอื่นใดเพื่อพัฒนารูปแบบและวิธีการออกบัตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### หมวด ๑

#### การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

ข้อ ๖ คนพิการซึ่งมีสัญชาติไทยไม่ว่าจะอยู่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดอื่นอาจยื่นคำขอมีบัตรต่อสำนักงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยงานของรัฐ ตามที่ผู้อำนวยการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนได้

ข้อ ๘ การยื่นคำขอมีบัตร ให้คนพิการหรือบุคคลตามข้อ ๗ ยื่นคำขอตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

(ค) สำเนาสูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่าสิบห้าปี

(ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ

## หน้า ๒๑

เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

(๓) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือนจำนวน ๒ รูป ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง

(๔) เอกสารรับรองความพิการซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาลเอกชนที่ผู้อำนวยการประกาศกำหนด เว้นแต่กรณีสภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ตามประกาศสำนักงาน เรื่อง แบบและรายละเอียดของสภาพความพิการที่สามารถเห็นได้โดยประจักษ์ไม่ต้องมีเอกสารรับรองความพิการ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายภาพสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีคนพิการมีหลักฐานตามทะเบียนบ้านว่ามีสัญชาติไทยและมีเลขประจำตัวประชาชนแต่ไม่มีเอกสารตาม (๑) ให้เจ้าหน้าที่รับคำขอออกบัตรบันทึกปากคำเจ้าบ้าน หรือพยานบุคคลหนึ่งคน ซึ่งเป็นข้าราชการระดับปฏิบัติการหรือเทียบเท่าขึ้นไป กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชนว่าเป็นบุคคลเดียวกันกับบุคคลที่มีชื่อตามทะเบียนบ้าน

ในกรณีบุคคลตามข้อ ๗ ยื่นคำขอแทนคนพิการให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลนั้นและหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับมอบอำนาจจากคนพิการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการเนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี

ในกรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่รับคำขอแจ้งผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะมีบัตรตามคำขอ

เจ้าหน้าที่รับคำขอตามวรรคสี่ หมายความว่า ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด โรงพยาบาล ราชการส่วนท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้มีหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ในการออกบัตรตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ในกรณีการออกบัตรมีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย หรือหน่วยงานของรัฐอื่นแล้ว ให้ผู้อำนวยการประกาศยกเลิก โดยไม่ต้องมีเอกสารตามข้อ ๘ (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ก็ได้

## หมวด ๒

การออกบัตรและการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ

ข้อ ๑๐ บัตรมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) บัตรที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(๒) บัตรที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์





ข้อ ๑๑ บัตรต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด รูปถ่าย ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านในขณะยื่นคำขอ เลขประจำตัวประชาชน และประเภทความพิการของผู้ถือบัตร

(๒) ชื่อตัว ชื่อสกุล และเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการหนึ่งคน เว้นแต่ผู้ถือบัตรไม่มีผู้ดูแลคนพิการ

(๓) ลายมือชื่อ หรือตราลายมือชื่อของผู้อำนวยความสะดวก และตราประจำกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ วันออกบัตรและวันบัตรหมดอายุ เว้นแต่เป็นกรณีบัตรตามข้อ ๑๐ (๒) ให้เป็นลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร

กรณีรายการตาม (๒) ผู้ดูแลคนพิการต้องเป็นผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีผู้ดูแลคนพิการ ทั้งสองประเภทดังกล่าว ให้ระบุชื่อผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการแจ้งว่าได้อุปการะหรืออาศัยอยู่ด้วย เป็นสำคัญ ทั้งนี้ กรณีคนพิการมีได้มาแจ้งหรือไม่สามารถแจ้งได้ ให้มีหนังสือจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สมาชิกสภาท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน แห่งนั้นรับรองว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ดูแลคนพิการจริง

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตร ได้แก่ นายทะเบียน หรือข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี ให้มีอำนาจอนุมัติออกบัตร ให้แก่ผู้ถือบัตร

ข้อ ๑๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรเห็นว่าผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการถูกต้องและครบถ้วน แล้วให้จัดเก็บข้อมูลของผู้ถือบัตรตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดไว้ในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทำบัตร เว้นแต่กรณีการออกบัตรที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้เจ้าหน้าที่รับคำขอเขียนบันทึกการดังกล่าว ให้อนุมัติออกบัตรให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

ในกรณีได้มีการอนุมัติบัตรแล้ว แต่ไม่สามารถออกบัตรให้แก่ผู้ถือบัตรได้ทัน ให้ผู้มีอำนาจออกบัตร มีหนังสือรับรองให้แก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อใช้แทนบัตรตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ทั้งนี้ ตามแบบที่ผู้อำนวยการ กำหนด

ข้อ ๑๔ ในกรณีเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรมีคำสั่งเป็นหนังสือไม่อนุมัติออกบัตรให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิยื่นอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อผู้ออกคำสั่งตามที่ได้รับคำขอนั้นภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งดังกล่าว

ให้ผู้ออกคำสั่งพิจารณาคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์ ดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาคำอุทธรณ์พร้อมเหตุผลเป็นหนังสือต่อผู้อุทธรณ์ทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่พิจารณาคำอุทธรณ์เสร็จ

หน้า ๒๓  
เล่ม ๑๓๐ ตอนพิเศษ ๑๘๒ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

หมวด ๓

การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิและการขอสละสิทธิของคนพิการ

ข้อ ๑๕ คนพิการซึ่งมีบัตรตามระเบียบนี้ มีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่นจากรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๖ เพื่อประโยชน์ในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสิทธิตามข้อ ๑๕ ให้สำนักงานและหน่วยงานของรัฐจัดทำคู่มือการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจยื่นคำขอให้มีการกำหนดสิทธิหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่นกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือหน่วยงานของรัฐกำหนดก็ได้

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีการกำหนดสิทธิหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิตามคำขอตามข้อ ๑๖ แล้ว ถ้าประสงค์จะขอสละสิทธินั้นให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ แล้วแต่กรณี แจ้งความประสงค์สละสิทธินั้นเป็นหนังสือต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งกำหนดสิทธิหรือเปลี่ยนแปลงสิทธินั้น

หมวด ๔

อายุบัตรประจำตัวคนพิการ

ข้อ ๑๘ ให้บัตรมีอายุแปดปีนับแต่วันที่ออกบัตร

การออกบัตรตามวรรคหนึ่ง ให้แก่บุคคลผู้ถือบัตรมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือมีสภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้ใช้บัตรนั้นต่อไปได้ตลอดชีวิต

ข้อ ๑๙ เมื่อบัตรหมดอายุ ให้คนพิการหรือบุคคลตามข้อ ๗ ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอให้ผู้มีอำนาจออกบัตรใหม่ ภายในสามสิบวันก่อนบัตรจะหมดอายุ

การยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้นำเอกสารหลักฐานตามข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) และบัตรที่หมดอายุไปประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๐ เมื่อเจ้าหน้าที่รับคำขอได้รับคำขอตามข้อ ๑๙ แล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบฐานข้อมูลทะเบียนกลางคนพิการ หากพบว่าผู้ถือบัตรเป็นบุคคลที่มีสภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ หรือเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้ถือบัตรยังคงมีสภาพความพิการเป็นไปตามฐานข้อมูล ก็เสนอออกบัตรให้แก่ผู้ยื่นคำขอได้

(๒) ในกรณีเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้ถือบัตรมีสภาพความพิการไม่เป็นไปตามฐานข้อมูล ก็ส่งผู้นั้นไปให้ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตรวจวินิจฉัยและออกใบรับรองความพิการตามข้อ ๘ (๔) ก่อนเสนอออกบัตรให้แก่ผู้ยื่นคำขอต่อไป



ในกรณีได้มีการอนุมัติบัตรแล้ว แต่ไม่สามารถออกบัตรให้แก่ผู้ถือบัตรได้ทัน ให้นำความในข้อ ๑๓ วรยศสอง มาใช้บังคับ

ข้อ ๒๑ เมื่อบัตรชำรุดสูญหาย หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับคนพิการ ซึ่งบุคคลดังกล่าวมีข้อมูลครบถ้วนในฐานข้อมูลทะเบียนคนพิการแล้ว ให้ยื่นคำขอมีบัตรใหม่ได้โดยนำเอกสารตามข้อ ๘ (๑) (๒) หรือ (๓) ประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๒๒ กรณีเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอตรวจสอบข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนกลางคนพิการแล้วพบว่าข้อมูลของผู้ยื่นคำขอยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ก็ให้สอบถามหรือขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามความจำเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๓ ในกรณีผู้ถือบัตรถึงแก่ความตายหรือได้รับการฟื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการหรือมีความประสงค์จะยกเลิกการมีบัตร ให้ผู้ถือบัตรหรือบุคคลตามข้อ ๗ แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรเพื่อจำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรต่อไป

กรณีผู้ถือบัตรหรือบุคคลตามข้อ ๗ มิได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสนอความเห็นต่อเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรพิจารณาจำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรต่อไป

การดำเนินการตามวรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรมีหนังสือแจ้งให้ผู้ถือบัตรหรือบุคคลตามข้อ ๗ ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้จำหน่ายชื่อออกจากฐานข้อมูลทะเบียนบัตรและแจ้งสิทธิอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือ รวมทั้งมีหนังสือแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นภูมิลำเนาของบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่มีการเชื่อมต่อข้อมูลคนพิการกับบัตรประจำตัวประชาชนครบถ้วนแล้ว ให้ผู้อำนวยการประกาศให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการตามระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

สันติ พร้อมพัฒน์

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

## หน้า ๑

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

## ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ  
จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์  
หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อให้การให้สัมปทาน  
จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ฝึกงาน  
หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ  
หรือผู้ดูแลคนพิการคุ้มครองคนพิการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม  
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริม  
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา  
คุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้าง  
เหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก  
ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน  
ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การให้สัมปทาน” หมายความว่า การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์  
จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ

“การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ” หมายความว่า การจัดสถานที่บริเวณองค์กร  
หรือสถานประกอบการ ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์  
ในการประกอบอาชีพ



“การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ” หมายความว่า การจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรือการถ่ายทอดวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

“การจัดให้มีอุปกรณ์” หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

“การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก” หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องมือเพื่อการช่วยเหลือโดยการสร้าง ติดตั้ง หรือดัดแปลงให้เครื่องมือดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสถานที่ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

“การจัดให้มีล่ามภาษามือ” หมายความว่า การจ้างบุคคลซึ่งจัดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

“การให้ความช่วยเหลืออื่นใด” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“คนพิการที่จะขอใช้สิทธิ” หมายความว่า คนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการที่ออกโดยนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“ผู้ดูแลคนพิการที่จะขอใช้สิทธิ” หมายความว่า ผู้รับอุปการะหรือผู้ดูแลคนพิการซึ่งมีชื่อในบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการสนับสนุนเงินกองทุนแก่หน่วยงานให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

หน้า ๓

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงแรงงานและปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

หมวด ๑

บททั่วไป

ส่วนที่ ๑

คณะอนุกรรมการ

ข้อ ๗ ให้มีคณะอนุกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงาน  
เป็นประธานอนุกรรมการ อธิบดีกรมการจัดหางาน ผู้แทนกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
ผู้แทนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนกระทรวงเกษตร  
และสหกรณ์ ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม ผู้แทนกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน  
ผู้แทนสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย ผู้แทนองค์การ คนพิการแต่ละประเภท  
ผู้แทนสภาองค์การนายจ้างแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาองค์การลูกจ้างแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้า  
แห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้และประสบการณ์  
ในด้านการส่งเสริมอาชีพคนพิการ จำนวนไม่เกินสี่คน ซึ่งต้องเป็นผู้แทนองค์กรเพื่อคนพิการ ไม่เกินสองคน  
เป็นอนุกรรมการ

รองอธิบดีกรมการจัดหางานซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการจัดหางานเป็นอนุกรรมการ  
และเลขานุการ

ให้ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี  
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้อธิบดีกรมการจัดหางานแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกรมการจัดหางานไม่เกินหนึ่งคน  
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ



## หน้า ๔

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้า หรือบริการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพิ่มเติม จากที่กำหนดในระเบียบนี้

(๒) กำกับดูแลและวินิจฉัยปัญหาให้แก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ นายจ้างหรือเจ้าของ สถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติตามระเบียบที่ออก ตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) จัดทำรายงานประจำปีการให้ความช่วยเหลือคนพิการทางด้านอาชีพหรือความช่วยเหลือ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการซึ่งนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้สนับสนุน

(๔) ขอให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐมาชี้แจงข้อเท็จจริง ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารพยานหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา

(๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบปีละครั้ง

(๖) พิจารณาเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ประกาศเกียรติคุณหรือสนับสนุนสินเชื่อ รางวัล เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ที่ให้ความช่วยเหลือคนพิการทางด้านอาชีพ

(๗) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานใด ๆ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

## ส่วนที่ ๒

## การให้สิทธิและการขอรับสิทธิ

ข้อ ๑๐ หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงาน นายจ้างหรือสถานประกอบการ ไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่าย สินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์

## หน้า ๕

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

การแจ้งการให้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้ง ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐหรือนายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ ดังต่อไปนี้

ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้ง ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ

ในจังหวัดอื่นให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ข้อ ๑๑ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการซึ่งประสงค์ขอรับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการตามข้อ ๑๐ ให้ยื่นคำขอรับสิทธิ ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ

ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

กรณีผู้ดูแลคนพิการจะยื่นคำขอรับสิทธิตามวรรคหนึ่ง คนพิการที่อยู่ในการอุปการะหรือดูแล ต้องไม่สามารถประกอบอาชีพได้โดยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้เยาว์

(๒) เป็นผู้สูงอายุตั้งแต่ ๗๐ ปี ขึ้นไป

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นคนพิการซึ่งมีสภาพความพิการถึงขั้นที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ โดยมีหนังสือรับรองจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี

การยื่นขอรับสิทธิตามวรรคหนึ่ง คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจยื่นขอรับสิทธิได้หลายแห่ง โดยการขอรับสิทธิตามข้อ ๑๐ ไม่เป็นการตัดสิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่จะขอรับการสนับสนุนโดยตรงจากหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ แต่รับสิทธิได้เพียงแห่งเดียว

ข้อ ๑๒ การแจ้งการให้สิทธิของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และการขอรับสิทธิของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

ข้อ ๑๓ เมื่อหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ได้ยินยอมให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการใช้สิทธิเข้ารับสัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ รับเหมาช่างงานหรือรับเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน ใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือรับความช่วยเหลืออื่นใด ให้มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการต่อหน่วยงานตามข้อ ๑๐ ทราบ





แบบการแจ้งให้เป็นไปตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

ข้อ ๑๔ เงื่อนไขในการให้สิทธิและการขอรับสิทธิ

(๑) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหรือตรวจเยี่ยมสถานที่หรือกิจการที่ดำเนินการแล้ว หากพบว่าไม่เป็นไปตามระเบียบให้เจ้าหน้าที่แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

(๒) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิตามระเบียบนี้จะจำหน่าย จ่ายโอนสิทธิ หรือให้บุคคลใดเข้าช่วงสิทธิแทนตนมิได้

(๓) กรณีผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตาย ให้ผู้ดูแลคนพิการรายใหม่ที่มีชื่อเป็นผู้ดูแลในบัตรประจำตัวคนพิการเป็นผู้ดำเนินการแทน

(๔) กรณีคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตายสิทธิที่ได้รับย่อมเป็นอันสิ้นสุด

(๕) การยกเลิกสัญญา การต่อสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อทราบ

(๖) กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเลิกกิจการก่อนสิ้นสุดสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิแทนที่

กรณีมีการดำเนินการตาม (๒) (๓) (๔) หรือ (๖) ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการดำเนินการและแจ้งให้หน่วยงานทราบ

## หมวด ๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใด

## ส่วนที่ ๑

### การให้สัมปทาน

ข้อ ๑๕ การให้สัมปทานให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ

## หน้า ๗

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

(๒) การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์หรือเครื่องหมายการค้าของหน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ

(๓) การจัดสรรเวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ประชาชนสามารถรับฟังหรือรับชมได้อย่างแพร่หลาย และให้หมายความรวมถึงการจัดสรรพื้นที่ในเว็บไซต์ หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๔) การให้สัมปทานอื่น ๆ ตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

การให้สัมปทานตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรซึ่งหน่วยงานของรัฐมีสิทธิครอบครองหรือใช้ประโยชน์โดยการเช่าก็ได้ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งมีอำนาจอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินแห่งนั้นเป็นผู้อนุญาต และลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

แบบของสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามแบบที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นกำหนด

ข้อ ๑๖ การให้ใช้สิทธิในสัมปทานของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๑๗ การให้ใช้สิทธิในสัมปทานต้องมีระยะเวลาตามสัญญาต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งปี กรณีการให้ใช้สิทธิในสัมปทาน มีระยะเวลาตามสัญญามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าการให้ใช้สิทธิในสัมปทานเป็นรายปี

## ส่วนที่ ๒

## การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

ข้อ ๑๘ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ตั้งอยู่ในสถานที่ซึ่งเห็นได้ง่าย และสะดวกต่อการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ

(๒) มีสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกที่คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

(๓) มีสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นสถานที่จำหน่ายสินค้าที่มั่นคง ปลอดภัย โดยหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิครอบครองในสถานที่แห่งนั้น

(๔) มีขนาดพื้นที่เหมาะสมตามประเภทกิจการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ

(๕) ได้รับการยกเว้นค่าเช่าพื้นที่และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คู่สัญญาตกลงกัน



(๖) ช่วงเวลาการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการให้เป็นไปตามเวลาเปิดและปิดทำการปกติของหน่วยงานของรัฐหรือสถานประกอบการแห่งนั้น หรือตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

ข้อ ๑๙ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าการดำเนินงานไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามอัตราอ้างอิงราคาในท้องตลาด กรณีไม่มีราคาตามท้องตลาดมาอ้างอิงให้เป็นไปตามอัตราที่ผู้รับการประเมินยื่นแบบการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือตามอัตราที่คณะอนุกรรมการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดประกาศกำหนด

กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการให้เช่าอาคาร สถานที่ หรือมีหลักฐานการให้เช่าจากผู้เช่ารายอื่นมาแสดงก็ให้นำอัตราค่าเช่านั้นมาคำนวณมูลค่าตามวรรคสอง

ข้อ ๒๐ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการต้องมีระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หากมีระยะเวลาตามสัญญามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการเป็นรายปี

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจอนุญาตภายใต้เงื่อนไขให้ใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้กำหนดไว้ โดยได้รับการยกเว้นค่าเช่าและค่าธรรมเนียมอื่น และมีระยะเวลาตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนและติดตามผลการปฏิบัติเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถดำเนินกิจการจำหน่ายสินค้าหรือบริการได้

### ส่วนที่ ๓

#### การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการ

ข้อ ๒๒ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการต้องมีลักษณะและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการจ้างคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง

(๒) เป็นการจ้างที่มีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง เช่น การรักษาความสะอาด งานความปลอดภัย งานสวน งานศึกษาวิจัย งานสำรวจ งานติดตามประเมินผล งานข้อมูล งานพิมพ์ งานผลิตเอกสาร งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานผลิตสินค้าหรือบริการ งานก่อสร้าง หรืองานปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น หรือลักษณะอื่นตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

ผู้ว่าจ้างต้องจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการประมาณการด้านต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดการ และกำไรเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานตามข้อ ๑๐

กรณีหน่วยงานของรัฐ ก่อนดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ในแต่ละปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมภายในองค์กรเพื่อมอบให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการทำแทนได้ และจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานแห่งนั้นติดต่อกับผู้รับจ้างเป็นรายกรณีโดยตรงเพื่อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นโดยวิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๒๓ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการ ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าของสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีกำหนดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

(๒) กรณีกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นค่าตอบแทนหรือค่าแรงงานที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

กรณีหน่วยงานของรัฐให้กำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะจ้างในแต่ละครั้ง โดยพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสม ตามลักษณะของงานและจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน



ข้อ ๒๔ ระยะเวลาของสัญญาจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ ให้เป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน หากมีระยะเวลามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าตามสัญญาเป็นรายปี

กรณีหน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ โดยให้ดำเนินการภายในปีงบประมาณ และในกรณีที่มีข้อตกลงให้จ้างต่อเนื่อง ให้สัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปีได้

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ พร้อมส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเข้าทำสัญญาดังกล่าว

#### ส่วนที่ ๔

#### การฝึกงาน

ข้อ ๒๖ การฝึกงานแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรการฝึกงานต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ การถ่ายทอดวิทยาการ เทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

(๒) ระยะเวลาฝึกงานต้องไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าหกร้อยชั่วโมง หรือตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเห็นสมควรและมีการมอบวุฒิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับฝึกงานแก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย

(๓) หลักสูตรการฝึกงานของนายจ้างหรือสถานประกอบการต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่หลักสูตรของเอกชนซึ่งได้รับการเห็นชอบจากทางราชการแล้วไม่ต้องขอความเห็นชอบตามระเบียบนี้อีก โดยก่อนดำเนินการให้ผู้แทนนายจ้างหรือสถานประกอบการเสนอเรื่องต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอาจจัดฝึกงานเอง หรือมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ฝึก ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงานตามที่ตกลงกัน ทั้งนี้ การฝึกงานในสถานประกอบการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับ

## หน้า ๑๑

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เบี้ยเลี้ยงในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และมีให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงาน ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงแก่หน่วยงานตามข้อ ๑๐

(๕) หน่วยงานของรัฐอาจจัดฝึกงานเองหรือจะสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ ซึ่งต้องไม่ใช่ภารกิจตามปกติของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงาน ทั้งนี้ ให้นำระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมของส่วนราชการมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งจำนวนและรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ วิทยากร และรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรส่งให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนการฝึกงาน

ข้อ ๒๘ การฝึกงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

## ส่วนที่ ๕

## การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ ๒๙ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้นได้รับลูกจ้างคนพิการ ซึ่งมีความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อให้สามารถทำงานได้

(๒) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้น อาจจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการซึ่งมีคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง

(๓) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ การจัดให้มีขั้นใหม่ หรือปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ โดยดำเนินการในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงาน ทั้งนี้ ตามรายการที่กำหนดในกฎกระทรวง



ที่ออกตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เว้นแต่ไม่มีการกำหนดไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

(๔) มีใบอนุญาตหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่อาคารสำนักงานแห่งนั้นต้องอยู่ภายใต้บังคับของกฎกระทรวงตาม (๓)

(๕) ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี

ข้อ ๓๐ ก่อนเริ่มดำเนินการตามข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ ดำเนินการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการและเสนอแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๑ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

กรณีหน่วยงานของรัฐ การพิจารณาวงเงินสำหรับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

## ส่วนที่ ๖

### การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

ข้อ ๓๒ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้นมีคนพิการซึ่งความต้องการจำเป็นพิเศษที่จะต้องใช้บริการล่ามภาษามือเพื่อสนับสนุนหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้สามารถสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การจัดให้มีล่ามภาษามือในสัดส่วนหนึ่งคนต่อคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายยี่สิบคน

ข้อ ๓๓ ก่อนเริ่มดำเนินการตามข้อ ๓๒ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ดำเนินการสำรวจความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลเกี่ยวกับการให้บริการล่ามภาษามือและเสนอแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อให้ความเห็นชอบ

## หน้า ๑๓

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๑๒๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ข้อ ๓๔ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าการดำเนินงานไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้กำหนดวงเงินในการจัดให้มีล่ามภาษามือให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคนพิการ

## ส่วนที่ ๗

## การช่วยเหลืออื่นใด

ข้อ ๓๕ หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการอาจให้การสนับสนุนด้านการเงินวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น รวมทั้ง การซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ประกอบอาชีพ ฝึกอาชีพ เตรียมความพร้อมในการทำงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ การมีงานทำ หรือการมีรายได้ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามความจำเป็น หรือการให้ความช่วยเหลืออื่นใดที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๓๖ การให้ความช่วยเหลืออื่นใดต้องมีมูลค่าการดำเนินงานตามสัญญาหรือข้อตกลงไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การซื้อสินค้าหรือบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรงต้องให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการมีกำไรจากการขายสินค้าหรือบริการไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแสดงหลักฐานรายการค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานตามข้อ ๑๐





ข้อ ๓๗ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๓ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๒ แล้ว ให้แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการดำเนินการเสร็จสิ้น เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ยงยุทธ ยุทธวงศ์

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

