

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การบริหารจัดการแรงงานของบุคคลพิการในสถานประกอบการจังหวัดจันทบุรี ผู้วิจัยได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 2.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของบุคคลพิการ
- 2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจ้างงานของบุคคลพิการ
- 2.3 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการของสถานประกอบการ
- 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับสิทธิและสวัสดิการของบุคคลพิการ

ความหมายของบุคคลพิการ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (2556, หน้า 2 - 4) กล่าวถึง คนพิการ หมายถึง บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็น พิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป โดยแบ่งตามประเภทและหลักเกณฑ์จำนวน 7 ประเภท ดังนี้ คือ

1. ความพิการทางการเห็น ได้แก่

1.1 ตาบอด หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการเห็น เมื่อตรวจวัดการเห็นของสายตาสายที่ตีกว่า เมื่อใช้แว่นสายตาธรรมดาแล้ว อยู่ระดับน้อยกว่า 3 ส่วน 60 เมตร (3ส่วน60) หรือ 20 ส่วน 400 ฟุต (20ส่วน400) จนกระทั่งมองไม่เห็น แม้แต่แสงสว่าง หรือมีลานสายตาแคบกว่า 10 องศา

1.2 ตาเห็นเลือนราง หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการเห็น เมื่อตรวจวัดการเห็นของสายตาสายที่ตีกว่า เมื่อใช้แว่นสายตาธรรมดาแล้ว อยู่ระดับน้อยกว่า 3 ส่วน 60 เมตร (3ส่วน60) หรือ 20 ส่วน 400 ฟุต (20ส่วน400) ถึง 6 ส่วน 18 เมตร (6ส่วน18) หรือ 20 ส่วน 70 ฟุต (20ส่วน70) หรือมีลานสายตาแคบกว่า 30 องศา

2. ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ได้แก่

2.1 หูหนวก หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการได้ยิน จนไม่สามารถรับข้อมูลผ่านทาง การได้ยิน เมื่อตรวจการได้ยินโดยใช้คลื่นความถี่ที่ 500 เฮิรตซ์ 1,000 เฮิรตซ์ และ 2,000 เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ได้ยินดีกว่าจะสูญเสียการได้ยินที่ความดังของเสียง 90 เดซิเบลขึ้นไป

2.2 หูตึง หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการได้ยิน จนไม่สามารถรับข้อมูลผ่านทางหูได้ยิน เมื่อตรวจการได้ยินโดยใช้คลื่นความถี่ที่ 500 เฮิรตซ์ 1,000 เฮิรตซ์ และ 2,000 เฮิรตซ์ ในหูข้างที่ได้ยินดีกว่าจะสูญเสียการได้ยินที่ความดังของเสียงน้อยกว่า 90 เดซิเบล จนถึง 40 เดซิเบล

2.3 ความพิการทางการสื่อความหมาย หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องในการสื่อความหมาย เช่น พูดไม่ได้ พูดหรือฟังแล้วผู้อื่นไม่เข้าใจ

3. ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ได้แก่

3.1 ความพิการทางการเคลื่อนไหว หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือสูญเสียความสามารถของอวัยวะในการเคลื่อนไหว ได้แก่ มือ เท้า แขน ขา อาจมาจากสาเหตุอัมพาต แขน ขา อ่อนแรง แขน ขาขาด หรือภาวะเจ็บป่วยเรื้อรังจนมีผลกระทบต่อการทำงานมือ เท้า แขน ขา

3.2 ความพิการทางร่างกาย หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือของศีรษะ ใบหน้า ลำตัว และภาพลักษณ์ภายนอกของร่างกายที่เห็นได้อย่างชัดเจน

4. ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องหรือความผิดปกติทางจิตใจ หรือสมองในส่วนของการรับรู้ อารมณ์ หรือความคิด

5. ความพิการทางสติปัญญา หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีพัฒนาการช้ากว่าปกติ หรือมีระดับเขาว์ปัญญาต่ำกว่าบุคคลทั่วไป โดยความผิดปกตินั้นแสดงก่อนอายุ 18 ปี

6. ความพิการทางการเรียนรู้ หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดโดยเฉพาะด้านการเรียนรู้ ซึ่งเป็นผลมาจากความบกพร่องทางสมอง ทำให้เกิดความบกพร่องในด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ หรือกระบวนการเรียนรู้พื้นฐานอื่นในระดับความสามารถที่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานตามช่วงอายุและระดับสติปัญญา

7. ความพิการทางออทิสติก หมายถึง บุคคลที่มีข้อจำกัดซึ่งเป็นผลมาจากการมีความบกพร่องทางพัฒนาการด้านสังคม ภาษาและการสื่อความหมาย พฤติกรรมล่อลวง โดยมีความผิดปกติจากความผิดปกติของสมอง และความผิดปกติที่แสดงก่อนอายุ 2 ปีครึ่ง ทั้งนี้ ให้รวมถึงการวินิจฉัยกลุ่มออทิสติกสเปกตรัมอื่น ๆ

กระทรวงศึกษาธิการ (2551, หน้า 2) กล่าวถึง คนพิการทางการศึกษา หรือบุคคลที่มีความบกพร่องแบ่งออกเป็น 9 ประเภท ได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูด

และภาษา บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรมและอารมณ์ บุคคลออทิสติก และบุคคลพิการซ้อน ดังนี้

1. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเห็น ได้แก่ บุคคลที่สูญเสียการเห็นตั้งแต่ระดับเล็กน้อยจนถึงตาบอดสนิท ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 คนตาบอด หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการมองเห็นมาก จนต้องใช้สื่อสัมผัสและสื่อเสียงหากตรวจวัดความชัดของสายตาข้างดีเมื่อแก้ไขแล้ว อยู่ในระดับ 6 ส่วน 60 (6ส่วน 60) หรือ 20 ส่วน 200 (20ส่วน200) จนถึงไม่สามารถรับรู้เรื่องแสง

1.2 คนเห็นเลือนราง หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการเห็นแต่ยังสามารถอ่านอักษรตัวพิมพ์ขยายใหญ่ด้วยอุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ หรือเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก หากวัดความชัดของสายตาข้างดีเมื่อแก้ไขแล้วอยู่ในระดับ 6 ส่วน 18 (6ส่วน18) หรือ 20 ส่วน 70 (20ส่วน70)

2. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ได้แก่ บุคคลที่สูญเสียการได้ยินเสียงตั้งแต่ระดับหูตึงน้อยจนถึงหูหนวก ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 คนหูหนวก หมายถึง บุคคลที่สูญเสียการได้ยินเสียงมากจนไม่สามารถเข้าใจการพูดผ่านการได้ยินไม่ว่าจะใส่หรือไม่ใส่เครื่องช่วยฟัง ซึ่งโดยทั่วไปหากตรวจการได้ยินจะมีการสูญเสียการได้ยิน 90 เดซิเบลขึ้นไป

2.2 คนหูตึง หมายถึง บุคคลที่มีการได้ยินเหลืออยู่เพียงพอที่จะได้ยินเสียงพูด โดยทั่วไปจะใส่เครื่องช่วยฟัง ซึ่งหากตรวจวัดการได้ยินจะมีการสูญเสียการได้ยินน้อยกว่า 90 เดซิเบล ลงมาจนถึง 26 เดซิเบล

3. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา ได้แก่ บุคคลที่มีความจำกัดอย่างชัดเจนในการปฏิบัติตน ซึ่งมีลักษณะเฉพาะ คือ ความสามารถทางสติปัญญาต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยอย่างมีนัยสำคัญร่วมกับความจำกัดของทักษะการปรับตัวอีกอย่างน้อย 2 ทักษะ ใน 10 ทักษะ ได้แก่ การสื่อความหมาย การดูแลตนเอง การดำรงชีวิตภายในบ้าน ทักษะทางสังคม การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น การรู้จักใช้ทรัพยากรในชุมชน การรู้จักดูแลควบคุมตนเอง การนำความรู้มาใช้ในชีวิตประจำวัน การทำงาน การใช้เวลาว่าง การรักษาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย ได้แสดงอาการดังกล่าวก่อนอายุ 18 ปี

4. บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

4.1 บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว ได้แก่ บุคคลที่มีอวัยวะไม่สมบูรณ์ ขาดหายไป กระดูกหรือกล้ามเนื้อผิดปกติ มีอุปสรรคในการเคลื่อนไหว ความบกพร่องดังกล่าวอาจเกิดจากโรคทางระบบประสาท โรคของระบบกล้ามเนื้อและกระดูกการไม่สมบูรณ์มาแต่กำเนิด อุบัติเหตุและโรคติดต่อ

4.2 บุคคลที่มีความบกพร่องทางสุขภาพ ได้แก่ บุคคลที่มีความเจ็บป่วยเรื้อรัง การมีโรคประจำตัวซึ่งจำเป็นต้องได้รับการรักษาอย่างต่อเนื่อง และเป็นอุปสรรคต่อการศึกษา ซึ่งมีผลทำให้เกิดความจำเป็นต้องได้รับการศึกษาพิเศษ

5. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ได้แก่ บุคคลที่มีความผิดปกติในการทำงานของสมองบางส่วนที่แสดงถึงความบกพร่องในกระบวนการเรียนรู้ เฉพาะความสามารถด้าน

ใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ การอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ซึ่งไม่สามารถเรียนรู้ในด้านที่บกพร่องได้ ทั้งที่มีระดับสติปัญญาปกติ

6. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา ได้แก่ บุคคลที่มีความบกพร่องในการเปล่งเสียงพูดไม่ชัดเจน เช่น เสียงผิดปกติ อัตราความเร็วและจังหวะการพูดผิดปกติ หรือบุคคลที่มีความบกพร่อง ในเรื่องความเข้าใจหรือการใช้ภาษาพูด การเขียนหรือระบบสัญลักษณ์อื่นที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ซึ่งอาจเกี่ยวกับรูปแบบ เนื้อหาและหน้าที่ของภาษา

7. บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรม หรืออารมณ์ ได้แก่ บุคคลที่มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปจากปกติเป็นอย่างมาก และปัญหาทางพฤติกรรมนั้นเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นผลจากความบกพร่องหรือความผิดปกติทางจิตใจ หรือสมองในส่วนของการรับรู้ อารมณ์ หรือความคิด เช่น โรคจิตเภท โรคซึมเศร้า และโรคสมองเสื่อม

8. บุคคลออทิสติก ได้แก่ บุคคลที่มีความผิดปกติของระบบการทำงานของสมองบางส่วน ซึ่งส่งผลต่อความบกพร่องทางพัฒนาการด้านภาษา ด้านสังคมและการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม และมีข้อจำกัดด้านพฤติกรรม และมีความสนใจจำกัดเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยความผิดปกติ นั้นจะพบได้ก่อนอายุ 30 เดือน

9. บุคคลพิการซ้อน ได้แก่ บุคคลที่มีสภาพความบกพร่องหรือความพิการมากกว่าหนึ่งประเภทในบุคคลเดียวกัน หรือความบกพร่องซ้ำซ้อน

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคคลพิการ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (2556, หน้า 5) มาตรา 4 กล่าวถึง การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต หมายถึง การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการให้ดีขึ้น การจัดสวัสดิการ การส่งเสริมและพิทักษ์รักษาสิทธิ การสนับสนุนให้บุคคลพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์และมีความเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ มีวัตถุประสงค์เพื่อ เสริมสร้างสมรรถภาพ หรือความสามารถของคนพิการให้ดีขึ้นและคงอยู่เดิม โดยอาศัยกระบวนการทางการแพทย์ การศาสนา การศึกษา สังคม อาชีพ หรือกระบวนการอื่นใด เพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพ

มาตรา 20 กล่าวถึง สิทธิคนพิการ การเข้าถึง และการใช้ประโยชน์จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ดังนี้

1. การบริการฟื้นฟูสมรรถภาพโดยกระบวนการทางการแพทย์ และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่ากายอุปกรณ์ เครื่องช่วยเหลือความพิการ และสื่อส่งเสริมพัฒนาการ เพื่อปรับสภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือเสริมสร้างสมรรถภาพให้ดีขึ้น

2. การศึกษาที่เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติหรือแผนการศึกษาแห่งชาติ ตามความเหมาะสมในสถานศึกษาเฉพาะหรือในสถานศึกษาทั่วไป หรือการศึกษาทางเลือก หรือการศึกษานอกระบบ โดยให้หน่วยงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับสื่อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ

อุปกรณ์ บริการ และความช่วยเหลืออื่น ๆ ทางการศึกษาสำหรับบุคคลพิการให้การสนับสนุนตามความเหมาะสม

3. การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การให้บริการที่มีมาตรฐานการคุ้มครองแรงงาน มาตรฐานเพื่อการมีงานทำ ตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่ออุปกรณ์ สื่อสิ่งอำนวยความสะดวกเทคโนโลยี หรือความช่วยเหลืออื่น ๆ เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และตามเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

4. การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ตลอดจนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับคนพิการ

5. การช่วยเหลือหรือเข้าถึงนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม การพัฒนาและบริการอันเป็นสาธารณะ ผลกระทบที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต การช่วยเหลือทางกฎหมาย และการจัดหาหนายความว่าต่างแก่ต่างคดีให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

6. ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสาร สำหรับคนพิการทุกประเภทตลอดจนบริการสื่อสารสาธารณะจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและตามเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด

7. บริการล่ามภาษามือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

8. สิทธิที่จะนำสัตว์นำทาง เครื่องมือหรืออุปกรณ์นำทาง หรือเครื่องช่วยความพิการใด ๆ ติดตัวไปในยานพาหนะหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการเดินทาง และการได้รับสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ โดยได้รับการยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าเพิ่มเติมสำหรับสัตว์ เครื่องมืออุปกรณ์ หรือเครื่องช่วยความพิการ

9. การจัดสวัสดิการเบี่ยงความพิการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

10. การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย การมีผู้ช่วยคนพิการหรือการจัดให้มีสวัสดิการอื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคคลพิการ

คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (2560, หน้า 2 - 5) กล่าวถึงแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ 1 - 5 ดังนี้

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2540 - 2544 กำหนดวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นให้คนพิการมีสุขภาพที่ดี มีความสามารถเต็มศักยภาพของแต่ละบุคคล รู้จักสิทธิและหน้าที่ มีอาชีพ มีงานทำ ดำรงชีวิตอย่างมีเกียรติ มีศักดิ์ศรีเท่าเทียมกับผู้อื่นในสังคม ตลอดจนครอบครัวและชุมชน การส่งเสริมการฟื้นฟูสมรรถภาพทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การแพทย์ การศึกษา อาชีพและการมีงานทำ

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 – 2549 กำหนดวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นให้คนพิการมีศักยภาพ สามารถพึ่งพาตนเองได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ดำเนินชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข และสร้างสรรค์มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ โดยทิศทางยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มุ่งเน้นการเสริมสร้างเจตคติเชิงสร้างสรรค์ การพัฒนากฎหมายเพื่อคุ้มครองคนพิการ สิทธิของคนพิการให้ครอบคลุมในทุกมิติ และการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรด้านคนพิการ

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2550 – 2554 มีการพัฒนากลไกเชิงกฎหมายเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้แก่ พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 พระราชบัญญัติสุขภาพจิต พ.ศ. 2551 ก่อให้เกิดกลไกในรูปแบบคณะกรรมการระดับชาติในการขับเคลื่อนงานด้านคนพิการ เช่น การฟื้นฟูสมรรถภาพโดยกระบวนการทางแพทย์ ได้พัฒนาชุดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ค่าอุปกรณ์ เครื่องช่วยความพิการ สื่อส่งเสริมพัฒนาการ เพื่อปรับสภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม พฤติกรรม สติปัญญา และการเรียนรู้ ด้านการศึกษา ในสถานศึกษาเฉพาะ หรือสถานศึกษาทั่วไป การศึกษาทางเลือก หรือการศึกษานอกระบบ โดยการจัดตั้งอำนวยการความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ด้านอาชีพและการมีงานทำ มีมาตรการเพื่อการมีงานทำ การส่งเสริมอาชีพอิสระ ด้านสังคม ให้คนพิการได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การเข้าถึงนโยบาย แผนงานโครงการ ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก บริการล่ามภาษามือ สวัสดิการเบี้ยยังชีพคนพิการ การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย และผู้ช่วยคนพิการ เป็นต้น

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2555 – 2559 กำหนดวิสัยทัศน์คนพิการดำรงชีวิตอิสระ ร่วมกับทุกคนในสังคมอย่างมีความสุข สามารถเข้าถึงสิทธิอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน เน้นยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อน 5 ด้าน ได้แก่ 1. ส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ 2. สร้างสภาพแวดล้อม พัฒนาเทคโนโลยี และข้อมูลข่าวสารที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ 3. เสริมพลังอำนาจให้คนพิการและผู้ดูแลคนพิการ 4. ส่งเสริมศักยภาพและความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการและเครือข่าย และ 5. เสริมสร้างเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อความพิการและคนพิการ นอกจากนี้ ได้มีการปรับปรุงพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ให้มีความทันสมัยและครอบคลุม โดยให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ มีหน้าที่ในการตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด คนพิการที่ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎรอาจได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสมตามหลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เป็นต้น

แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2560 – 2564 กำหนดวิสัยทัศน์ คือ คนพิการเข้าถึงสิทธิได้จริง ดำรงชีวิตอิสระ ในสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันอย่างยั่งยืน มีพันธกิจ เพื่อเสริมพลังให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิทธิ สวัสดิการ ตลอดจนสนับสนุนองค์กรด้านคนพิการให้มีศักยภาพ การปฏิรูประบบบริหารจัดการคนพิการให้เข้าถึงสิทธิได้จริง ขจัดการเลือกปฏิบัติต่อคนพิการ การสื่อสารสังคม ให้มีเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการ เพื่อสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน

การพัฒนาสภาพแวดล้อมให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ และส่งเสริมเครือข่ายทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างเป็นระบบและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคคลพิการ

คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (2560, หน้า 21 - 32) กล่าวถึง แผนพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2560 - 2564 และการกำหนด ยุทธศาสตร์แห่งความเท่าเทียมของคนพิการ หรือ EQUAL ดังนี้

1. Empowerment คือ การเสริมพลังคนพิการและองค์กรคนพิการให้มี ศักยภาพและความเข้มแข็ง ประกอบด้วย
 - 1.1 การเสริมพลังและพัฒนาศักยภาพคนพิการในทุกช่วงวัย ตั้งแต่แรกเกิดหรือแรกพบความพิการ รวมถึงบุคคลที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นเฉพาะบุคคล
 - 1.2 การเสริมสร้างพลังและพัฒนาศักยภาพสตรีพิการ เพื่อให้เข้าถึง โอกาสอันเท่าเทียมในการพัฒนาสังคมและกระแสหลัก
 - 1.3 การเสริมพลังและพัฒนาศักยภาพผู้นำคนพิการและแกนนำ เครือข่ายให้สามารถส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
 - 1.4 การพัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งให้แก่กลุ่มผู้ปกครอง ผู้ดูแลคนพิการ ครอบครัวและเครือข่ายในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 - 1.5 การสนับสนุนการรวมกลุ่มการจัดตั้ง การสร้างความเข้มแข็ง และ ธรรมชาติในการบริหารจัดการขององค์กรด้านคนพิการในทุกระดับ
 - 1.6 การเสริมพลังให้องค์กรด้านคนพิการทุกระดับสามารถส่งเสริม ค้ำครองสิทธิคนพิการอย่างมีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของกระบวนการนโยบาย สาธารณะด้านคนพิการที่เกี่ยวข้อง
 - 1.7 การสนับสนุนทรัพยากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพแก่องค์กรด้านคนพิการในทุกระดับ
2. Quality Management คือ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ขจัด การเลือกปฏิบัติ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงสิทธิได้จริง
 - 2.1 การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการช่วยเหลือระยะ แรกเริ่มแก่คนพิการ
 - 2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการดูแลสุขภาพคนพิการ การ รักษาพยาบาล การป้องกันความพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพ อุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ เพื่อให้คน พิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.3 การเพิ่มประสิทธิภาพระบบการจัดการศึกษาและเรียนรู้ทั้งในระบบ และนอกระบบทุกระดับการศึกษารวมทั้งการเรียนรวม โรงเรียนเฉพาะความพิการ การศึกษานอก โรงเรียน ศูนย์การศึกษาพิเศษ ศูนย์การเรียนเฉพาะความพิการของภาครัฐและเอกชน เพื่อให้คนพิการ เข้าถึงสิทธิประโยชน์ทางการศึกษา

2.4 การเพิ่มประสิทธิภาพพระบรมคัมภีร์ทางสังคม ระบบสนับสนุนทางสังคม ระบบสวัสดิการ การจัดการบริการสังคม และความช่วยเหลืออื่นตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลแก่คนพิการในทุกช่วงวัย

2.5 การเพิ่มประสิทธิภาพของระบบและกลไกทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม เพื่อเพิ่มศักยภาพของคนพิการให้มีความสามารถในการประกอบอาชีพ มีงานทำ และมีรายได้มากขึ้น

2.6 การจัดระบบสนับสนุนการท่องเที่ยว กีฬา นันทนาการ วัฒนธรรม และบันเทิง สำหรับคนพิการอย่างมีประสิทธิภาพ

2.7 การพัฒนากฎหมาย นโยบายยุทธศาสตร์ ตลอดจนกลไกการดำเนินงานด้านคนพิการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้สอดคล้องกับอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ รวมถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตามอนุสัญญาที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์อื่นจน เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน กรอบการดำเนินงานเช่นใด เพื่อการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติและพันธกรณี ระหว่างประเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.8 การสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ บ้านพิทักษ์สิทธิคนพิการให้สามารถจัดการบริการคนพิการในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.9 การเพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุงระบบข้อมูลด้านคนพิการของประเทศไทยให้สามารถนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

2.10 การพัฒนาระบบการจัดการภัยพิบัติ การลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติสำหรับคนพิการ รวมถึงการจัดระบบการประกันภัย สำหรับคนพิการที่เท่าเทียม

2.11 การส่งเสริมและสนับสนุนให้การเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ มีการผนวกรวมประเด็นเรื่องความพิการไว้ด้วย เพื่อให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและการจัดการให้คนพิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.12 การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้มีสมรรถนะและองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

2.13 การยกระดับการบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเพื่อให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ องค์กรด้านคนพิการ ได้เข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จริงอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

2.14 การพัฒนาระบบการส่งเสริมคุ้มครองสิทธิ และขจัดการเลือกปฏิบัติต่อคนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ ครอบครัวคนพิการ ในทุกรูปแบบ รวมถึงเร่งรัดการแก้ไขกฎหมาย เพื่อให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

3. Understanding คือ การเสริมสร้างความเข้าใจและเจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการและความพิการ

3.1 การสนับสนุนและพัฒนาองค์ความรู้ และงานวิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกในทุกมิติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

3.2 การเสริมสร้างความเข้าใจแก่ผู้บริหารนโยบายในทุกระดับเพื่อเสริมสร้างเจตคติที่ดีด้านคนพิการ

3.3 การสื่อสารสังคม สร้างการรับรู้และความเข้าใจผ่านสื่อ สิ่งพิมพ์
ออนไลน์ วิทยู โทรทัศน์ และสื่อทางเลือกให้คนในสังคมมีความรู้ ความเข้าใจเพื่อสร้างเจตคติที่ดีและ
สร้างสรรค์ต่อคนพิการและความพิการ

3.4 การส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาค
ประชาสังคม ให้จัดกิจกรรมที่เป็นการสร้างเสริมเจตคติที่ดีต่อคนพิการ รวมถึงให้เกิดความรู้ และ
ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านคนพิการ อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิคนพิการ และยุทธศาสตร์อิน
ซอน เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน กรอบการดำเนินงานเช่นใด เพื่อการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ และ
พันธกรณีระหว่างประเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.5 การสร้างโอกาส สนับสนุนให้มีคนพิการต้นแบบ และเปิดพื้นที่ให้คน
พิการได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มความสามารถในทุกรูปแบบในกิจกรรมต่าง ๆ ของสังคม

3.6 การส่งเสริมสนับสนุนให้มีช่องทางของสื่อทางเลือกเพื่อผลิตและ
เผยแพร่เนื้อหาสาระด้านคนพิการในทุกมิติ

3.7 การผลักดันการบรรจุประเด็นเรื่องคนพิการเข้าในหลักสูตรการเรียน
การสอนที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ

4. Accessibility คือ การสร้างสภาพแวดล้อมและบริการสาธารณะที่ทุกคน
เข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

4.1 การเร่งรัด สนับสนุนและสร้างแรงจูงใจให้หน่วยงานภาครัฐ องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม จัดสภาพแวดล้อมการเดินทาง และบริการ
สาธารณะที่ทุกคนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างเท่าเทียม รวมถึงผลักดันให้มีการออก
กฎหมายว่าด้วยการสร้างสภาพแวดล้อมที่ทุกคนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

4.2 การเร่งรัดดำเนินการจัดทำมาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวกของ
สภาพแวดล้อมและมาตรฐานการให้บริการ เกณฑ์การประเมินคุณภาพและมีการตรวจสอบติดตามการ
จัดสภาพแวดล้อมและบริการสาธารณะที่ทุกคนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

4.3 การเร่งรัดดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวทุกแห่ง
ดำเนินการจัดทำและจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้คนพิการทุกคนในสังคมสามารถเข้าถึงและใช้
ประโยชน์ได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

4.4 การพัฒนาระบบการคมนาคมขนส่งสาธารณะทุกรูปแบบให้เอื้อต่อ
การดำรงชีวิตของคนพิการและทุกคนในสังคม

4.5 การเร่งรัดการจัดทำบัญชีแห่งชาติ ด้านเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก
สำหรับคนพิการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการจัดบริการที่สอดคล้องกับความต้องการจำเป็น
เฉพาะบุคคล รวมถึงพัฒนาระบบการประเมินความต้องการจำเป็นและประสิทธิภาพของการทำงาน

4.6 การผลักดันให้มีการออกแบบเพื่อทุกคน การพัฒนาเทคโนโลยีสิ่ง
อำนวยความสะดวก การช่วยเหลือที่สมเหตุสมผล ในบริการข้อมูลข่าวสารโทรคมนาคม ดิจิทัล เพื่อ
เศรษฐกิจและสังคม และสื่อสาธารณะเพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากข้อมูล
ข่าวสารอย่างเท่าเทียมกับบุคคลอื่น

4.7 การผลักดันให้มีการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้อง
ด้านการออกแบบสภาพแวดล้อมสาธารณะ และบริการสาธารณะที่ทุกคนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

5. Linkage คือ การส่งเสริมการบูรณาการเครือข่ายและสร้างการมีส่วนร่วม
เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการอย่างยั่งยืน

5.1 การบูรณาการเครือข่ายด้านคนพิการและสร้างการมีส่วนร่วมทั้ง
หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม และภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบกลไกภาครัฐ
และรูปแบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนเชื่อมโยงการให้บริการด้านคนพิการอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 การส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการบูรณาการประเด็นด้านคนพิการเข้า
กับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี นโยบายโครงการ แผนงาน และงบประมาณแบบบูรณาการ ของ
หน่วยงานรัฐและเอกชน

5.3 การสร้างความเข้มแข็งและพลังในการขับเคลื่อนเครือข่ายการ
ดำเนินงานด้านคนพิการ และประเภทความพิการ รวมถึงเครือข่ายข้ามประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้
สามารถดำเนินงานด้านคนพิการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

5.4 การสนับสนุนให้เกิดวิสาหกิจเพื่อสังคมเพื่อคนพิการ และภาครัฐ
เพื่อสังคมด้านคนพิการ และส่งเสริมให้มีการบูรณาการความร่วมมือกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คน
พิการ ผู้ดูแลคนพิการ และองค์กรด้านคนพิการพึ่งตนเองได้

5.5 การบูรณาการและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายการดำเนินงาน
ด้านคนพิการในระดับอนุภูมิภาค และระหว่างประเทศ เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

สรุปได้ว่าบุคคลพิการ คือ บุคคลที่มีสภาพจำกัดในการใช้ชีวิตประจำวัน อันเนื่องมาจากความ
บกพร่องต่าง ๆ และพัฒนาการของบุคคล จำเป็นต้องได้รับการดูแล ช่วยเหลือ ส่งเสริมศักยภาพ สิทธิ
โอกาส และการสร้างความเข้มแข็งให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างอิสระ พร้อมทั้งสามารถประกอบสัมมา
อาชีพเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้ โดยกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ สามารถ
กำหนดลักษณะความบกพร่องออกเป็น 7 ประเภท และกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดคนพิการทาง
การศึกษา ออกเป็น 9 ประเภท โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้สอดคล้องตาม
แผนและยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และเหมาะสมกับความแตกต่างเฉพาะบุคคล

สิทธิกองทุนของบุคคลพิการ

โครงการพัฒนาและขับเคลื่อนกองทุนด้านการพัฒนาสังคม (2556, หน้า 1 -3) กล่าวถึง กองทุน
ส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เป็นกฎหมายแม่บทในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ของ
พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550
มาตรา 24 ได้กำหนดให้มีการจัดตั้งกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เพื่อให้มีเงินทุนเป็นค่าใช้จ่าย
ในการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

สำหรับองค์กรที่มีสิทธิของงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
ประกอบด้วย องค์กรรัฐที่มีบทบาทในการจัดสวัสดิการ องค์กรสาธารณะประโยชน์ องค์กรสวัสดิการ
ชุมชน โดยเป็นโครงการที่จะขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุน ต้องเป็นโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคม
ที่มีผลต่อการป้องกัน การแก้ปัญหาและการพัฒนาสังคม เป็นโครงการที่ไม่ขัดต่อนโยบายรัฐบาลและ

แผนงานสวัสดิการสังคม และเป็นโครงการที่มีการดำเนินงานมาแล้ว โดยมีทุนอยู่บางส่วน หรือเป็นโครงการใหม่ และพบว่า การดำเนินการของกองทุนมีข้อค้นพบ ดังนี้

1. ปัญหาการพิจารณาในระดับจังหวัด คณะอนุกรรมการกองทุนบางจังหวัดไม่ได้ใช้หลักเกณฑ์การอนุมัติโครงการ ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน แต่ใช้ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเป็นตัวตั้ง ทำให้โครงการที่ยึดหลักเกณฑ์ของกองทุนไม่ได้รับการสนับสนุน
2. ปัญหาระเบียบในการสนับสนุนงบประมาณ การขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรมักถูกตัดค่าใช้จ่ายบางรายการซึ่งทำให้การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เป็นไปด้วยความยากลำบาก เนื่องจากระเบียบการสนับสนุนงบประมาณของกองทุน ไม่เหมาะสมและไม่สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง เช่น การไม่สนับสนุนค่าตอบแทนผู้ดำเนินงาน หรือผู้รับผิดชอบโครงการ การกำหนดวงเงินค่าเดินทาง และค่าอาหารว่างที่จำกัดวงเงินไว้ต่ำมาก
3. ปัญหาการสื่อสารและข้อมูล การสื่อสารข้อมูลเรื่องกองทุนยังเข้าไม่ถึงประชาชน ไม่มีการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้รับประโยชน์ การจัดสวัสดิการสังคมส่วนใหญ่เกิดจากองค์กรที่คิดว่าดีที่สุด สำหรับพี่น้องประชาชน แต่ในความเป็นจริงไม่ใช่ เพราะไม่ได้มาจากความต้องการอย่างแท้จริง นอกจากนี้ยังขาดการสื่อสารเรื่องผลการพิจารณาโครงการไม่มีการชี้แจงองค์กรที่เสนอขอรับงบประมาณว่าเป็นเพราะอะไร โครงการจึงไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ
4. ปัญหาการเขียนโครงการไม่เป็น ปัญหาของภาคประชาชน หรือกลุ่มชาวบ้านที่รวมตัวกันเป็นกองทุนสวัสดิการชุมชน คือ เขียนโครงการไม่เป็น ไม่สามารถสื่อสารด้วยการเขียนที่เป็นไปตามมาตรฐานของราชการ แบบฟอร์มการเสนอโครงการอาจจะง่ายสำหรับหน่วยงานรัฐ แต่สำหรับชาวบ้านเป็นเรื่องยากที่เขียนในแนววิชาการไม่เป็น ทำให้เข้าไม่ถึงกองทุน ทำให้เกิดความท้อแท้ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
5. ปัญหาความไม่เป็นเอกภาพในการอนุมัติงบประมาณ เป็นปัญหาของโครงการที่ได้รับความเห็นชอบโดยหลักการจากสำนักคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ แต่ต้องเสนอโครงการผ่านกระบวนการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจังหวัดก่อน แต่คณะกรรมการจังหวัดไม่ลงนามรับรอง จึงทำให้โครงการนั้นตกไป
6. ปัญหาการกำหนดกรอบการเสนอโครงการเชิงประเด็นและเชิงพื้นที่ กรอบการเสนอโครงการเชิงประเด็นและเชิงพื้นที่ มาจากนโยบายของคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ โดยมีวัตถุประสงค์ให้การส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมกระจายลงไปในพื้นที่ให้มากขึ้น โดยมีเงื่อนไขให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อให้ได้มาซึ่งโครงการเชิงพื้นที่

สิทธิหลักประกันสุขภาพบุคคลพิการ

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (2557, หน้า 1 -7) กล่าวถึง สิทธิหลักประกันสุขภาพคนพิการ คือ สิทธิคนพิการที่ระบุสิทธิย่อย ท.74 หรือบัตรประกันสุขภาพที่ระบุ R74 หรือบัตรทองที่ระบุ ท.00 โดยคนพิการที่ยังไม่ได้รับความคุ้มครองใดๆจากกองทุนประกันสุขภาพอื่นที่รัฐจัดให้ และคนพิการที่ทั้งจดทะเบียนและไม่ได้รับการจดทะเบียน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 ซึ่งคนพิการที่ไม่ได้รับการจดทะเบียน

เป็น ท.74 จะต้องได้รับการตรวจวินิจฉัยและออกใบรับรองความพิการที่ระบุประเภทความพิการจาก แพทย์ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมก่อน หรือแสดงบัตรคนพิการ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อประกอบการลงทะเบียนในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยระบุสิทธิ ประเภทคนพิการ ท.74 ในระบบฐานข้อมูล ส่วนคนพิการที่ไม่ได้รับสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ คนพิการ ได้แก่ คนที่ได้รับสิทธิการรักษาพยาบาล ตามกฎหมายหรือระเบียบอื่น ๆ ที่รัฐกำหนดอยู่ก่อน แล้ว เช่น ข้าราชการและลูกจ้างประจำของรัฐ พนักงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งบิดา มารดา คู่ สมรสและบุตรที่ถูกต้องตามกฎหมาย และบุคคลผู้มีสิทธิตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

สิทธิประโยชน์ในระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ได้แก่

1. สิทธิประโยชน์หลัก ประกอบด้วย บริการขั้นพื้นฐานทางการแพทย์

บริการสร้างเสริมสุขภาพ และป้องกันโรค การคลอดบุตร บริการทันตกรรม การตรวจวินิจฉัยโรค การรักษาพยาบาล โดยสามารถรับบริการได้ที่สถานีนอมาัย ศูนย์บริการสาธารณสุข โรงพยาบาลของรัฐทุก แห่ง และโรงพยาบาลเอกชนที่ขึ้นทะเบียนเป็นหน่วยบริการในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

2. สิทธิเฉพาะสำหรับคนพิการ ประกอบด้วย สิทธิการได้รับบริการฟื้นฟู

สมรรถภาพทั้งในและนอกหน่วยบริการโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ได้แก่ กายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัด การ ฟื้นฟูการได้ยิน การฟื้นฟูการเห็น การกระตุ้นพัฒนาการ การได้รับอุปกรณ์เครื่องช่วยตามประเภท ความพิการ การพัฒนาศักยภาพในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การเข้ารับบริการฝึกการใช้ไม้เท้าขาว เพื่อฟื้นฟู สมรรถภาพทางการเห็น ข้อดีของสิทธิดังกล่าว ทำให้คนพิการสามารถเข้าถึงบริการสาธารณสุขของรัฐได้ ทุกแห่งโดยไม่ต้องมีใบส่งต่อ

สิทธิบัตรประจำตัวบุคคลพิการ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 ได้กำหนดให้คนพิการทั้ง 7 ประเภทความพิการ และความพิการโดยประจักษ์ คือ บุคคลที่มีสภาพความพิการที่สามารถขอมิบัตรประจำตัวคนพิการได้ โดยไม่ต้องมีใบรับรองความ พิการ ได้แก่ คนตาบอดไม่มีลูกตาทั้งสองข้าง ลูกตาขาวขุ่นไม่มีลูกตาดำทั้งสองข้าง คนหูหนวกไม่มีหู ทั้งสองข้าง คนพิการทางร่างกายที่แขนขาตั้งแต่ข้อมือขึ้นไปข้างหนึ่ง หรือขาขาด มีสิทธิเข้าถึงและใช้ ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่น จากรัฐ ดังนั้นเพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิต่าง ๆ ตามกฎหมาย คนพิการจึงสามารถยื่นขอมิบัตร ประจำตัวคนพิการ โดยคนพิการสามารถเตรียมเอกสารเพื่อขอมิบัตรได้ สำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี (2557, หน้า 1) ดังนี้

หลักฐานที่ใช้ในการขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ และการขอต่ออายุบัตร

1. สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างหนึ่งอย่างใด
2. สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
3. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว
4. เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชน ที่ผู้อำนวยความสะดวกประกาศกำหนด เว้นแต่กรณีสภาพ ความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์

5. กรณีผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้ยื่นคำขอ ต้องใช้เอกสารเพิ่มเติม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
6. กรณีผู้ดูแลคนพิการมิได้เป็นทายาททางสายโลหิต และไม่ได้อาศัยอยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกัน เช่น นายจ้าง เพื่อนบ้าน ญาติ สามเณร ภรรยา ที่อยู่ด้วยกันแต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส ต้องใช้หนังสือรับรองการเป็นดูแลคนพิการ พร้อมแนบเอกสารผู้รับรอง
7. หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับมอบอำนาจจากคนพิการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการ เนื่องจากเป็นผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณี
8. บัตรประจำตัวคนพิการมีอายุใช้งาน 8 ปี นับแต่วันออกบัตร เมื่อครบกำหนดแล้ว คนพิการจะต้องยื่นคำขอเพื่อขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ โดยใช้เอกสารตามข้อ 1 - 3

สรุปได้ว่า คนพิการเป็นบุคคลที่ได้รับสิทธิตามกฎหมายโดยการขึ้นทะเบียนคนพิการ มีสิทธิได้รับความคุ้มครองเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น เพื่อสามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้โดยไม่ตกเป็นภาระของผู้อื่น และมีโอกาสได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ทั้งด้านการตรวจรักษาพยาบาล การศึกษา การเข้าร่วมกลุ่มกองทุนคนพิการ การได้รับเบี้ยยังชีพ และการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตได้อย่างอิสระ

2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการจ้างงานของบุคคลพิการ

สิทธินายจ้างและลูกจ้าง

สุมาลี ปิตยานนท์ (2551, หน้า 2) กล่าวถึง คำว่า แรงงาน หมายถึง กำลังกายและกำลังความคิดของมนุษย์ ของคนวัยทำงานทั้งหมดที่เป็นกำลังแรงงาน ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยในการผลิตชนิดหนึ่ง รวมทั้งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของระบบเศรษฐกิจ

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดสิทธิหน้าที่ของนายจ้างและสิทธิของลูกจ้าง ดังนี้

1. เวลาทำงานปกติ งานทุกประเภทยกเว้นงานอันตราย ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง และไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ส่วนงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพความปลอดภัยของลูกจ้าง ไม่เกิน 7 ชั่วโมง และไม่เกิน 42 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
2. เวลาพัก กำหนดเวลาพักระหว่างทำงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง นายจ้างต้องจัดเวลาพักก่อนการทำงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 20 นาที ในกรณีที่มิงานล่วงหน้าต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง กรณีงานในร้านขายอาหาร หรือร้านขายเครื่องดื่มที่เปิดจำหน่ายหรือให้บริการไม่ติดต่อกันในแต่ละวัน นายจ้างจะให้เวลาพักระหว่างการทำงานวันหนึ่งเกิน 2 ชั่วโมงก็ได้ และนายจ้างอาจจะไม่จัดเวลาพักได้ และกรณีเป็นงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันโดยรับความยินยอมจากลูกจ้างหรือเป็นงานฉุกเฉิน
3. การเรียกเก็บหลักประกัน นายจ้างต้องไม่เรียกหรือรับหลักประกันการทำงาน หรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานของลูกจ้าง ไม่ว่าจะเงิน ทรัพย์สิน หรือการค้ำประกันด้วยบุคคล เว้นแต่สถานะหรือสภาพของงานที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินหรือทรัพย์สินของ

นายจ้าง นายจ้างต้องจ่ายเงินประกันพร้อมดอกเบี้ย ถ้ามี ให้แก่ลูกจ้างภายใน 7 วันนับแต่วันที่นายจ้างเลิกจ้าง หรือลูกจ้างลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาประกัน

4. การจัดวันหยุด กรณีเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ นายจ้างต้องจัดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยกำหนดให้มีระยะห่างไม่เกิน 6 วัน กรณีวันหยุดตามประเพณี นายจ้างต้องกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 13 วัน รวมวันแรงงานแห่งชาติ โดยต้องพิจารณาจากวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น นายจ้างต้องประกาศวันหยุดตามประเพณีให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าและต้องจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน และนายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างหยุดชดเชยในวันทำงานถัดไปกรณีวันหยุดประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ กรณีวันหยุดพักผ่อนประจำปี ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างหยุดพักผ่อนประจำปี ปีละไม่น้อยกว่า 6 วันทำงาน โดยนายจ้างเป็นผู้กำหนดล่วงหน้าหรือตามแต่นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกัน นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ทั้งนี้ นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันล่วงหน้าให้สะสมหรือเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้

5. วันลา สิทธิการลา กรณีการลาป่วย ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง และนายจ้างมีหน้าที่ต้องจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน ทั้งนี้ วันลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป นายจ้างอาจให้ลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์ก็ได้ แต่ถ้าลูกจ้างไม่อาจแสดงได้ให้ลูกจ้างชี้แจงให้นายจ้างทราบ กรณีการลากิจ นายจ้างต้องให้ลูกจ้างมีสิทธิลากิจได้โดยนายจ้างต้องกำหนดรายละเอียดการลาไว้ในข้อบังคับ และนายจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างหรือไม่จ่ายเงินค่าจ้างก็ได้ ตามแต่จะมีข้อตกลงกัน กรณีการลาทำหมัน ลูกจ้างมีสิทธิลาทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนด และออกใบรับรอง โดยต้องจ่ายค่าจ้างในวันเวลาดังกล่าว กรณีการลาเพื่อรับราชการทหาร ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารโดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 60 วันต่อปี กรณีการลาเพื่อคลอดบุตร นายจ้างต้องให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรได้ ครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วยและนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน ไม่ว่าลูกจ้างจะทำงานเป็นระยะเวลาเท่าใดก็ตาม กรณีการลาเพื่อฝึกอบรม นายจ้างต้องให้ลูกจ้างลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ตามที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น โดยลูกจ้างต้องแจ้งถึงสาเหตุที่ลาโดยชัดแจ้งพร้อมแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้นายจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันลา และนายจ้างจะจ่ายค่าจ้างหรือไม่ก็ได้ตามที่กำหนดไว้หรือตามที่มีการตกลงกัน

6. ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ กรณีมีการจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน ให้คำนวณ 1 เดือน มี 30 วัน การที่นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงานได้ ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นคราว ๆ ไป เมื่อทำงานเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงาน ลูกจ้างได้รับค่าล่วงเวลา 1.5 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง การทำงานในวันหยุดในเวลาปกติได้รับ 2 เท่า ของค่าจ้างในวันทำงาน เว้นลูกจ้างรายเดือนได้ 1 เท่า ของค่าจ้างในวันทำงาน การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงานตามชั่วโมงที่ทำงาน นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น ถ้าลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน นายจ้างอาจให้ทำงานในวันหยุด สำหรับกิจกรรมโรงแรม สถานมหรสพ งานขนส่ง ร้านขายอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม สโมสร สมาคม และสถานพยาบาลได้ โดยไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

ก่อน และชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุดและการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รวมแล้วต้องไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

7. การพักงาน นายจ้างจะสั่งพักงานลูกจ้างเพื่อสอบสวนความผิดได้ต่อเมื่อ กำหนดอำนาจพักงานไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ต้องมีคำสั่ง พักงานเป็นหนังสือระบุความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกิน 7 วัน โดยต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบ ก่อน และต้องจ่ายเงินไม่น้อยกว่า 50 % ของค่าจ้างในวันทำงานที่ลูกจ้างรับก่อนถูกพักงานในระหว่าง การพักงาน หากผลการสอบสวนเสร็จสิ้นปรากฏว่าลูกจ้างไม่มีความผิด ให้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่พักงานพร้อมด้วยดอกเบี้ย 15 % โดยคำนวณเงินที่จ่ายให้ระหว่าง พักงานเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

8. ค่าชดเชย การทำงานครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 30 วัน ทำงานครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 90 วัน ทำงานครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 180 วัน ทำงานครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 240 วัน ทำงาน ครบ 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับค่าชดเชย 300 วัน กรณีการจ่ายค่าชดเชยพิเศษ กรณีเลิกจ้างเพราะ ปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี หากนายจ้างไม่แจ้งต่อพนักงานตรวจ แร่งงานและแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนเลิกจ้าง นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชย พิเศษ เพิ่มเติมจากค่าชดเชยปกติ จ่ายค่าจ้างสุดท้าย 60 วัน จ่ายไม่เกิน 360 วัน เมื่อทำงานเกิน 6 ปี กรณีย้ายสถานประกอบกิจการ อันมีผลกระทบต่อการค้าดำรงชีวิต ตามปกติของลูกจ้าง นายจ้าง ต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน หากลูกจ้างไปทำงานด้วย และลูกจ้างมีสิทธิบอก เลิกสัญญาโดยได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่ น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ

9. ข้อยกเว้นการไม่จ่ายค่าชดเชย โดยกรณีลูกจ้างลาออกเองโดยสมัครใจ ลูกจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนด สำหรับงานที่ต้องแล้วเสร็จ ภายใน 2 ปี ดดยนายจ้างและลูกจ้างทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เริ่มจ้าง และเป็นการจ้างงาน โครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติ ธุรกิจหรือการค้าซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอน หรืองานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่กำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน หรืองานที่เป็นไปตาม ฤดูกาล และได้จ้างในระยะเวลาของฤดูกาลนั้น การทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนา แก่นายจ้าง การจงใจให้นายจ้างได้รับความเสียหาย การประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความ เสียหายอย่างร้ายแรง การฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอัน ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นธรรมและนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว ทั้งนี้ หนังสือเตือนให้มีผล บังคับได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ลูกจ้างกระทำความผิด เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน การละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุผลอัน สมควร และการได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษที่เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

10. สวัสดิการ นายจ้างต้องจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยให้แก่ ลูกจ้าง เช่น น้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ ห้องส้วม และปัจจัยปฐมพยาบาล ให้แก่ลูกจ้างตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด กรณีนายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ต้องให้มีคณะกรรมการ

สวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อร่วมประชุมปรึกษาหารือกับนายจ้างเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสถานประกอบกิจการและควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง

11. อัตราโทษ กรณีนายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 มีโทษตามความหนักเบาของความผิด ตั้งแต่ปรับไม่เกิน 5,000 บาท ถึงจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

12. การเลิกจ้าง ห้ามนายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างโดยปราศจากเหตุผลอันสมควรเกี่ยวข้องกับความสามารถหรือพฤติกรรมของลูกจ้าง ลูกจ้างจะต้องได้รับการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนการเลิกจ้างหรือได้รับค่าชดเชย หรือการชดเชยแบบอื่น ๆ เว้นแต่ลูกจ้างจะกระทำความผิดอย่างร้ายแรง และในกรณีที่มีการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม หากนายจ้างไม่สามารถกลับเข้าทำงานได้ลูกจ้างต้องได้รับเงินชดเชยอย่างเพียงพอสิทธิหน้าที่นายจ้าง ลูกจ้างพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ได้กำหนดหน้าที่ของนายจ้าง ลูกจ้าง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของบุคคลพิการ

กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554 ข้อ 3 ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป รับคนพิการเข้าทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใด ในอัตราส่วนลูกจ้างที่มีคนพิการทุกหนึ่งร้อยคนต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคน ถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีก 1 คน การนับจำนวนลูกจ้างให้นับทุกวันที่ 1 ตุลาคม ของแต่ละปีและกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดไม่มีหน่วยงานหรือสำนักงานสาขาในจังหวัดเดียวกันให้นับรวมลูกจ้างของหน่วยงานหรือสำนักงานสาขาทุกแห่งในจังหวัดนั้นเข้าด้วยกัน และข้อ 5 นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดที่ไม่ได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กำหนดในข้อ 3 และมีได้ดำเนินการตามมาตรา 35 การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นรายปี โดยคำนวณจากอัตราร้อยละของอัตรากำลังขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ใช้บังคับครั้งล่าสุดในปีก่อนปีที่มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ คุณด้วยสามร้อยหกสิบห้า และคุณด้วยจำนวนคนพิการที่ไม่ได้รับเข้าทำงาน การส่งเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเป็นเงินสด เช็คขีดคร่อมหรือธนาณัติส่งจ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยส่งต่อสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่ ภายในวันที่ 31 มกราคม ของแต่ละปี

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ.2558 ข้อ 4 ไว้ดังนี้

การให้สัมปทาน หมายความว่า การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ

การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ หมายความว่า การจัดสถานที่บริเวณองค์กร หรือสถานประกอบการ ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ หมายความว่า การจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้น

การฝึกงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรือการถ่ายทอดวิชาการ หรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

การจัดให้มีอุปกรณ์ หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องช่วยสื่อสารสิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องมือเพื่อการช่วยเหลือโดยการสร้าง ติดตั้ง หรือดัดแปลงให้เครื่องมือดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสถานที่ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

การจัดให้มีล่ามภาษามือ หมายความว่า การจ้างบุคคลซึ่งจัดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

การให้ความช่วยเหลืออื่น ๆ ใด หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

มาตรา 33 เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

มาตรา 34 นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีได้รับคนพิการเข้าทำงาน ตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา 33 ให้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 24 (5) ทั้งนี้ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง แต่มิได้ส่ง ส่งล่าช้า หรือส่งเงินไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ส่งเข้ากองทุน นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา 35 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่ง

เงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการนั้น อาจให้ สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณี พิเศษ ผูกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่น ใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ในระเบียบ

การบริหารแรงงานสัมพันธ์

ยุทธการ โกษากุล (2557, หน้า 51) กล่าวถึง การบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ คือ การมี ส่วนร่วมของนายจ้าง ลูกจ้าง เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการทำงาน ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพชีวิตในการ ทำงานของลูกจ้างและคุณภาพการผลิตสินค้าของนายจ้างโดยการแบ่งปันผลกำไรอันเกิดจากการผลิต ร่วมกันอย่างเพียงพอ โดยจะปรากฏการมีส่วนร่วมในรูปแบบคณะกรรมการผ่านระบบกฎหมายแรงงาน ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ และสภาพแรงงาน รัฐวิสาหกิจ ตามพระราชบัญญัติแรงงานวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ.2543 และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ ตามพระราชบัญญัติความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 ส่วนใหญ่เป็นการมีส่วนร่วมเพื่อ เสนอ ความต้องการ เกี่ยวกับ สภาพการจ้างงาน ได้แก่ เงื่อนไขการจ้างหรือการทำงาน กำหนดวันและ เวลาทำงาน ค่าจ้างสวัสดิการ การเลิกจ้าง หรือประโยชน์อื่นของนายจ้างหรือลูกจ้างอันเกี่ยวกับการจ้าง งานหรือการทำงาน

กาญจนา พูลแก้ว (2557, หน้า 32 - 33) กล่าวถึง แรงงานสัมพันธ์ หมายถึง ความเกี่ยวข้อง หรือการปฏิบัติต่อกันระหว่างนายจ้าง องค์กรนายจ้างกับลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างตั้งแต่เริ่มเข้าทำงาน จน ออกจากงาน เช่น การทำสัญญาจ้างงาน การมอบหมายงาน การควบคุมการทำงาน การทดลองงาน การปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานการจ่ายค่าจ้าง การอบรมพัฒนา การจัดสวัสดิการแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ การพิจารณาความดีความชอบ การ โยกย้าย การยื่นข้อเรียกร้องการเจรจาข้อเรียกร้อง การนัดหยุดงาน การปิดงาน การทำข้อตกลง เกี่ยวกับสภาพการจ้างงาน และการเลิกจ้าง

นอกจากนี้ในความหมายอย่างกว้าง ยังหมายถึง กฎและธรรมเนียมประเพณีที่ใช้ควบคุม ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง จึงเป็นสิ่งสำคัญมาก ทั้งนี้ในเรื่องการสร้างเสถียรภาพและ สร้างเศรษฐกิจและสังคม

การดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน จังหวัดจันทบุรี

สำนักแรงงานจังหวัดจันทบุรี (2552, หน้า 3 - 5) กล่าวถึง หน่วยงานในสังกัดกระทรวง แรงงานจังหวัดจันทบุรี ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน ดังนี้

1. สำนักงานแรงงานจังหวัดจันทบุรี มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ ด้านแรงงาน รวมทั้งประสานสนับสนุนส่งเสริมเสริมความร่วมมือกับเครือข่ายทุกภาคส่วน เพื่อให้การ ดำเนินการด้านยุทธศาสตร์ในพื้นที่จังหวัดให้เป็นรูปธรรมและบรรลุผล การจัดทำยุทธศาสตร์ด้าน แรงงาน และเสนอข้อกำหนดข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และแนวทางการทำงาน

ด้านแรงงานในพื้นที่จังหวัด การกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ สังกัดกระทรวงแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด การเป็นศูนย์รวมสารสนเทศและองค์ความรู้ด้านแรงงานในเขตพื้นที่จังหวัด การอำนวยความสะดวกและดำเนินการจัดบริการด้านแรงงานแก่ประชาชนในพื้นที่ระดับอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน และการดำเนินงานด้านแรงงานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์จังหวัด ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นที่จังหวัดมอบหมาย

2. สำนักจัดหางานจังหวัดจันทบุรี มีหน้าที่ให้บริการจัดหางานในประเทศ การให้บริการจัดหางานต่างประเทศ การให้บริการแนะแนวอาชีพ การให้ความคุ้มครองคนหางานตามกฎหมายจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน การให้บริการข้อมูลข่าวสารตลาดแรงงาน การพิจารณาการทำงานและจัดทำทะเบียนคนต่างด้าวที่ยื่นขอใบอนุญาตทำงาน และการตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าว และสถานประกอบการ

3. ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดจันทบุรี มีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ การดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและการแข่งขันฝีมือแรงงานในระดับจังหวัด การส่งเสริม ประสานการสร้างเครือข่าย การพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานและผู้ประกอบการ รวมทั้งการบริการด้านกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับจังหวัด การส่งเสริม สนับสนุนภาคเอกชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือและศักยภาพแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานในระดับจังหวัด และการเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาฝีมือแรงงานและประสานการฝึกอาชีพจังหวัด

4. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดจันทบุรี มีหน้าที่พัฒนามาตรฐานแรงงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล การคุ้มครองแรงงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน การส่งเสริม พัฒนา และกำกับดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานแรงงาน การส่งเสริมและพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน และพัฒนาระบบบริหารจัดการและขีดสมรรถนะบุคลากร

5. สำนักงานประกันสังคมจังหวัดจันทบุรี มีหน้าที่ให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วยทุพพลภาพ หรือตาย อันเนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง ตามกฎหมายเงินทดแทน การให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างผู้ประกันตนที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทุพพลภาพ หรือตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน รวมทั้งการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน ตามกฎหมายประกันสังคม การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคม ได้แก่ ลูกจ้าง ผู้ประกันตน นายจ้าง และประชาชนทั่วไป การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินสมทบ การตรวจสอบและดำเนินการ การจ่ายเงินทดแทนและประโยชน์ทดแทน ให้ปฏิบัติตามกฎหมายเงินทดแทนและกฎหมายประกันสังคม และการดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการทางการแพทย์แก่ลูกจ้างผู้ประกันตนตามโครงการประกันสังคม

สรุปได้ว่าคนพิการมีสิทธิและโอกาสในการประกอบอาชีพในสถานประกอบการได้โดยอิสระตามความสามารถและความเหมาะสมของตำแหน่งงาน เป็นไปตามกฎหมายการจ้างแรงงานคนพิการกำหนดและคุ้มครองไว้ ซึ่งคนพิการและเจ้าของสถานประกอบการจะต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการรับคนพิการเข้ามาทำงานในองค์กร การเป็นนายจ้างและลูกจ้างที่ดีและเหมาะสม การให้ความตระหนักและเข้าใจคนพิการในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และการยอมรับใน

ศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ของคนพิการ ตลอดจนการได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการเข้าทำงานจากหน่วยงานของกระทรวงแรงงาน จะทำให้คนพิการมีความภาคภูมิใจในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างมีความสุข

2.3 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการของสถานประกอบการ

การบริหารจัดการของสถานประกอบการ

สมคิด บางโม (2554, หน้า 47 - 51) กล่าวถึงสถานประกอบการว่า เป็นการประกอบธุรกิจที่มีนายจ้าง และลูกจ้าง เกิดการจ้างงาน ตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไป อาจดำเนินได้หลายรูปแบบ ได้แก่ ธุรกิจอุตสาหกรรม ธุรกิจการค้า หรือธุรกิจบริการผู้ประกอบการอาจตั้งกิจการโดยใช้เงินทุนของตนเองเพียงคนเดียวและดำเนินการด้วยตนเอง หรือร่วมทุนกับญาติ หรือการประกาศขายหุ้น ซึ่งมีรูปแบบการดำเนินกิจการ ดังนี้

1. ธุรกิจเจ้าของคนเดียว อาจเป็นธุรกิจเล็ก ๆ ที่ทำกันภายในครอบครัว หรืออาจมีขนาดใหญ่ขึ้นที่มีการจ้างพนักงาน เช่น ร้านค้าปลีก ร้านค้าส่ง ธุรกิจบันเทิง และโรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก เป็นต้น
2. ห้างหุ้นส่วน เป็นธุรกิจที่บุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปทำสัญญาตกลงที่จะทำกิจการร่วมกันด้วยประสงค์จะแบ่งกำไรอันพึงได้จากกิจการนั้น ประกอบด้วย ห้างหุ้นส่วนสามัญ และห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นต้น
3. บริษัทจำกัด เป็นองค์การธุรกิจที่ตั้งขึ้นด้วยการแบ่งทุนออกเป็นหน่วยเล็ก ๆ ผู้ถือหุ้นต่างรับผิดชอบจำกัดเพียงไม่เกินจำนวนเงินที่ตนยังส่งใช้ไม่ครบมูลค่าของหุ้นที่ตนถือ ประกอบด้วย บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

นอกจากนี้การคุ้มครองความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 บังคับแก่กิจการหรือสถานประกอบการ โดยจัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบกิจการ จัดให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติม หน่วยงานความปลอดภัยมีหน้าที่ กาญจนนา พูลแก้ว (2558, หน้า 26 - 27) ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินงานสำหรับการลดปัจจัยเสี่ยงของสถานประกอบการ
2. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย
3. จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
4. กำหนดมาตรฐานของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย
5. ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ
6. จัดอบรมความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติสำหรับลูกจ้างใหม่ก่อนปฏิบัติงาน
7. ประสานการดำเนินงานด้านความปลอดภัยกับหน่วยงานต่าง ๆ
8. ตรวจสอบประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบกิจการ
9. รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุก

ระดับ

10. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นที่นายจ้างมอบหมาย
การเลิกจ้างและการจ่ายค่าชดเชย

ความหมายของการบริหารจัดการ

กิฟฟิน (Griffin, 1999, p. 6) กล่าวถึงความหมายของการบริหารจัดการ หมายถึง กลุ่มของกิจกรรมประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การสั่งการหรือการชี้แนะ และการควบคุม ที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์กร เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

เจริญผล สุวรรณโชติ (2545, หน้า 47) ได้ให้ความหมายของการบริหารจัดการไว้อย่างกว้าง ๆ 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การบริหารหรือการจัดการ คือ กระบวนการในการรับผิดชอบการจัดระบบงานของผลิตผลในกิจการงาน ได้แก่ การจัดระบบการเงิน การใช้และจัดหาวัสดุ การใช้และการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ และการจัดหาคน

2. การบริหารจัดการ คือ กระบวนการในการแสดงออกซึ่งความเคารพนับถือบุคคลที่กระทำกิจกรรมร่วมกันในหมู่คณะ หรือองค์กรเดียวกัน เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อการแนะแนวทาง หรือทิศทางของการปฏิบัติงาน กระบวนการของการกระตุ้นหรือช่วยให้บุคคลทำงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบกระบวนการ ของการควบคุมการกระทำของผู้ร่วมงาน และกระบวนการของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล เพื่อให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับความต้องการขององค์กร

3. การบริหารหรือการจัดการ คือ กระบวนการที่จำเป็นจะต้องไม่มีการกระทำที่แทรกแซงโดยการจัดระบบงาน บุคคลทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการบริหารงานประกอบด้วย การนำเอาสิ่งต่าง ๆ หรือวิธีการต่าง ๆ มาใช้โดยผ่านบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในองค์กร เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน

วิลาวรรณ รพีพิศาล (2550, หน้า 31) กล่าวว่า การบริหาร (Administration) และการจัดการ (Management) ทั้งสองคำนี้มีความหมายแตกต่างในทางปฏิบัติเพียงเล็กน้อย ซึ่งคำว่า การบริหารนั้นจะนิยมใช้ในงานวิชาการ และวงการราชการเป็นส่วนใหญ่ โดยเกี่ยวข้องกับเรื่องการกำหนดนโยบายขององค์กรเป็นหลัก ส่วนคำว่า การจัดการนั้น นิยมใช้ในวงการธุรกิจทั่วไป ซึ่งหมายถึง การนำนโยบายที่ได้กำหนดไว้ไปปฏิบัติ โดยมีกำหนดแบบแผนของงาน วิธีการ การปฏิบัติงานรวมไปจนถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ

สุรียา สุวรรณประสิทธิ์ (2552, หน้า 11-12) สรุปคำว่า การบริหาร และคำว่า การจัดการ มีความหมายไม่แตกต่างกัน และสามารถนำมาใช้แทนกันได้ จึงสามารถสรุปความหมายของทั้งสองคำว่า การบริหารจัดการ คือ ศิลปะในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรโดยเกี่ยวข้องกับหน้าที่ ที่สำคัญด้านการวางแผน การจัดองค์กร การชี้แนะ และการควบคุม ของการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ประสบความสำเร็จ

นิติรัฐ โสตานิล (2553, หน้า 9) กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารอย่างน้อย 4 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์กร การนำ และการควบคุม ซึ่งกระบวนการดังกล่าวมีผู้บริหาร เป็นผู้รับผิดชอบที่จะให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

กระบวนการบริหารจัดการ

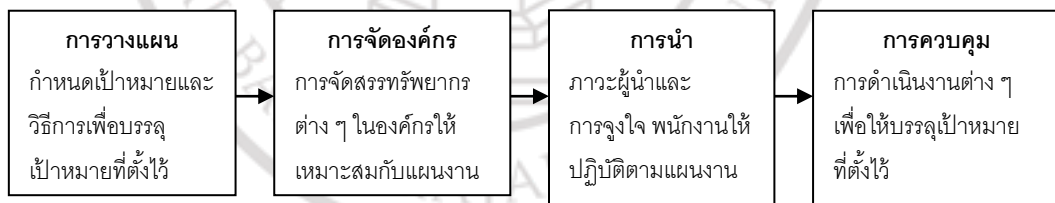
ริชาร์ท (Richard, 1999, p. 36) กล่าวถึง การบริหารจัดการว่าเป็นหน้าที่ในการจัดการที่สามารถกำหนดเป็นกฎเกณฑ์ขององค์กร ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายในลักษณะที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ดังนี้

การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์เพื่อองค์กร ด้วยการพัฒนากลยุทธ์ การใช้งบประมาณ เพื่อจะแบ่งสรรทรัพยากร การวางแผนนโยบาย และขั้นตอนในการดำเนินการ

การจัดองค์กร (Organizing) เป็นการเตรียมงาน การจัดวางโครงสร้างขององค์กร การสร้างความรับผิดชอบและความสัมพันธ์กับตำแหน่งหน้าที่ และตำแหน่งหน้าที่ ที่จำเป็นต่อความสำเร็จของแผนงาน

การนำ (Leading) ประกอบด้วยเนื้อหา 2 เรื่องที่สำคัญ คือ ภาวะผู้นำซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาตัวผู้บริหารเอง และการจูงใจ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการชักจูงหรือกระตุ้นให้ผู้อื่นทำงานได้เต็มที่ตามความรู้ความสามารถ

การควบคุม (Controlling) เป็นการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำระบบการรายงานขึ้นมา ติดตามการทำงานของพนักงาน รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่พนักงานทำ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร และแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นตามความจำเป็น



แผนภาพที่ 2.1 หน้าที่การบริหารจัดการ 4 ประการ

ที่มา: ริชาร์ท (Richard, 1999, p. 36)

เซอร์โต (Certo, 2000, p. 55) กล่าวว่า การบริหารจัดการ เป็นกระบวนการของกิจกรรมที่ต่อเนื่องและประสานงานกัน ซึ่งผู้บริหารต้องเข้ามาช่วย เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร ประเด็นสำคัญของการบริหารจัดการ (Management) มีดังนี้

1. การบริหารจัดการ สามารถประยุกต์ใช้กับองค์กรใดองค์กรหนึ่ง
2. เป้าหมายของผู้บริหารทุกคน คือ การสร้างกำไร

3. การบริหารจัดการ เกี่ยวข้องกับการเพิ่มผลผลิต โดยมุ่งสู่ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิภาพ (Effectiveness) และบรรลุเป้าหมายของผลประโยชน์สูงสุด
4. การบริหารจัดการสามารถนำมาใช้สำหรับผู้บริหารในทุกระดับชั้นขององค์กร

โรบบินส์ และคูลเตอร์ (Robbins and Coulter, 2003, p. 7) กล่าวถึงกระบวนการบริหารว่าประกอบด้วย 4 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดเป้าหมาย กำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งการรวบรวมและประสานงานกิจกรรมต่าง ๆ
2. การจัดองค์กร (Organizing) เป็นเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ บุคคลที่จะเป็นผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติงาน การจัดโครงสร้างองค์กร การจัดกลุ่มงาน
3. การนำ (Reading) หมายถึง การสั่งการและการจูงใจให้ทุกฝ่ายทำงานร่วมกันอย่างเต็มใจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
4. การควบคุม (Controlling) เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบของผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2550, หน้า 18) กล่าวว่า กระบวนการบริหารจัดการ (Management) หมายถึง ชุดของหน้าที่ต่าง ๆ (A Set of Functions) ที่กำหนดทิศทางในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทั้งหลายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง การใช้ทรัพยากรได้อย่างเฉลียวฉลาดและคุ้มค่า ส่วนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ หมายถึง การตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง และมีการปฏิบัติการได้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้น ผลสำเร็จของกระบวนการบริหารจัดการต้องมีทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลควบคู่กัน โดยมีขั้นตอนประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์กร การนำ และการควบคุมการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางทิศทางเกี่ยวกับสิ่งที่องค์กรต้องการเปลี่ยนแปลงในอนาคต การวางแผนเปรียบเสมือนตัวเชื่อมระหว่างเหตุการณ์ปัจจุบันและอนาคต ซึ่งมุ่งเน้นให้เกิดการบรรลุเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการ เพราะการจัดองค์กร การจูงใจ การจัดบุคคลเข้าทำงาน และกิจกรรมควบคุม ขึ้นกับการวางแผน การวางแผนจะช่วยให้องค์กรกำหนดข้อดีจากโอกาสภายนอก และทำให้เกิดผลกระทบจากอุปสรรคภายนอกต่ำสุด
2. การจัดองค์กร (Organizing) หมายถึง การพิจารณาถึงสิ่งที่ต้องการทำ และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ การจัดองค์กรที่ดีสามารถจูงใจผู้บริหาร และพนักงาน ให้มองเห็นความสำคัญของความสำเร็จขององค์กร การกำหนดลักษณะเฉพาะของงานโดยการแบ่งงาน การมอบอำนาจหน้าที่ การแยกงานออกเป็นงานย่อยตามรายละเอียดของงาน การกำหนดลักษณะเฉพาะของงาน และการกำหนดแผนกในโครงสร้างขององค์กร ซึ่งการจัดองค์กรนั้น เป็นขั้นตอนในการจัดบุคคลและทรัพยากรที่ใช้ในการทำงาน หรือเป็นการจัดแบ่งงาน และจัดสรรทรัพยากรสำหรับงาน เพื่อให้งานนั้นสำเร็จ ประกอบด้วย การระบุและอธิบายงานที่ถูกนำไปดำเนินการ การกระจายงานออกเป็นหน้าที่ การรวมหน้าที่ต่าง ๆ เข้าเป็นตำแหน่งงาน การรวมตำแหน่ง การมอบหมายงาน ความรับผิดชอบอำนาจหน้าที่ การทบทวนและปรับโครงสร้างขององค์กร เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง

3. การนำ (Leading) หรือการสั่งการ (Directing) เป็นการใช้อิทธิพลเพื่อจูงใจพนักงาน ให้ปฏิบัติงานและนำไปสู่เป้าหมายที่ระบุไว้ หรือเป็นกระบวนการให้สมาชิกในองค์กรทำงานร่วมกันได้ด้วยวิธีต่าง ๆ เพราะทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่ซับซ้อนและเข้าใจได้ยาก การนำหรือการสั่งการนี้ มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าหน้าที่อื่น เพราะผู้บริหารต้องแสดงบทบาทของผู้สั่งการอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้แผนงานที่วางไว้เกิดประสิทธิผล การนำเป็นขั้นตอนในการกระตุ้นเพื่อให้เกิดความกระตือรือร้น และชักนำความพยายามของพนักงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการใช้ความพยายามของผู้บริหาร ที่จะกระตุ้นให้พนักงานมีศักยภาพในการทำงานสูง การนำจะช่วยให้งานบรรลุผลสำเร็จ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจพนักงาน การนำประกอบด้วย การติดต่อสื่อสารและอธิบายวัตถุประสงค์ให้แก่พนักงานได้ทราบ การมอบหมายมาตรฐานของการปฏิบัติงานต่าง ๆ การให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่พนักงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานของการปฏิบัติงาน การให้รางวัลแก่พนักงานบนพื้นฐานของผลการปฏิบัติงาน การจัดหาสภาพแวดล้อมมากระตุ้นจิตใจ โดยการติดต่อสื่อสารเพื่อสำรวจความต้องการและสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลง การทบทวนและปรับวิธีการของภาวะผู้นำ เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลงและผลลัพธ์ของการควบคุมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

4. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร ถือว่าเป็นกระบวนการตรวจสอบ หรือติดตามและประเมินการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของพลังงาน เพื่อรักษาให้องค์กรดำเนินไปในทิศทางสู่เป้าหมายอย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์หลักขององค์กร การควบคุมจึงเป็นหน้าที่หลักที่มีความสำคัญตั้งแต่เริ่มต้น จนจบกระบวนการทางการบริหาร การควบคุมเป็นการตรวจตรา และตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน โดยเปรียบเทียบกับเป้าหมายและดำเนินการปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าจะบรรลุผลลัพธ์ตามต้องการ และการควบคุมเป็นกระบวนการรวบรวมและแสดงถึงข้อมูลย้อนกลับ ในฐานะที่เป็นพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติ และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บังคับต่าง ๆ ได้แก่ มาตรฐาน การวัดผล การเปรียบเทียบ และการปฏิบัติ การแก้ไขความบกพร่อง การทบทวนและปรับวิธีการควบคุม เมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์ของการควบคุมไม่เป็นไปตามที่กำหนด

สรวงสุตา พูลเจริญ (2551, หน้า 45-46) กล่าวถึง การบริหารจัดการ (Management) เป็นกระบวนการออกแบบและรักษา ซึ่งสภาพแวดล้อมให้บุคคลทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งหน้าที่ในการจัดการแบ่งเป็น 5 ประการ ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายขององค์กร ประกอบด้วย

1. การวางแผน (Planning) เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย ภารกิจ เป้าหมาย และแผนภารกิจ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายพื้นฐานขององค์กรและแผนขององค์กร

2. การจัดองค์กร (Organizing) คือ กระบวนการที่กำหนดกฎระเบียบแบบแผน ในการปฏิบัติงานขององค์กรซึ่งรวมถึงวิธีการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม บทบาทของการจัดองค์กรจะต้องมีความชัดเจน ในเรื่องของจุดประสงค์ขององค์กร และการทำความเข้าใจเกี่ยวกับขอบเขตของอำนาจหน้าที่ กฎ ระเบียบ ที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตาม

3. การจัดบุคคลเข้าทำงาน (Leading) หรือการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เกี่ยวข้องกับการบรรจุและดำรงรักษาบุคคล โดยที่องค์กรจะต้องมีการวางแผนกำลังคนที่ต้องการของ

แต่ละแผนกและดำเนินการจัดหาบุคคลให้สอดคล้องกับโครงสร้างบทบาทหน้าที่ และตำแหน่งในองค์กร

4. การชักนำ (Staffing) หรือการสั่งการ หมายถึง การมีอิทธิพลต่อบุคคล เพื่อให้เข้าทำประโยชน์ให้กับองค์กร และเป้าหมายของกลุ่มซึ่งเป็นหลักในการบริหารความคิดระหว่างบุคคลซึ่งต้องอาศัยผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ต้องเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพด้วยการมีภาวะผู้นำ

5. การควบคุม (Controlling) คือ การวัดและแก้ไขการทำงานส่วนบุคคลและองค์กร เพื่อจะทำให้มั่นใจว่าเหตุการณ์เป็นไปตามแผน ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การวัดผลในการกระทำเปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผน ซึ่งจะแสดงถึงการเบี่ยงเบนจากมาตรฐานที่ปรากฏอยู่และช่วยแก้ไขปรับปรุง ผู้บริหารมีการตัดสินใจเกี่ยวกับการควบคุมหลังจากการปฏิบัติการแล้ว

จอมพงศ์ มงคลวนิช (2554, หน้า 44-45) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารจัดการ โดยมีความเชื่อว่าผู้บริหารจะต้องบริหารจัดการองค์กรใน 5 ประการ ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นกระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์
2. การจัดองค์กรและงาน (Organizing) เป็นการจัดโครงสร้างองค์กรระบบงาน กำหนดงานที่ทำ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3. การตัดสินใจ (Deciding) เป็นอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจ
4. การประสานงาน (Coordinating) เป็นการประสานหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
5. การควบคุม (Controlling) เป็นกระบวนการของการติดตาม การตรวจสอบผลงาน และการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้งานได้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

จากการศึกษาความหมายของการบริหารจัดการ สามารถสรุปได้ว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การบริหาร (Administration) และการจัดการ (Management) ทั้งสองคำนี้มีความหมายแตกต่างกันทางปฏิบัติเพียงเล็กน้อย ซึ่งคำว่า การบริหารนั้น จะนิยมใช้ในงานวิชาการ เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายขององค์กร ส่วนคำว่า การจัดการนั้น นิยมใช้ในวงการธุรกิจทั่วไป ซึ่งหมายถึง การนำนโยบายที่ได้กำหนดไว้ไปปฏิบัติ โดยมีการกำหนดแบบแผนของงาน วิธีการปฏิบัติงานรวมไปจนถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการ เป็นสิ่งจำเป็นที่สถานประกอบการจะต้องใช้ดำเนินการในองค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งการบริหารเรื่องคนนั้น เจ้าของสถานประกอบการ สามารถควบคุมได้มากกว่า การบริหารจัดการปัจจัยอย่างอื่นโดยเฉพาะองค์กรที่มีความหลากหลายและความแตกต่างเฉพาะบุคคลหรือคนพิการนั้น ย่อมต้องอาศัยความเข้าใจ และเข้าถึงในการทำงานขององค์กร เพื่อให้บุคลากรเกิดความเหลื่อมล้ำอย่างน้อยที่สุด และทุกคนสามารถทำงานอยู่ร่วมกันได้

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จักรินทร์ กริยานนท์ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง โอกาสการมีงานทำของผู้พิการทางการมองเห็น พบว่า การเลือกประกอบอาชีพของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น ส่วนใหญ่เลือกประกอบอาชีพพนักงานตอบรับโทรศัพท์ รองลงมา คือ หมอนวดแผนโบราณ ขายสลากกินแบ่งรัฐบาล

และอาชีพตามความถนัดของตนเอง และพบปัญหาว่า คนพิการขาดเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพ และปัญหาจากสภาพระบบงานขององค์กร

เขมิกา พันธุ์วิไล (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง แนวโน้มการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการ จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ความต้องการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการ ต้องการรับคนพิการที่มีอายุตั้งแต่ 20 - 40 ปี เป็นเพศใดขึ้นกับลักษณะของงาน เป็นผู้มีพื้นฐานทางการศึกษา ผ่านการฝึกอาชีพ ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ และไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์การทำงาน คนพิการทางกายหรือทางการเคลื่อนไหวเป็นต้องการมากที่สุด ลักษณะงานเป็นการใช้ฝีมือและงานธุรการ ส่วนงานอุตสาหกรรมการผลิตและงานบริการไม่เหมาะสมแก่คนพิการ สถานประกอบการบางแห่งให้ความสำคัญแก่คนพิการ ทั้งรายได้ สวัสดิการการทำงาน และการทำงานล่วงเวลา แต่บางแห่งก็ไม่ได้ให้ความสำคัญแก่คนพิการ แต่รับคนพิการเพราะค่าจ้างถูกและต้องการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ส่วนกระบวนการฝึกอาชีพคนพิการนั้น พบว่า ยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และแนวโน้มการรับคนพิการเข้าทำงานในสถานประกอบการ พบว่า ในอนาคตนายจ้างจะมีเจตคติที่ดีต่อการจ้างงานคนพิการเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ด้านปัญหาและอุปสรรคในการรับคนพิการเข้าทำงาน มีปัญหาเรื่องความคล่องตัว และปัญหาทางด้านอารมณ์และจิตใจของคนพิการ

เจน จูประเสริฐ (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิในการประกอบอาชีพของคนพิการในภาครัฐ พบว่า ควรมีการแก้ปัญหาและอุปสรรคการจำกัดในการประกอบอาชีพของคนพิการ และการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานของคนพิการ เพื่อให้คนพิการรู้สึกว่าจะไม่ถูกทอดทิ้ง โดดเดี่ยวหรือไร้ทิศทางท่ามกลาง การแก้ไข ยกเลิกกฎหมายที่ไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ การกำหนดบทบัญญัติ หรือกฎหมายที่มีข้อความจำกัดสิทธิการประกอบอาชีพของคนพิการ และการกำหนดมาตรการทางกฎหมายที่ป้องกันและคุ้มครองคนพิการให้มีโอกาสเท่าเทียมกัน

ภิลิวัลย์ ฉัตรมณีฤกษ์ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การมองเห็นคุณค่าในตนเองของคนพิการ ศึกษากรณีศูนย์ฟื้นฟูอาชีพคนพิการ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีการเห็นคุณค่าในตนเอง ด้านการมีสมาธิ รองลงมาด้านการไม่หวาดหวั่นต่อความยากลำบาก และความเชื่อมั่น ในตนเอง กลุ่มตัวอย่างมีการเห็นคุณค่าในตนเองต่ำ ด้านความต้องการ ความเอาใจใส่ และการยอมรับ และการไม่ชอบตัดสินใจ การเอาชนะตนเอง และการผัดวันประกันพรุ่ง

ปรีชญา ศรีสมัย (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่อง มาตรการทางกฎหมาย ว่าด้วยการจ้างงานคนพิการ และการคุ้มครองคนพิการและการคุ้มครองคนพิการในการทำงาน พบว่า ปัญหาในเรื่องการกำหนดสัดส่วนการรับคนพิการเข้าทำงาน การกำหนดตำแหน่งงานสำหรับคนพิการ และการส่งเงินสมทบเข้ากองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ส่วนกรณีการคุ้มครองคนพิการในการทำงานนั้น พบว่ายังไม่มีมาตรการคุ้มครองการทำงานของคนพิการไว้เป็นการเฉพาะ

ศรัณย์ ธิติลักษณ์ (2551 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยและโอกาสในการประกอบอาชีพของคนพิการในประเทศไทย พบว่า ปัญหาการบริหารจัดการของรัฐ ในเรื่องสิทธิและการบริหารจัดการ สิ่งจำเป็นพื้นฐานของคนพิการที่รัฐและสังคมพึงกระทำ ปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบเชิงโครงสร้างที่ทำให้คนพิการถูกจำกัดอาชีพ รวมทั้งกฎหมาย การจัดโควตาตำแหน่งงานของภาครัฐ การสร้างตลาดแรงงานคนพิการ การพัฒนาการฝึกอาชีพ การจัดระบบการศึกษาเพื่อคนพิการ และการจัดการปัญหาของสภาพแวดล้อมที่จำเป็นเพื่อคนพิการ