

รายงานการถอดบทเรียนการจ้างงานกับ
การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

โดย

นายวีระชัย วีระนันทะชาติ

เสนอ

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

มูลนิธินวัตกรรมทางสังคม



รายงานสัมมนาการถอดบทเรียนการจ้างงานกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
(ประชุมทางออนไลน์) วันที่ 16 – 17 มิถุนายน พ.ศ.2564
ณ ห้องประชุมมูลนิธินวัตกรรมทางสังคม อาคารราฟเฟิล คอร์ท กรุงเทพฯ

ด้วยมูลนิธินวัตกรรมทางสังคมได้ดำเนินงานประสานการจ้างงานคนพิการระหว่างสถานประกอบการกับศูนย์บริการคนพิการที่เป็นหน่วยรับคนพิการในพื้นที่เข้าทำงานกับศูนย์บริการคนพิการและหน่วยจ้างงานคนพิการ (นจพ.เครือข่าย) รวม 25 ศูนย์บริการคนพิการ การจ้างงานจึงเป็นการเปิดโอกาสให้คนพิการใช้สิทธิการจ้างงานตามมาตรา 33 และมาตรา 35 ของ พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ส่วนใหญ่เป็นการทำงานทางสังคม เช่น ทำงานในโรงพยาบาล อพท. รพ.สต. โรงเรียน สมาคมของคนพิการ ชมรมคนพิการในตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงาน ซึ่งคนพิการจะได้รับค่าจ้างตามสัญญาจ้างงานปีต่อปีกับสถานประกอบการ ในขณะที่เดียวกัน ในระหว่างการทำงานของคนพิการ แนวคิดของศูนย์บริการคนพิการและมูลนิธินวัตกรรมทางสังคมคาดหวังว่า คนพิการควรต้องใช้ออกาสเพื่อพัฒนาตนเองผ่านการทำงาน ตามภารกิจงานที่หน่วยงานมอบหมาย ตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน ต้องดูแลสุขภาพของตนเอง และคิดวิเคราะห์ตนเองที่จะเดินเส้นทางชีวิตของตนเองในระยะยาวอย่างไร เหล่านี้เรียกรวมว่า การใช้ออกาสการจ้างงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการ

ดังนั้นกลไกศูนย์บริการคนพิการทั้ง 25 ศูนย์ จึงมีบทบาทสำคัญในการประสานสิทธิการจ้างงานเพื่อให้ได้ตำแหน่งงานจากสถานประกอบการ และเปิดเวทีให้คนพิการได้ใช้ศักยภาพและโอกาสได้ทำงานกับ นจพ. และการพัฒนาคุณภาพชีวิตในระดับตนเอง ครอบครัว และชุมชนไปพร้อมกัน ซึ่งตลอดช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา มูลนิธินวัตกรรมทางสังคมได้เสริมศักยภาพศูนย์บริการคนพิการอย่างต่อเนื่อง เช่น จัดการฝึกอบรม สัมมนา ส่งเสริมการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อพัฒนา นจพ. และพัฒนาคนพิการ ซึ่งเป็นการเรียนรู้ทางออนไลน์ ได้แก่

การฝึกอบรม ได้อบรมการทำแผนงานของศูนย์บริการคนพิการ การเสริมทักษะคอมพิวเตอร์ การเป็นที่ปรึกษา และอบรมเฉพาะด้าน ได้แก่ กระบวนการการจ้างงาน เส้นทางความสำเร็จ การเป็นที่เลี้ยง การกำกับติดตามงานคนพิการในหน่วยงานและอาชีพอิสระ ทักษะการเขียนโครงการ และการติดตาม ประเมินผล

การสัมมนา ได้ดำเนินการสัมมนากระบวนการทำงานของศูนย์บริการคนพิการกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการสัมมนาถอดบทเรียน

เครื่องมือ เพื่อพัฒนาศูนย์บริการคนพิการและคนพิการ ได้แก่ มาตรฐานคุณภาพการจ้างงานคนพิการ เพื่อส่งเสริมให้ศูนย์บริการคนพิการใช้ประเมินตนเอง และ นจพ.เครือข่าย กรอบการประเมินระดับความสามารถของศูนย์บริการคนพิการ ทั้ง 25 ศูนย์ การทำรายงาน SIF Portal Health Tracking เป็นต้น โดยต้องการฝึกให้ศูนย์บริการคนพิการใช้เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อเสริมศักยภาพให้ตรงกับความต้องการของคนพิการ ทั้งเนื้อหา กระบวนการ และช่วงเวลาที่เหมาะสม

สำหรับการสัมมนาถอดบทเรียนการจ้างงานคนพิการกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในครั้งนี้ได้กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อถอดบทเรียนประสบการณ์การทำงานของศูนย์บริการคนพิการในการประสานสิทธิการจ้างงานกับสถานประกอบการ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ได้รับการจ้างงานในหน่วยงาน และประกอบอาชีพอิสระ
2. เพื่อเสริมความรู้ แนวทางปฏิบัติ ทักษะการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการที่มีบริการการจ้างงานคนพิการและส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ
3. เพื่อพัฒนาแนวทางการปฏิบัติของศูนย์บริการคนพิการ (Guild Line)

กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมถอดบทเรียน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มศูนย์บริการคนพิการที่ประสานอัตราการจ้างงานได้ในพื้นที่ตนเอง ประกอบด้วย
 - 1) โรงพยาบาลน้ำพอง จังหวัดขอนแก่น คุณทิพธิญา เฮียงสอน
 - 2) สมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหว จังหวัดตาก คุณกิตติ สืบสันติพงษ์
 - 3) โรงพยาบาลสงขลา คุณรสสุคนธ์ รัตนรุ่งโรจน์
 - 4) มูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดขอนแก่น
2. กลุ่มศูนย์บริการคนพิการที่พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประกอบด้วย
 - 1) ศูนย์บริการคนพิการชมรมเพื่อเพื่อนผู้พิการตำบลแจ้ซ้อน จังหวัดลำปาง คุณเพียงฟ้า สุทธิพรณิวัฒน์
 - 2) ศูนย์บริการคนพิการตำบลชมพู จังหวัดเชียงใหม่ คุณมัลลิกา ตะติยาพรพันธ์
 - 3) ศูนย์บริการคนพิการสมาคมคนพิการและผู้ด้อยโอกาส อำเภอลำปางหลวง จังหวัดมหาสารคาม คุณไพรวลัย ปะกิระเนย์
 - 4) ศูนย์บริการคนพิการชมรมคนพิการจังหวัดสตูล คุณสิตีฮายาต เย็นจิต
 - 5) ศูนย์บริการคนพิการโรงพยาบาลละงู จังหวัดสตูล คุณพรชูลี จันทร์แก้ว
 - 6) ศูนย์บริการคนพิการโรงพยาบาลขุนหาญ จังหวัดศรีสะเกษ คุณพีไลพร ทามาตาล

กระบวนการสัมมนา โดยจัดสัมมนา 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 เป็นกลุ่มเป้าหมายที่ 1 ครั้งที่ 2 เป็นกลุ่มเป้าหมายที่ 2 และจัดเวทีวิพากษ์ร่างบทเรียนการจ้างงานคนพิการอีก 1 ครั้ง ระยะเวลาครั้งละ 1 วัน

1. ศูนย์บริการคนพิการเขียนรายละเอียดประสบการณ์ทำงานการประสานสิทธิที่ผ่านมา ทำอะไรบ้าง ทำอย่างไร
2. ตัวแทนศูนย์บริการคนพิการ 2 แห่ง นำเสนอประสบการณ์และบทเรียนที่ตนเองได้รับ
3. ตั้งประเด็นคำถามและอภิปรายแลกเปลี่ยนบทเรียนร่วมกัน
4. สรุปผลที่เป็นบทเรียน
5. อภิปรายและร่วมกันมองถึงทิศทางการจ้างงานในอนาคต 1-2 ปี สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19
6. การยกร่างบทเรียนการจ้างงานส่งให้ทั้ง 25 ศูนย์ ได้แก่ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม
7. จัดเวทีการวิพากษ์ร่างบทเรียนการจ้างงาน เพื่อร่วมกันจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์

ระยะเวลา 2 วัน ๆ ละ 2 ชั่วโมง 30 นาที และการเปิดเวทีวิพากษ์ร่างสรุบบทเรียน 1 วัน เป็นเวลา 2 ชั่วโมง 30 นาที รวม 3 วัน

วันแรก สัมมนา 4 ศูนย์บริการคนพิการเจาะลึกการประสานสิทธิการจ้างงาน

วันที่สอง สัมมนา 6 ศูนย์บริการคนพิการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการทำงานในหน่วยงานและประกอบอาชีพอิสระ

วันที่สาม การวิพากษ์ร่างสรุบบทเรียน เพื่อแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ เกิดบทเรียนการจ้างงานคนพิการและการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยมีรายละเอียดแบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 การประสานสิทธิการจ้างงานคนพิการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานประกอบการ รู้ เข้าใจ และตัดสินใจเปลี่ยนจากการจ่ายเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือมาตรา 35
2. เพื่อสร้างความตระหนักรู้ของสถานประกอบการและประชาสังคมต่อการอยู่ร่วมของคนพิการในสังคมอย่างเท่าเทียม (Civil Rights)

ขั้นตอน

1. ศูนย์บริการคนพิการติดต่อประสานงานเพื่อให้ได้ข้อมูลสถานประกอบการหรือบริษัทที่ยังจ่ายเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จากแหล่งข้อมูลหน่วยราชการที่สำคัญ ได้แก่ สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือการรู้จักโดยตรงกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของบริษัทเป็นหลัก และข้อมูลจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ท้องถิ่นจังหวัด เป็นข้อมูลเสริมเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเป็นข้อมูลปัจจุบัน ตลอดจนข้อมูลจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยมีกรอบข้อมูลที่ต้องการจำเป็น เช่น
 - รูปแบบของบริษัท จ่ายเงินสมทบกองทุนฯ จำนวนเท่าไร
 - จำนวนพนักงานและอัตราจ้างคนพิการที่มีอัตราคงเหลือ
 - ภาพลักษณ์ของบริษัท/ผู้บริหารที่ให้ความสำคัญกับงานทางสังคม
 - บุคคลที่สามารถเข้าถึงได้
2. ประชุมคณะทำงานศูนย์บริการคนพิการ เพื่อจัดลำดับความเป็นไปได้ของการประสานสิทธิคนพิการของสถานประกอบการ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้
 - สถานประกอบการเคยทำกิจกรรม CSR : Cooperative Social Responsible มาอย่างต่อเนื่อง
 - ภาพลักษณ์องค์กรเป็นที่รับรู้ถึงการมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมกับชุมชนหลากหลายรูปแบบ

- สถานประกอบการและศูนย์บริการคนพิการ มีสายสัมพันธ์ผ่านกิจกรรมหรือประชุม สัมมนาร่วมกัน เช่น การตรวจสอบอาชีพอะนามัยในสถานประกอบการ หรือเป็น ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ทำให้รู้จักบทบาท หน้าที่ของกันและกัน เป็นต้น
3. ติดต่อทางโทรศัพท์กับฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการ เพื่อตรวจสอบ ยืนยันข้อมูลที่เป็น ปัจจุบันที่สุด สร้างความเข้าใจการจ้างงานและตอบประเด็นคำถามที่กังวล เรื่องการจ้างงาน คนพิการ เช่น คุณภาพงานของคนพิการ การลดหย่อนภาษี วิธีการเปลี่ยนจากการจ่ายเงิน สมทบกองทุนฯ เป็นการจ้างงานคนพิการ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นเสนอกับผู้บริหาร สถานประกอบการหรือผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจ
 4. ศูนย์บริการคนพิการต้องทำหนังสือนัดหมาย พุดคุยกับผู้บริหาร และเอกสารแนบที่จำเป็นถึง สถานประกอบการโดยเร็ว
 5. การเตรียมการของศูนย์บริการคนพิการ ซึ่งจากประสบการณ์หลายแห่ง ดำเนินการโดย
 - 5.1 การเตรียมเอกสาร ได้แก่ เอกสารแนะนำศูนย์บริการคนพิการ ผลงานการจ้างงานที่ ระบุถึงประโยชน์คนพิการได้รับการจ้างงาน ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงคุณภาพชีวิต และคุณค่าความเป็นมนุษย์ พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ระเบียบหรือประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทะเบียนรายชื่อคนพิการที่ต้องการทำงาน ในพื้นที่ และเอกสาร แบบฟอร์ม หากสถานประกอบการต้องการเปลี่ยนจากการ จ่ายเงินเข้ากองทุนฯ เป็นจ้างงานคนพิการ เช่น บัตรนายจ้างของตนเองว่าหมดอายุ ณ วันยื่นเอกสารหรือไม่ รวมทั้งเอกสารต่าง ๆ ได้แก่
 - หนังสือจากสถานประกอบการถึงกรมจัดหางาน
 - หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการบริษัท
 - สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการและผู้รับมอบอำนาจ
 - สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท
 - สำเนาบัตรนายจ้าง
 - แผนที่ตั้งบริษัท
 - 5.2 การเตรียมคณะทำงานที่จะไปพบ เจรจากับผู้ประกอบการ ควรไป 2-3 คน ที่มีความ พร้อมและคุณสมบัติ
 - รู้จักข้อมูลสถานประกอบการพอสมควร เช่น มีพนักงานกี่คน มีโควต้า จะต้องจ้างกี่คน และมีกิจกรรมทางสังคมที่พอจะเชื่อมโยงกับงานคนพิการ
 - เป็นผู้ที่มีความสามารถนำเสนอได้ดี ชัดเจน และหากเป็นคนพิการเองก็จะ ยิ่งดี
 - มีคณะทำงานร่วมที่น่าเชื่อถือ เช่น ผู้แทนจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด ซึ่ง หากเป็นนิติกรได้จะช่วยตอบคำถามได้น่าเชื่อถือ จากสำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นต้น

6. การเข้าพบและเจรจากับผู้ประกอบการ

ก่อนเดินทางตามวัน เวลา ที่นัดหมายควรโทรศัพท์ยืนยันการนัดพบล่วงหน้า 1-2 วัน ระยะเวลาควรอยู่ในเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม เพราะเป็นช่วงที่ต้องสรุปยอดการจ้างงานคนพิการหรือจ่ายเงินเข้ากองทุนฯ

ขั้นตอนการเข้าพบและการเจรจา

- 1) แนะนำศูนย์บริการคนพิการและคณะทำงานที่ไปร่วมกัน
- 2) ให้ข้อมูลเปรียบเทียบการจ่ายเงินเข้ากองทุนฯ กับการจ้างงานคนพิการและผลประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับ
- 3) ตัวอย่างรูปธรรมคนพิการที่ได้รับการจ้างงานที่ประสบผลสำเร็จในพื้นที่
- 4) การซักถามและตอบคำถามที่สถานประกอบการอย่างถูกต้อง ชัดเจน เช่น
 - คนพิการจะทำงานตำแหน่ง หน้าที่ ที่ระบุไว้อย่างมีคุณภาพได้มากน้อยเพียงไร
 - สถานประกอบการต้องมีภารกิจเพิ่มขึ้นหรือไม่ ถ้าเพิ่มต้องทำอะไรบ้าง
 - สำนักงานจัดหางานและหรือ พมจ. มีความคิดเห็นต่อเรื่องนี้อย่างไร และสถานประกอบการต้องประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อะไรบ้าง อย่างไร และเมื่อไร
 - ถ้ามีปัญหา อุปสรรค การลาออก หรืออื่น ๆ จนทำให้คนพิการไม่สามารถทำงานต่อได้ มีวิธีการจัดการอย่างไร
 - สถานประกอบการจะได้อะไรบ้างที่เป็นรูปธรรม
 - แนวทางการขอเปลี่ยนเป็นจ้างงานคนพิการ

แนวคำตอบ

- อธิบายลักษณะงานที่คนพิการต้องทำในแต่ละตำแหน่งใน นจพ. กับข้อจำกัดของคนพิการ และขีดความสามารถในการทำงาน ตลอดจนการจัดสภาพแวดล้อม อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับความพิการ โดยมีภาพประกอบ และนำเสนอเพิ่มเติมผลงานจากคนพิการจริง นอกจากนั้นคนพิการจะได้รับการดูแลสุขภาพ การออม และเตรียมความพร้อมประกอบอาชีพเสริม เช่น เกษตรอินทรีย์
- สถานประกอบการต้องมีภารกิจเพิ่ม ได้แก่
 - การจัดทำเอกสารเพิ่มขึ้น อย่างน้อย 6 รายการ
 - ต้องเปลี่ยนแปลงเอกสารใหม่ กรณีที่คนพิการลาออก ซึ่งต้องเปลี่ยนคนพิการรายอื่น

- การเข้ามีส่วนร่วมกิจกรรมกับงานคนพิการ (บางสถานประกอบการ) เช่น คัดเลือกคนพิการ ปฐมนิเทศคนพิการ การลงเยี่ยมคนพิการ เป็นต้น
- สำนักงานจัดหางานจะลงเยี่ยมบ้าน สถานที่ทำงานของคนพิการ เพื่อตรวจสอบว่าคนพิการได้ทำงานจริงและได้ค่าตอบแทนถูกต้องตามกฎหมายและตามมาตรา 33 หรือมาตรา 35 และรวมถึงสวัสดิการที่พึงได้รับ ซึ่งส่วนใหญ่จะดำเนินการระยะแรกก่อนทำสัญญาว่าจ้าง สำหรับ พมจ. จะยืนยันความถูกต้องตามกฎหมายที่เปลี่ยนจากการจ่ายเงินเข้ากองทุนฯ เป็นการจ้างงานคนพิการ ส่วนใหญ่จะสรุปในรายงานปลายปี
- วิธีการเปลี่ยนแปลงคนพิการที่ลาออก ตลอดจนปัญหาอื่น ๆ เช่น คนพิการมีโลกส่วนตัวสูง ปรับตัวยาก ปัญหาการเดินทางลำบาก ค่าใช้จ่ายสูง ไม่มั่นใจตนเองต่อการทำงาน ฯลฯ ภารกิจการแก้ไขปัญหามีหน่วยจ้างงานคนพิการและศูนย์บริการคนพิการเป็นผู้ดูแล แก้ไขปัญหาเป็นรายบุคคล
- ควรนำเสนอที่เป็นรูปธรรม เช่น สถานประกอบการสามารถนำค่าใช้จ่ายของคนพิการ หักลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่า สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดปรับสิ่งอำนวยความสะดวกได้ และเป็นองค์กรที่มีภาพลักษณ์ค่านึงต่อการอยู่ร่วมกับทุกคนในสังคมได้ ตลอดจนลดความเหลื่อมล้ำ
- แนวทางการเปลี่ยนเป็นจ้างงานคนพิการ (ด้านเอกสาร) โดยดำเนินการดังนี้
 - (1) ยืนยันอัตราจ้างและรูปแบบงานคนพิการเพื่อระบุจำนวนคนพิการแต่ละประเภทงาน
 - มาตรา 33 จ้างงานคนพิการเชิงสังคม (เป็นพนักงานบริษัท)
 - มาตรา 33 (3) จ้างเหมาบริการให้คนพิการทำงานในองค์กรสาธารณประโยชน์ เช่น โรงเรียน รพ.สต. เป็นต้น
 - มาตรา 35 (3) นวดผ่อนคลายในสถานประกอบการ
 - มาตรา 35 (7) โครงการสนับสนุนอาชีพ
 - (2) เตรียมเอกสารของบริษัทให้ครบ
 - จดหมายถึงกรมการจัดหางาน

- ผู้รับมอบอำนาจเซ็นรับรอง
- ประทับตราบริษัทหรือใส่หัวจดหมายบริษัท
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการ
 - จำนวน 2 ชุด
 - ลงนาม ด้วยปากกาหมึกสีน้ำเงินเท่านั้น
 - ประทับตราบริษัท หรือใส่หัวจดหมายบริษัท
 - ตีอากรแสตมป์ 30 บาท
- สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการและผู้รับมอบอำนาจ
 - จำนวนคนละ 2 ชุด
 - กรณีกรรมการเป็นชาวต่างชาติ ให้แนบ Work Permit
 - ลงนาม ด้วยปากกาหมึกสีน้ำเงินเท่านั้น
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์และ ภ.พ.20 รับรองไม่เกิน 6 เดือน
 - จำนวนอย่างละ 2 ชุด
 - กรรมการ ผู้รับมอบอำนาจ ลงนาม
 - ลงนาม ด้วยปากกาหมึกสีน้ำเงินเท่านั้น
 - ประทับตราบริษัททุกหน้า
- สำเนาบัตรนายจ้าง
 - ผู้รับมอบอำนาจลงนาม
- แผนที่บริษัท

5) การสรุปผลการเจรจา จะออกมา 3 แนวทาง

- เห็นด้วยกับแนวทางการจ้างงาน แต่ต้องรอคำตอบจากสำนักงาน ส่วนกลาง
- เห็นด้วยกับแนวทางการจ้างงาน ขอเวลาศึกษาในรายละเอียดแล้ว จะให้ฝ่ายบุคคลติดต่อกลับไป
- เห็นด้วยกับแนวทางการจ้างงาน แต่สถานประกอบการมีโควต้าของพนักงานภายในอยู่แล้ว หากมีโอกาสหรือช่องทางจะประสานติดต่อกลับไป

7. การติดตามผลทางโทรศัพท์ โดยศูนย์บริการคนพิการเว้นช่วงเวลาพอสมควร ทั้งนี้ไม่ควรเกินกลางเดือนธันวาคม แล้วจึงโทรศัพท์ถึงฝ่ายบุคคลของสถานประกอบการ เพื่อติดตามผลการเจรจาเป็นอย่างไร

หากเป็นผลสำเร็จ ต้องดำเนินการต่อไปทางด้านเอกสารต่าง ๆ ซึ่งศูนย์บริการ
คนพิการต้องช่วยแบ่งเบาภาระให้สถานประกอบการ ระยะแรกก่อน และหากไม่เป็น
ผลสำเร็จก็ควรขอบคุณและเป็นโอกาสที่รู้จัก เรียนรู้กันและจะขออนุญาตติดต่อในปีต่อไป

8. การสร้างสัมพันธ์ภาพการทำงานร่วมในระยะยาว สามารถดำเนินการได้หลายรูปแบบ
 - การเชื่อมโยงกับเครือข่ายธุรกิจ – อุตสาหกรรมอื่น ๆ เช่น การเชื่อมโยง หอการค้า
จังหวัดตากกับหอการค้าประเทศญี่ปุ่น เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารร่วมกัน
หอการค้าจังหวัดสงขลากับโรงพยาบาลสงขลา เป็นต้น และเครือข่ายรัฐ – เอกชน
– โรงพยาบาลน้ำพอง ในประเด็นการจ้างงาน/พัฒนาคนพิการโดยภาพรวม
 - การสร้างการมีส่วนร่วมกับบริษัท เช่น การคัดเลือก การปฐมนิเทศ การเยี่ยมงาน
การติดตามงานของคนพิการที่ทำงานในนามบริษัท
 - การส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บริษัทได้รับเกียรติบัตรหรือรางวัลที่ได้จ้างงานคนพิการ
ต่อสื่อสารมวลชนและสาธารณชน

ปัจจัยความสำเร็จ 6 ประเด็น

1. แนวทางประสานงานการขับเคลื่อนภาพรวม “การจ้างงานคนพิการของจังหวัด” โดย
 - ผลักดันให้การจ้างงานคนพิการเป็นนโยบายของจังหวัด โดยการประกาศเป็นนโยบายจาก
ผู้ว่าราชการจังหวัดต่อสถานประกอบการที่ชัดเจน จะทำให้สถานประกอบการประสาน
ติดต่อกลับยังศูนย์บริการคนพิการ
 - การนำเสนอด้วยคนพิการที่มีความรู้ ประสบการณ์ ทักษะการนำเสนอระหว่างการเจรจา
พูดคุย เพราะเป็นรูปธรรมที่คนพิการประสบผลสำเร็จจากการจ้างงานได้จริง
 - การทำงานร่วมเป็นทีมจังหวัด เมื่อไปเจรจา เช่น ทีมจังหวัด ประกอบด้วย ศูนย์บริการ
คนพิการ นิติกรจากสำนักงานจัดหางาน ผู้แทนจาก พมจ. เป็นต้น
 - ความร่วมมือของผู้บริการหน่วยงาน/ศูนย์บริการคนพิการกับสถานประกอบการที่เคย
ทำงานร่วมกันมาในระดับหนึ่งแล้ว
2. การเตรียมตัวตอบคำถาม/ข้อกังวลของสถานประกอบการได้ในทุกประเด็น และต้องทำให้ไม่รู้สึกรำ
เป็นภาระหรือเป็นภาระเท่าเดิม
3. ต้องนำเสนอ “สามารถลดหย่อนภาษีได้”
4. ควรเปิดโอกาสให้สถานประกอบการเข้ามีส่วนร่วม เช่น การเข้าร่วมคัดเลือกคนพิการด้วยตนเอง
การเข้าร่วมปฐมนิเทศ การเข้าเยี่ยมติดตามงาน คนพิการที่ตนเองสนับสนุน การเข้าถึงระบบ
รายงานโดยตรง เป็นต้น
5. เครือข่ายหน่วยราชการ จะเป็นผู้เอื้ออำนวยความสะดวกจ้างงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ได้แก่ สำนักงาน
จัดหางาน
6. ศูนย์บริการคนพิการ ต้องนำเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับและมีสายสัมพันธ์เชื่อมโยงหลากหลายภาคี

สรุป หลักคิดการประสานสิทธิเพื่อให้เกิดการจ้างงาน

- ยึดหลัก ถูกต้องตามกฎหมาย
- หลักการ CSR ที่สถานประกอบการแบ่งปันประโยชน์และอยู่ร่วมกับชุมชน ท้องถิ่น
- กระบวนการ แนวทางปฏิบัติ ต้องง่าย ไม่เป็นภาระมากเกินไปหรืออย่างน้อยต้องเท่าเดิม
- การตัดสินใจครั้งสุดท้ายขึ้นอยู่กับ CEO

ข้อเสนอแนะ

แนวโน้มระยะสั้น 1-3 ปีจากนี้ไป อัตราการจ้างงานมีแนวโน้มลดลง เนื่องจากผลกระทบการแพร่ระบาดของโรค ซึ่งคาดว่าจะกระทบกับคนพิการมากพอสมควร ซึ่งศูนย์บริการคนพิการหลายแห่งได้ดำเนินการปรับตัวไปบ้างแล้ว และคาดว่าจะจะเป็นแนวทางระยะต่อไป ได้แก่

ระยะสั้น

1. ใช้เวทีการประชุมประจำเดือน พูดคุยกับคนพิการ พิจารณาถึงเป้าหมายชีวิต (เส้นทางความสำเร็จ) ความถนัด-สนใจของตนเอง เช่น ความสามารถเฉพาะที่ ทักษะอินทรีย์ การแปรรูปผลผลิต เป็นต้น จุดเป็นประกายความคิดกับคนพิการ
2. ส่งเสริมพื้นฐานการรวมกลุ่ม จัดสวัสดิการคนพิการ เช่น กองทุนสวัสดิการชุมชน กองทุนสวัสดิการของหน่วยงาน สหกรณ์เครดิตยูเนียนในพื้นที่ เป็นต้น และส่งเสริมการเข้าถึงสวัสดิการของคนพิการตามสิทธิ
3. กรณีที่คนพิการถูกออกจากงาน ควรเข้าถึงสิทธิที่พึงได้รับ เช่น สิทธิได้รับเงินชดเชยที่ต้องหยุดงาน กองทุนเงินประกันสังคม เป็นต้น เพื่อคนพิการได้ใช้เงินก้อนลงทุนอาชีพอื่นต่อไป

ระยะยาว

1. เปิดโอกาส เร่งรัดให้คนพิการเข้าถึงวัคซีนป้องกันเชื้อโควิด-19
2. ศูนย์บริการคนพิการ นจพ. และคนพิการ ต้องพยายามคงสิทธิของตนเองเท่าที่เป็นไปได้ ในเชิงคุณภาพ เช่น ต้องทำงานเชิงคุณภาพและทำรายงานถูกต้อง ตรงเวลา ต่อเนื่อง เสนอกับผู้ประกอบการ
3. เปิดโอกาสให้คนพิการมีอาชีพเสริมในท้องถิ่น เพื่อก่อให้เกิดการพึ่งตนเองได้ร่วมกับครอบครัว สนับสนุนด้านการตลาด สินค้าจากคนพิการในท้องถิ่น
4. จัดทำนโยบาย “การหมุนเวียนโอกาส” การจ้างงาน 2-3 ปี แล้วให้การสนับสนุนอาชีพเสริมอีก 1-2 ปี ตามความเหมาะสม
5. การแสวงหา ค้นหาสถานประกอบการใหม่ในท้องถิ่น ซึ่งอาจเริ่มจาก 1-2 สิทธิก่อนแล้วค่อย ๆ พัฒนาต่อไป
6. ผลักดันนโยบาย “การจ้างงานคนพิการ” ควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐเป็นรายบุคคล เพื่อให้คนพิการที่ต้องการทำงาน ได้งานทำที่ยั่งยืน

ส่วนที่ 2 การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในระหว่างการทำงานและประกอบอาชีพอิสระ

การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ทำงานในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้คนพิการได้ใช้โอกาสการจ้างงาน/ประกอบอาชีพอิสระ ในการพัฒนาตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และสร้างความยั่งยืนให้กับตนเอง
2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยจ้างงานคนพิการ (นจพ.) ในการพัฒนาคนพิการ ที่อยู่ในระหว่างการจ้างงานและการส่งเสริมให้คนพิการสามารถประกอบอาชีพได้ด้วยตนเอง

ขั้นตอน พัฒนาคคนพิการที่ทำงานในศูนย์บริการคนพิการหรือ นจพ.เครือข่าย

นจพ. ต้องยึดหลักการ “คนพิการต้องได้รับการฟื้นฟูและพัฒนาครบถ้วน 5 ด้าน ได้แก่ การแพทย์ การศึกษา-การเรียนรู้ อาชีพ สิ่งอำนวยความสะดวก และการมีส่วนร่วม ที่สามารถตอบสนองตามความต้องการเชิงปัจเจก อยู่ร่วมกับชุมชน สังคมได้เป็นปกติ” ซึ่งกระบวนการดูแล ฟื้นฟู และพัฒนาคคนพิการโดยภาพรวมภายหลังเมื่อคนพิการผ่านการคัดเลือกเข้าทำงาน ได้แก่

1. การปฐมนิเทศ ซึ่งศูนย์บริการคนพิการหรือ นจพ.เครือข่าย จัดปฐมนิเทศใน 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมของแต่ละศูนย์บริการคนพิการ
 - 1) การจัดปฐมนิเทศคนพิการที่ได้รับการจ้างงานรวมทั้งจังหวัด จัดทำเป็นโครงการปฐมนิเทศอย่างเป็นทางการ โดยเชิญผู้ว่าราชการจังหวัด หน่วยงานราชการ และสถานประกอบการต่าง ๆ ร่วมให้ความรู้ เข้าใจความเป็นมาของมาตรา 33 มาตรา 35 สภาพการทำงาน บทบาทหน้าที่ตามตำแหน่งงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ และการทำรายงานส่งสถานประกอบการ
 - 2) การจัดปฐมนิเทศคนพิการทั้งหมดที่ทำงานในศูนย์บริการคนพิการ ร่วมกับเจ้าหน้าที่พนักงานใหม่ของหน่วยงาน เพื่อให้ทุกคนรู้ เข้าใจ ทิศทาง แนวทาง โครงสร้าง ภารกิจงาน ระเบียบ ข้อบังคับ วัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งศูนย์บริการคนพิการหลายแห่งดำเนินการด้วยตนเอง
 - 3) การจัดปฐมนิเทศคนพิการที่ได้รับการจ้างงาน 2 ครั้ง จัดโดยศูนย์บริการคนพิการ และจัดโดยสถานประกอบการ ซึ่งสามารถจัดในวันเดียวกันหรือคนละวัน เพื่อให้คนพิการรู้ เข้าใจความเป็นมาของการจ้างงาน บทบาทหน้าที่ตามตำแหน่งของตนเอง ที่ต้องรับผิดชอบต่อสถานประกอบการและต่อ นจพ.ที่ทำงาน ค่าตอบแทน การติดตามงาน และการจัดทำรายงาน เป็นต้น
2. การสร้างเป้าหมายชีวิต-การทำงาน คนพิการเป็นส่วนใหญ่ที่ได้รับการจ้างงานทำสัญญาปีต่อปี ทำให้คนพิการจึงต้องคิด ตระหนักรู้ ต้องทำงานให้มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพตามความถนัดของตนเอง สามารถปรับตัวเข้ากับงานและเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานได้ หลายศูนย์บริการคนพิการและ นจพ.

เห็นความสำคัญของการสร้างเป้าหมายชีวิต จะเป็นทิศทางในอนาคต จึงได้จัดกิจกรรมสร้างเป้าหมายชีวิต-การทำงานสำหรับคนพิการ ใน 3 รูปแบบ

- 1) จัดสุนทรียสนทนา (Deep Listening) สำหรับคนพิการที่ได้รับการจ้างงาน เพื่อทบทวนตนเองจากอดีต ปัจจุบัน และมองอนาคตชีวิตของตนเอง ผ่านกิจกรรมวาดรูปตนเองที่อยากเป็นในอนาคต วิเคราะห์ศักยภาพ ข้อจำกัดของตนเองในการทำงาน การใช้ชีวิตร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ชีวิตครอบครัว ซึ่งผลสรุปของคนพิการจะเก็บเป็นภาพและบันทึกไว้เป็นเครื่องมือการติดตามพัฒนาการ ตลอด 1 ปีที่ทำงาน
- 2) กรณีคนพิการทางจิตใจหรือคนพิการทางสติปัญญา ทีมสหวิชาชีพของหน่วยงานจะต้องเตรียมความพร้อมคนพิการและผู้ดูแลอย่างน้อย 6 เดือน และเตรียมหน่วยงานหรือ นจพ. หรือพี่เลี้ยงให้เข้าใจคนพิการ เพื่อการทำงานร่วมกัน ส่งเสริมให้คนพิการสามารถค้นหาตนเอง สร้างความเชื่อมั่นในการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง
- 3) การพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ ระหว่างผู้บริหารศูนย์บริการคนพิการหรือ นจพ. กับคนพิการ เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง จนคนพิการไว้วางใจ แล้วจึงกล้าแสดงความคิดเห็นต่อเป้าหมายชีวิต-การทำงาน แต่ละคนเป็นอย่างไรบ้าง และมีแนวทางกิจกรรมพัฒนาตนเอง เพื่อนำสู่เป้าหมาย ซึ่งเป็นรูปแบบที่เหมาะสมกับหน่วยงานขนาดเล็ก มีโครงสร้างการบริหารไม่ซับซ้อน
3. ศูนย์บริการคนพิการหรือ นจพ. เครือข่าย จะมอบหมายให้มีพี่เลี้ยงคอยดูแล สอนงานและหนุนเสริม บางด้านจำนวน 2 คน แบ่งเป็น พี่เลี้ยงที่ทำงานใกล้ชิดกับคนพิการ ช่วยสอน อธิบาย ทำงานร่วม แก้ไขปัญหา ร่วม ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และพี่เลี้ยงที่ช่วยดูแลในภาพรวมงานคนพิการ และช่วยเหลือ สนับสนุนคนพิการโดยภาพรวม ซึ่งส่วนใหญ่ที่เลี้ยงนี้จะเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในท้องถิ่นหรือฝ่ายบริหารของหน่วยงานที่คนพิการทำงาน
4. การใช้เวทีการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน/ฝ่าย/แผนก เป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งเป็นการประชุมร่วมกันของคนพิการกับเจ้าหน้าที่ พนักงานอื่น ๆ

กรณีเป็นการประชุมในหน่วยงาน

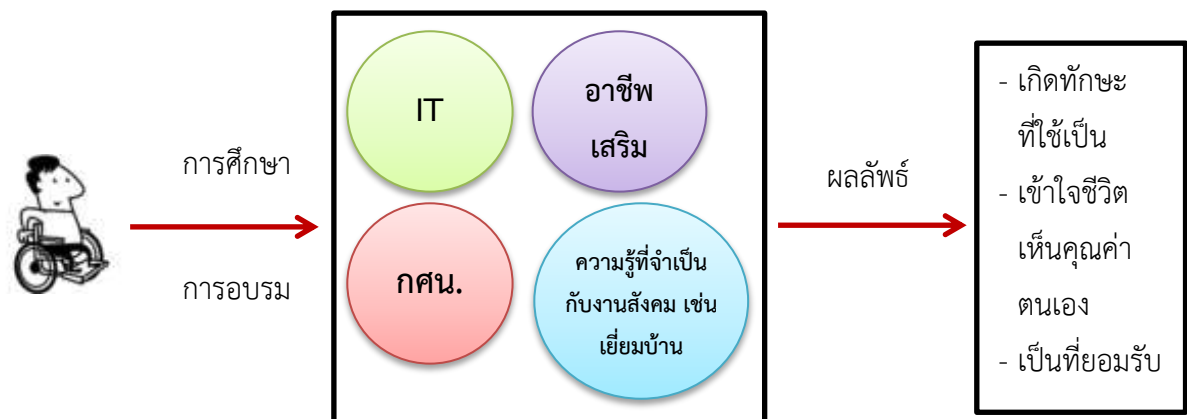
การประชุมประจำเดือนจะเป็นการประชุมร่วมกันระหว่างคนพิการกับคนอื่น ๆ เพื่อเรียนรู้ร่วมกันต่อผลงานที่ทำ ปัญหา อุปสรรค สาเหตุ วิธีการ เทคนิคการแก้ไข การทำงานที่ทุกคนจะต้องนำเสนอรายงาน แลกเปลี่ยนบทวิเคราะห์ปัญหา และแนวทางแก้ไข ปัญหา คนพิการจะได้ฝึกการฟัง จับประเด็น วิเคราะห์ จัดระบบข้อมูลและนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางการพัฒนาต่อไป

กรณีเป็นการประชุมในศูนย์บริการคนพิการของคนพิการ

การประชุมประจำเดือน สมาชิกที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมดจะเป็นคนพิการ ส่วนใหญ่อยู่ในระบบการจ้างงาน การประชุมจึงมีฐานะ

- การติดตามงานคนพิการที่ได้รับมอบหมาย

- การสอน อธิบาย แนวทางการแก้ไขปัญหาเดิมและการมอบหมายงานตามภารกิจใหม่
 - การให้กำลังใจซึ่งกันและกันของคนพิการที่ทำงานในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน เผชิญปัญหาอุปสรรคคล้ายกัน
 - การสังเกตการณ์ ความชอบ ความถนัด ความสามารถพิเศษ ของเพื่อนคนพิการด้วยกัน เพื่อจะพิจารณาถึงโอกาสพัฒนาศักยภาพตามเป้าหมายชีวิตและการทำงานในกลุ่มคนพิการด้วยกัน วิธีการสังเกตความถนัด ดูจากผลงาน ความใส่ใจต่องานนั้น แสดงออกถึงความภาคภูมิใจ (ทำได้ดี ถูกต้อง สวยงาม ตามกรอบเวลา) แล้วจึงมองสู่ทางการส่งเสริมเฉพาะราย
5. การสนับสนุนให้คนพิการมีโอกาสศึกษาเรียนรู้ตามที่ตนเองสนใจ เช่น ประสานให้ กศน. จัดหลักสูตร การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยสำหรับคนพิการในหน่วยงาน ส่งคนพิการเข้าอบรม อาชีพเสริม ฝึกทักษะการดูแลผู้สูงอายุติดเตียง อบรมการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ศูนย์บริการคนพิการหรือ นจพ. ให้ความสำคัญการพัฒนาคนพิการ ส่วนใหญ่จะเปิดโอกาสให้คนพิการเข้าอบรม สัมมนา โดยสอบถามความต้องการจากคนพิการก่อน



6. การส่งเสริมพฤติกรรมเชิงบวกและลดพฤติกรรมไม่เหมาะสม

ส่งเสริมพฤติกรรมเชิงบวก

- สนับสนุนให้คนพิการเข้ากิจกรรมการออกกำลังกาย และกิจกรรมร่วมภายในหน่วยงาน
- ใช้มาตรการส่งเสริมการออมหรือกึ่งบังคับออม

การออม ต้อง หักออมก่อน จึงวางแผนใช้จ่าย

ต้อง มีการออมกับกลุ่มออมทรัพย์ต่าง ๆ ทั้งของหน่วยงาน กองทุนของคนพิการเอง กองทุนสวัสดิการชุมชน เช่น ออมสัจจะวันละบาท สหกรณ์เครดิตยูเนียน เป็นต้น

การแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เช่น ขาดงานบ่อย ทำงานไม่เต็มที่ ไม่รับผิดชอบต่องานส่วนตัว/งานส่วนรวม เป็นต้น

แนวทางการแก้ไข

- 1) จัดกิจกรรมภาพรวมเฉพาะคนพิการ
 - การจัดสุนทรียสนทนา แต่เปลี่ยนประเด็นพูดคุยเป็นการทบทวนชีวิตช่วงที่ทำงานเกิดการเปลี่ยนแปลงอะไร สาเหตุจากอะไร จะดำเนินชีวิตต่อไปอย่างไร และจะให้หน่วยงานหรือพี่เลี้ยงช่วยอะไรบ้าง ที่ทำให้คนพิการรับรู้เป้าหมาย เส้นทาง การดำเนินชีวิตของตนเองควรเป็นอย่างไร และต้องแก้ไขพัฒนาจุดอ่อนอย่างไร
 - กำหนดวาระการประชุมเพิ่มเติมจากการประชุมประจำเดือนปกติ เรื่องสะท้อนภาพงานของแต่ละคน ทำไปถึงไหน ผลเป็นอย่างไร สาเหตุเพราะอะไร แนวทางแก้ไขโดยรวม ใครบ้างที่เกี่ยวข้อง หรืออยู่ในวาระอื่น ๆ ที่ผู้บริหารศูนย์บริการคนพิการหรือ นจพ. นำเสนอข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น แต่ทั้งนี้ผู้บริหารควรพูดคุยกับคนพิการเป้าหมายอย่างไม่เป็นทางการมาระดับหนึ่งแล้วจึงมองทางออกร่วมกัน
 - ผู้บริหารควรจัดทำรายชื่อคนพิการที่สำรวจแล้วสำรองไว้จำนวนหนึ่ง ชี้แจงถึงการใช้ออกสกรทำงานเพื่อการพัฒนาตนเองให้เต็มประสิทธิภาพ เพราะยังมีคนพิการอื่นที่ยังต้องการโอกาสนี้เพื่อพัฒนาตนเองเหมือนกัน ซึ่งควรเป็นแบบไม่เป็นทางการกับคนพิการที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ก่อนให้ที่ประชุมอภิปรายแนวทางแก้ไขปัญหาจนสรุปเป็นมติที่ประชุม
- 2) การแก้ไขปัญหาเชิงปัจเจก
 - นัดหมาย พูดคุยกับคนพิการที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสมเป็นการเฉพาะเจาะจง ไม่เปิดเผย ในประเด็นคำถามหลัก “เกิดอะไรขึ้น” “จะให้ช่วยอะไรบ้าง” ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้คนพิการปรับตัว
 - หากพฤติกรรมยังไม่ดีขึ้น หรือดีขึ้นแต่ไม่เพียงพอตามที่ตกลงร่วมกัน ให้ตักเตือน และให้โอกาสแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - หากพฤติกรรมยังไม่เป็นไปตามที่ตกลง อาจต้องยุติการจ้างงานคนพิการ และดำเนินการเปลี่ยนคนพิการรายใหม่ทดแทน
- 3) สร้าง Support Group ของคนพิการเพื่อให้กำลังใจต่อกันและกัน และสร้างกระบวนการเรียนรู้ทักษะทางสังคมร่วมกัน ตักเตือนกันและกัน
- 4) การบริหารงานบุคคล (คนพิการ)
 - พี่เลี้ยงใน นจพ. และ/หรือเจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการที่รับผิดชอบการพัฒนาคนพิการ ควรเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานด้วยความเข้าใจงาน เข้าใจคนพิการ และส่งเสริมการคิดบวก ชื่นชมผลงานต่อกัน สร้างการ

เรียนรู้ใหม่ด้วยกระบวนการทำงานปกติ เช่น ระหว่างการประชุม
ประจำเดือน

- พี่เลี้ยงใน นจพ. และ/หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการคนพิการ ควรมอบหมายงานให้คนพิการที่ชัดเจน ติดตามผลงานและสามารถสะท้อนปัญหาการทำงานแบบสร้างสรรค์
- พี่เลี้ยงใน นจพ. และ/หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการคนพิการควรพิจารณาแนวทางการส่งเสริมคนพิการ 2 แนวทาง ได้แก่ การสร้างแรงบันดาลใจ (Inspiration) และการสร้างแรงจูงใจ (Motivation) ให้เหมาะสมกับคนพิการเป็นรายบุคคล โดยสามารถจัดทำเป็นตารางการพัฒนาการ 6 ด้าน เช่น 1) ด้านสุขภาวะ 2) การออม 3) การทำงานตามภารกิจงาน 4) การอยู่ร่วมกับผู้อื่นหรือสังคม 5) การเข้าถึงสิทธิที่พึงได้รับ และ 6) บทบาทหน้าที่ของตนเองและความเป็นพลเมือง
- นจพ. ควรมีแนวทางปฏิบัติในการบริหารจัดการบุคลากร (คนพิการ) เช่น เส้นทางความสำเร็จในงาน (Career path) มาตรการที่เป็นแรงจูงใจ (Motivation) เช่น การเปลี่ยนบทบาท-ตำแหน่งงาน การหมุนเวียนคนทำงาน เพื่อก่อให้เกิดการเรียนรู้ เพิ่มทักษะใหม่ หรือการสร้างความท้าทายใหม่ให้คนพิการ อาจกำหนดเป็น 2-5 ปี ตามความเหมาะสมของ นจพ. นั้น ๆ และที่สุดคือการไม่ต่อสัญญาการจ้างงาน เป็นต้น

7. การส่งเสริมสุขภาวะคนพิการ ศูนย์บริการคนพิการและ นจพ. ได้ให้การสนับสนุนคนพิการหลากหลายวิธีการ เช่น

- การฝึกอบรมสุขภาพของคนพิการ โรคและการป้องกันต่าง ๆ การบริโภคที่ถูกหลักโภชนาการ เป็นต้น
- จัดให้คนพิการได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี เสมือนเป็นเจ้าของที่คนหนึ่ง และมีการประเมินสมรรถนะประจำปีของคนพิการ และหากพบว่าคนพิการคนใดจำเป็นต้องฟื้นฟูจะจัดดำเนินการโดยทันที
- ติดตามความก้าวหน้า รายงานผลสุขภาพคนพิการ
- ส่งเสริมให้คนพิการร่วมกิจกรรมร่วมกับศูนย์บริการคนพิการหรือ นจพ. เช่น การพักผ่อน การออกกำลังกาย การบริโภคที่ถูกหลักโภชนาการ การสวดมนต์ ทำบุญในวันสำคัญ เป็นต้น
- เปิดโอกาสให้คนพิการมีส่วนร่วมเป็นจิตอาสาทำงานชุมชน เช่น การเยี่ยมบ้านคนพิการ

ปัจจัยความสำเร็จการทำงานในหน่วยงาน

1. คนพิการต้องมีเป้าหมายชีวิตและเส้นทางสู่ความสำเร็จจากโอกาสที่ได้รับจ้างงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ
2. กระบวนการบ่มเพาะทักษะการทำงาน ทักษะทางสังคมในหน่วยงาน จะค่อย ๆ ทำให้คนพิการรู้จักตนเองและนำสู่พัฒนาบุคลิกภาพของตนเองอย่างมั่นใจ ซึ่งในที่นี่อาจมี 2 รูปแบบ ได้แก่ การสร้างทีมทำงานเป็นหนึ่งเดียวของหน่วยงาน และความเป็นกลุ่ม/ชมรม/สมาคมเดียวกัน
3. คนพิการต้องมีพี่เลี้ยงที่รู้จักความพิการและคนพิการ เป็นที่ยอมรับ ไว้วางใจได้

สรุปหลักคิดการทำงานในหน่วยงาน

- หลักการการพึ่งตนเอง
- คนพิการต้องมีพี่เลี้ยงและสามารถสร้างความไว้วางใจได้
- คนพิการมีต้นทุนพร้อมการเปลี่ยนแปลง ความตั้งใจ ขวนขวายความรู้ เชื่อมโยงกับผู้อื่น และแสวงหาโอกาสใหม่ ๆ

การส่งเสริมอาชีพอิสระ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้คนพิการสามารถประกอบอาชีพอิสระเหมาะสมกับความถนัด ชำนาญของตนเอง ก่อให้เกิดรายได้สามารถลงทุนในอาชีพอย่างต่อเนื่องและนำสู่การพึ่งตนเอง

ขั้นตอนการส่งเสริมอาชีพอิสระ

1. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมอาชีพอิสระของศูนย์บริการคนพิการ – นจพ.เครือข่าย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์คนพิการที่จะเข้าร่วมโครงการ

หลักเกณฑ์

- 1) เป็นคนพิการหรือผู้ดูแลที่อยู่ในวัยทำงาน อายุระหว่าง 20-70 ปี
- 2) สภาพความพิการไม่เป็นอุปสรรคต่อการประกอบอาชีพอิสระ
- 3) สามารถทำกิจวัตรประจำวันได้
- 4) มีความรู้หรือทักษะเดิมจากประสบการณ์ประกอบอาชีพนั้น
- 5) มีปัจจัยการผลิตเพียงพอ เหมาะสมกับอาชีพ เช่น ที่ดิน แหล่งน้ำ ทำเลค้าขาย
- 6) ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- 7) ขยัน ซื่อสัตย์ ตั้งใจ มุ่งมั่นประกอบอาชีพ
- 8) ไม่ใช้สิทธิซ้ำซ้อน
- 9) สมัครใจ

2. การประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องส่งเสริมอาชีพอิสระของศูนย์บริการคนพิการหรือ นจพ.เครือข่าย
 - 1) พิจารณาจากทะเบียนคนพิการที่ต้องการประกอบอาชีพอิสระและหรือพิจารณาจากข้อเท็จจริง ที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลความต้องการประกอบอาชีพของคนพิการ
 - 2) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของอาชีพที่เหมาะสมกับคนพิการ โดยใช้กรอบการวิเคราะห์ ดังนี้
 - ประเมินศักยภาพ ความสามารถทางด้านร่างกาย
 - ประเมินความรู้ ทักษะ ความสามารถในการประกอบอาชีพ
 - ปัจจัยการผลิต หรือทำเล หรือการตลาด
 - ควรมีส่วนร่วมของสมาชิกในครอบครัว
 - 3) การลงสำรวจพื้นที่เพื่อตรวจสอบและเก็บข้อมูลจากคนพิการ สมาชิกในครอบครัว สภาพแวดล้อม ปัจจัยการผลิต ช่องทางการตลาด ปัจจัยความเสี่ยง เพิ่มเติม
 - 4) ร่วมวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของอาชีพร่วมกับคนพิการ และจัดทำแผนงาน โครงการอาชีพนั้น ๆ เพื่อนำเสนอกับบริษัทหรือมูลนิธินวัตกรรมทางสังคมเพื่อพิจารณา
 - 5) ต้องกำหนดตัวชี้วัดของโครงการอาชีพให้ชัดเจน ซึ่งจะต้องจัดทำเครื่องมือติดตาม ประเมินผลที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด เช่น

ตัวชี้วัด

- คนพิการที่เปิดร้านตัดเย็บเสื้อผ้าได้
หลากหลายรูปแบบ
- คนพิการมีรายได้ต่อเดือนเพิ่มขึ้น
- คนพิการมีอาชีพที่มั่นคง

เครื่องมือประเมิน

- รายงานผลจากบริการตัดเย็บเสื้อผ้า
การซ่อม-เปลี่ยนรูปทรง การเย็บเสื้อผ้า
นักเรียน เสื้อผ้าแบบฟอร์มข้าราชการ-
ทหาร-ตำรวจ เสื้อผ้าสตรี
- บัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน
- ปริมาณการขายมากขึ้น
- บัญชีกำไร-ขาดทุนประจำปี ได้กำไร
ต่อเนื่อง
- มีการขยายกิจการเพิ่มเติม

3. ดำเนินการโครงการอาชีพและส่งเสริมให้คำแนะนำด้านการตลาด

4. การติดตาม ประเมินผล

ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมอาชีพอิสระ เพื่อกำหนดแผนการติดตาม-ประเมินผล โดยใช้ตารางแผนปฏิบัติการ

(ตัวอย่าง)

แผนการติดตาม-ประเมินผล โครงการร้านข้าวมันเปิด

กิจกรรม	เป้าหมาย	ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ การติดตาม-ประเมินผล
1. การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อขาย ข้าวมันเปิด	ใบเสร็จถูกต้อง	1. สอบราคา 3 ร้าน 2. เลือกซื้อตามปริมาณ- คุณภาพ ตามรายการ ของโครงการ 3. ตรวจสอบใบส่งสินค้า 4. การจ่ายเงินและ ตรวจสอบใบเสร็จ	* ลงพื้นที่ตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตาม แผนงาน โครงการ
2. ดำเนินการจัดทำ ร้าน	เปิดร้านได้ ตามแผน	1. ออกแบบร้าน 2. จัดวางชั้น โต๊ะ เก้าอี้ คราว วัสดุดิบ ตู้เย็น และอื่น ๆ 3. การทำตลาด 4. ทดสอบระบบการขาย	* ส่งภาพถ่ายร้านแบบ ต่าง ๆ และโทรศัพท์ ให้คำแนะนำ
3. ขายข้าวมันเปิด ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 7.00 – 15.00 น.	ดำเนินการ ได้ต่อเนื่อง	1. เปิดขายทุกวัน 2. การปรับปรุงธุรกิจร้าน เช่น รสชาติ ปริมาณ ความสะอาด ความ รวดเร็ว การคิดราคา ขาย การทำบัญชี	* ลงพื้นที่ช่วงสัปดาห์ แรก เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ * โทรศัพท์/ไลน์ ตรวจสอบบัญชี ประจำเดือนทุกเดือน

- ส่งเสริม สนับสนุนให้คนพิการที่ประกอบอาชีพอิสระทุกคนต้องทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย บัญชีกำไร-ขาดทุน
- สนับสนุนให้คนพิการรู้จักการออม “ออมก่อน ที่เหลือจึงวางแผนใช้จ่าย ที่ไม่สร้างความลำบาก” ในกรณีการประกอบอาชีพ ให้จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน เพื่อให้รู้สถานะการเงินของตนเอง จะมีการออมเพื่อลงทุนในรอบต่อไปเท่าไร
- พัฒนาต้นแบบคนพิการที่ประสบผลสำเร็จในอาชีพที่หลากหลายอาชีพและอยู่ในสังคมอย่างมีคุณค่า เป็นตัวอย่างในคนพิการอื่น ๆ ได้เรียนรู้

8. ส่งเสริมการออกกำลังกายจากการทำงานประกอบอาชีพและการเข้าถึงสิทธิการตรวจสุขภาพจากหน่วยงาน

ปัจจัยความสำเร็จ การส่งเสริมอาชีพอิสระ 3 ประเด็น

1. ต้องวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ความเสี่ยงของอาชีพร่วมกับคนพิการและหรือผู้ดูแล เพราะผู้ดูแลหรือญาติจะเป็นผู้ช่วยที่สำคัญให้งานคนพิการประสบผลสำเร็จ
2. ความสำเร็จ-ยั่งยืน ต้องมาจากคนพิการมีความรู้ ทักษะ เคยทำอาชีพหรือทำอาชีพอยู่แล้วแต่ต้องการขยายผล
3. ต้องมีแผนงานติดตาม เพื่อให้กำลังใจ ให้คำแนะนำ และร่วมแก้ไขปัญหในบางระดับ
4. การประกอบอาชีพต้องเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หลีกเลี่ยงการผลิตจนเกิดความชำนาญ

สรุปหลักคิดส่งเสริมอาชีพอิสระ

- คนพิการต้องมีความรู้ ประสบการณ์ต่ออาชีพนั้นในระดับหนึ่ง (มีต้นทุน)
- อาชีพต้องก่อให้เกิดรายได้ที่เป็นรูปธรรม และดำเนินกิจกรรมได้ต่อเนื่อง
- วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงของอาชีพนั้น ๆ

ข้อเสนอแนะ

1. สถานการณ์การลดอัตราการจ้างงานคนพิการ ศูนย์บริการคนพิการและคนพิการ ต้องให้ความสำคัญกับการออมเพื่อลงทุน การส่งเสริมให้ทุกคนมีอาชีพเสริม โดยเริ่มจากจุดเล็ก ๆ แล้วสะสมประสบการณ์และทุนดำเนินการ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจต้องออกจากงาน
2. ศูนย์บริการคนพิการ ควรจัดทำโครงการส่งเสริมอาชีพคนพิการ ขอรุณสนับสนุนจาก พมจ. เพื่อเตรียมคนพิการรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
3. การพัฒนาคนพิการและครอบครัวต้องดำเนินการไปพร้อม ๆ กัน 5 มิติ ขึ้นอยู่กับจะเริ่มจากมิติใดก่อน-หลัง แต่ที่สุดต้องครบ การแพทย์ การศึกษา-การเรียนรู้ อาชีพ สิ่งอำนวยความสะดวก และการมีส่วนร่วมทางสังคม
4. ควรสร้างกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเตรียมความพร้อมคนพิการเรื่องอาชีพกับคนพิการที่ทำงานในหน่วยงาน เช่น ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ในโรงพยาบาลชุมชนและในชุมชน โดยโรงพยาบาลจะรับซื้อผลผลิตใช้ในครัวโรงพยาบาลระดับหนึ่ง
5. ควรเพิ่มการเรียนรู้วิธีการลดหนี้สินเดิมและไม่เพิ่มหนี้สินใหม่ (ต้องไม่กู้) ให้คนพิการทุกกลุ่มทั้งในหน่วยงานและประกอบอาชีพอิสระ
6. ควรส่งเสริมสุขภาพของคนพิการไปพร้อมกับการส่งเสริมอาชีพอิสระ

สรุป

1. หลักการ/หลักคิดการประสานสิทธิจ้างงานคนพิการกับสถานประกอบการ

- หลักกฎหมายที่คนพิการต้องได้รับสิทธิ (Human Rights)
- หลักการความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
- การอยู่ร่วมกันของคนพิการ ชุมชน สถานประกอบการ (Inclusive)
- การมีส่วนร่วมหลายภาคี (Participatory)

กระบวนการ

กระบวนการ	ขั้นตอนหรือประเด็นหลัก	จุดเน้นสำคัญ (Trick)
1. ศูนย์บริการคนพิการ ประสานงานข้อมูล บริษัทที่ส่งเงินเข้า กองทุนฯ ในจังหวัด	1.1 ติดต่อโทรศัพท์ นัดหมาย ผู้รับผิดชอบ ข้อมูลบริษัทที่ส่งเงินเข้ากองทุนฯ กับ <ul style="list-style-type: none"> • สำนักงานจัดหางาน • พมจ./พก. • หอการค้า/สภาอุตสาหกรรม ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> • เตรียมประเด็นข้อมูลที่ ศูนย์บริการคนพิการต้องการ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนพนักงาน - อัตราจ้างงานคนพิการแล้ว และอัตราราคาเหลือ - ภาพลักษณ์บริษัท - บุคคลที่ต้องติดต่อ ประสานงาน
	1.2 นัดหมายขอพบและขอข้อมูลกับ หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ควรมีหนังสือนัดหมายที่เป็น ทางการ • หากมีความสัมพันธ์ รู้ เข้าใจ งานต่อกันจะช่วยส่งเสริมได้ มาก
2. ประชุมคณะทำงาน ของศูนย์บริการคน พิการ เพื่อวิเคราะห์ บริษัทและจัดลำดับ การเข้าพูดคุย เจรจา ประสานสิทธิ	2.1 ผู้บริหารศูนย์บริการคนพิการต้อง กำหนดหลักเกณฑ์ในระดับหนึ่ง เช่น <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทเคยทำกิจกรรม CSR มาก่อน • ภาพลักษณ์องค์กร • สายสัมพันธ์ศูนย์บริการคนพิการกับ ผู้บริหารและหรือเจ้าหน้าที่ของ บริษัท • เจตคติของผู้บริหาร (ถ้ารู้) 	-
	2.2 วิเคราะห์บริษัทแต่ละแห่งและจัดลำดับ การประสานงานขอพบ	

กระบวนการ	ขั้นตอนหรือประเด็นหลัก	จุดเน้นสำคัญ (Trick)
3. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายบุคคลของบริษัท	3.1 โทรศัพท์แนะนำตัว ศูนย์บริการคนพิการ และชี้แจงวัตถุประสงค์ แนวทางและนัดหมายผู้บริหารเพื่อประสานสิทธิการจ้างงานคนพิการ	-
	3.2 ชี้แจงคำถาม ข้อสงสัย ข้อกังวลเบื้องต้น เพื่อเป็นข้อมูลให้ฝ่ายบุคคล นำเสนอกับผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • คณะทำงานต้องเตรียมคำถามและคำตอบในระดับหนึ่ง • ขอกรอบเวลา วัน เวลา สถานที่ที่ผู้บริหารคาดว่าจะว่าง
4. ศูนย์บริการคนพิการต้องทำหนังสือนัดหมายเข้าพบกับผู้บริหารและแนบเอกสารที่จำเป็น	4.1 ศูนย์บริการคนพิการต้องทำหนังสือและเอกสารแนบที่จำเป็น เช่น แนะนำศูนย์บริการคนพิการ ผลงานการจ้างงานคนพิการ ฯลฯ	-
5. การเตรียมการของศูนย์บริการคนพิการ 5.1 การเตรียมเอกสาร	5.1 เอกสารต่าง ๆ เช่น <ul style="list-style-type: none"> • การแนะนำศูนย์บริการคนพิการ • ผลงานการจ้างงานคนพิการ • คนพิการต้นแบบที่ประสบความสำเร็จ • พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ • ทะเบียนรายชื่อคนพิการในพื้นที่ที่ต้องการทำงาน • แผนผังแสดงแนวทางการจ้างงานคนพิการและตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสาร 	-
	5.2 การเตรียมคณะทำงานที่จะเข้าพบ	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้นำเสนอหากเป็นคนพิการจะช่วยให้เข้าใจ เกิดความน่าเชื่อถือมากขึ้น • อาจมีเจ้าหน้าที่ เช่น จัดหางาน พมจ. ร่วมด้วย จะช่วยให้

กระบวนการ	ขั้นตอนหรือประเด็นหลัก	จุดเน้นสำคัญ (Trick)
		บริษัทมั่นใจ “ถูกต้องตามกฎหมาย”
6. การเข้าพบและเจรจากับผู้ประกอบการ	6.1 แนะนำตัวศูนย์บริการคนพิการ	-
	6.2 นำเสนอประเด็นหลัก <ul style="list-style-type: none"> • การจ้างงานเป็นประโยชน์ต่อคนพิการอย่างไร • ข้อดี ข้ออ่อนของการจ้างงานคนพิการ • ผลลัพธ์ที่บริษัทได้รับที่เป็นรูปธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> • ประเด็นที่ควรให้น้ำหนัก ประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับและจะต้องมีการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นหรือไม่ ด้วยเหตุผลใด และศูนย์บริการคนพิการจะให้การช่วยเหลืออะไรได้บ้าง
	6.3 แลกเปลี่ยนและตอบข้อซักถาม	-
	6.4 สรุปและขอคำตอบ ซึ่งส่วนใหญ่จะตอบภายหลัง	<ul style="list-style-type: none"> • ช่วงเวลาควรประมาณเดือน พฤศจิกายน – ธันวาคม
7. การติดตามทางโทรศัพท์	7.1 ศูนย์บริการคนพิการควรเว้นระยะเวลาพอสมควร แล้วจึงติดตามผลการตัดสินใจทางโทรศัพท์	-
8. การสร้างสัมพันธภาพการทำงานร่วมกันระยะยาว	สามารถดำเนินการได้หลากหลายรูปแบบ เช่น การบันทึกเป็นข้อตกลงร่วม การมีส่วนร่วมของบริษัทในการพัฒนาคนพิการ เช่น ปฐมนิเทศ การได้รับการเชิดชูผลงาน การจ้างงานคนพิการ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> • ศูนย์บริการคนพิการควรพิจารณาช่องทาง และเปิดโอกาสให้บริษัทได้เสนอผลงานการจ้างงานคนพิการต่อสาธารณะ

2. หลักการ/หลักคิดการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในระหว่างทำงานและประกอบอาชีพอิสระ

- คนพิการต้องได้รับการพัฒนาในทุกมิติ (Integrated)
- การทำงาน/ประกอบอาชีพเพื่อให้คนพิการพึ่งตนเอง (Self Reliance)
- เป็นกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development)

กระบวนการ การพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในระหว่างทำงาน

กระบวนการ	ขั้นตอนหรือประเด็นหลัก	จุดเน้นสำคัญ (Trick)
1. การปฐมนิเทศ	ศูนย์บริการคนพิการสามารถจัดได้หลายรูปแบบ <ul style="list-style-type: none"> • จัดเองในหน่วยงาน • จัดร่วมกับสถานประกอบการ 	หัวใจการปฐมนิเทศ เพื่อ <ul style="list-style-type: none"> • ให้เข้าใจตรงกันของการจ้างงานคนพิการที่หลายฝ่ายร่วมกัน

กระบวนการ	ขั้นตอนหรือประเด็นหลัก	จุดเน้นสำคัญ (Trick)
	<ul style="list-style-type: none"> จัดร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัด หน่วยงาน และศูนย์บริการคนพิการ 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นกรอบการพัฒนา คนพิการ ไม่ใช่การ สงเคราะห์ เตรียมความพร้อมคนพิการ ให้ปรับตัวเข้ากับภารกิจงาน
2. การสร้างเป้าหมาย ชีวิตการทำงาน	<p>ศูนย์บริการคนพิการสามารถจัดได้หลาย รูปแบบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> สุนทรียสนทนา การพูดคุยไม่เป็นทางการ สังเกตการณ์ และซักถามคนพิการ มองอนาคตอย่างไร เป็นการพูดคุยกับคนพิการ ผู้ดูแล และทีมสหวิชาชีพต่อเป้าหมายใน อนาคต แบบค่อยเป็นค่อยไป 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นเครื่องมือกระตุ้นให้ คนพิการปรับกระบวนการ ความคิดเพื่ออนาคตตนเอง
3. ศูนย์บริการคนพิการ จะมอบหมายให้พี่เลี้ยง คอยดูแล	<p>พี่เลี้ยงส่วนใหญ่มี 2 ระดับ ที่ทำงานใกล้ชิด สอนงาน แนะนำ ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือบาง เรื่อง และผู้กำกับ ติดตามงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> คนพิการต้องมีพี่เลี้ยงอย่างน้อย ในระยะแรกที่อยู่ระหว่างการ ปรับตัว
4. การใช้เวทีการประชุม ประจำเดือน เป็นเวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้	<p>เวทีประชุมประจำเดือนทำหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> ติดตามผลงานของแต่ละคน รวมทั้ง คนพิการ แก้ไข ปัญหา อุปสรรค ที่ทำให้ งานไม่เป็นไปตามคาดหวัง พัฒนางานใหม่/เก่าให้ดียิ่งขึ้น <p>ซึ่งการประชุมประจำเดือนทำให้คนพิการต้อง ฝึก คิด-นำเสนอ-วิเคราะห์-ค้นหาคำตอบด้วย ตนเอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ดำเนินการประชุมต้องเป็นผู้ นำ การเปลี่ยนแปลงไปในตัวและ ต้องใช้เวลาพอสมควร เพราะ ทุกคนมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้
5. การสนับสนุนให้ คนพิการมีโอกาส เรียนรู้ตามที่ตนเอง สนใจ	<p>5.1 สอบถามความต้องการฝึกอบรมกับ เจ้าหน้าที่ใน นจพ. รวมถึงคนพิการด้วย</p> <p>5.2 ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือ ภายใน เรื่องการอบรมหลักสูตรอะไร เมื่อไร และใครบ้างจะได้เข้าร่วม</p> <p>5.3 ส่งเสริมให้โอกาสคนพิการเข้าอบรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมต้องเป็นไปโดย สัมผัสและสอดคล้องกับ ความต้องการของคนพิการ

กระบวนการ	ขั้นตอนหรือประเด็นหลัก	จุดเน้นสำคัญ (Trick)
	<p>ตามที่ตนเองสนใจ เช่น เรียน กศน. อบรมอาชีพต่าง ๆ การอบรมการดูแล ผู้ป่วยติดเตียง เป็นต้น</p>	
<p>6. การส่งเสริมพฤติกรรม เชิงบวกและ ลดพฤติกรรมไม่ เหมาะสม <u>พฤติกรรมเชิงบวก</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • รมรงค์ทางสังคมให้เข้าร่วมออกกำลังกาย การลดหวาน มัน เค็ม ในอาหาร • ให้คนพิการ ออม ร่วมกับบุคลากรใน หน่วยงานหรือในชุมชน 	-
<p><u>การแก้ไขพฤติกรรม</u> <u>ไม่เหมาะสม</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • ทบทวนเป้าหมายตนเองและต้องใช้โอกาส การทำงานอย่างคุ้มค่าเพราะยังมีคนพิการ ที่ต้องการใช้โอกาสนี้จำนวนมาก • เจรจา พูดคุยเป็นการส่วนตัว • ตักเตือนรายบุคคล/ในที่ประชุม • ให้โอกาส • คาดโทษ • ลงโทษ 	-
<p>7. ส่งเสริมสุขภาวะ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • อบรมเรื่องต่าง ๆ • ตรวจสอบสุขภาพประจำปี • ทดสอบสมรรถนะ • มีมาตรการ ห้ามดื่มสุราและห้ามสูบบุหรี่ ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> • ต้องทำต่อเนื่องจนเป็นกิจวัตร

หลักคิดการประกอบอาชีพอิสระ

- หลักการพึ่งตนเอง (Self Reliance)
- หลักการการอยู่ร่วมกับครอบครัว ชุมชน (Inclusive)
- ประสิทธิภาพ (Effective)

กระบวนการ

