

**คู่มือสำหรับประชาชน : การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือ การส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม กระทรวงแรงงาน**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 กำหนดให้ กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบฯ

2. หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงาน นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงาน และไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเข้ารับสิทธิภายในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

หมายเหตุ :

\* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

\* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

**ช่องทางการให้บริการ**

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ 1 - 10/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 38 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือสถานประกอบการยื่นหนังสือขอ ใช้สิทธิพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสาร	1 วัน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: -)		
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ออกพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้ง เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ (หมายเหตุ: -)	30 วัน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
3)	<b>การพิจารณา</b> สรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ (หมายเหตุ: -)	2 วัน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
4)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> ผู้มีอำนาจพิจารณา / ลงนาม / ออกหนังสือ แจ้งหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอนุญาตให้ใช้มาตรา 35 ได้ และให้นำส่งรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมสัญญาที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการทำกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการดังกล่าว (หมายเหตุ: -)	5 วัน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม
5)	- หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือสถานประกอบการ ส่งสำเนา สัญญาการให้สิทธิคนพิการ/ผู้ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ ภายใน 31 ธันวาคม ของทุกปี (หมายเหตุ: -)	0 วัน	สำนักงานจัดหางาน จังหวัดมหาสารคาม

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กคจ.พท.2)</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)	สำนักงานจัดหางานจังหวัด มหาสารคาม
2)	<b>หนังสือจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการถึงจัดหางานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักจัดหางาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ เพื่อขอให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)	-
3)	<b>สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักจัดหางานกรุงเทพ เขตพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด</b> ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)	สำนักงานจัดหางานจังหวัด มหาสารคาม
4)	<b>สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์</b> รับรองไม่เกิน 6 เดือน ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด หมายเหตุ (ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)	สำนักงานเลขาธิการกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
5)	<b>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</b> ผูกพันบริษัท ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)	กรมการปกครอง
6)	<b>หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ติดอากร 30 บาท</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)	
7)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้เอกสารนี้สำหรับทุกกรณี)	กรมการปกครอง
8)	(กรณีการให้สัมปทาน) แบบคำขอการให้สัมปทาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานจัดหางานจังหวัด มหาสารคาม
9)	(กรณีการให้สัมปทาน) เอกสารแสดงสิทธิว่าหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิในอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน เครื่องหมายการค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์ เวลา ออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการกำหนด ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
10)	(กรณีการให้สัมปทาน) เอกสารแสดงรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้สัมปทาน เช่น ภาพถ่ายทรัพย์สินในกรณีที่ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการครอบครองทรัพย์สินเพื่อไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
11)	(กรณีการให้สัมปทาน) เอกสารแสดงมูลค่าของกิจกรรมการให้สัมปทานที่จะให้แก่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ที่ไม่น้อยกว่าตามที่ กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
12)	(กรณีการให้สัมปทาน) กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุ หมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
13)	(กรณีการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ) แบบคำขอการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานจัดหางานจังหวัด มหาสารคาม
14)	(กรณีการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ) ภาพถ่ายสถานที่ในการจัดพื้นที่พร้อมระบุขนาดของพื้นที่ที่ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
15)	(กรณีการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ) แผนที่ตั้งสถานที่ จัดจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
16)	(กรณีการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ) เอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการคิดมูลค่าพื้นที่ ที่ให้คนพิการใช้ในการขายสินค้า หรือบริการ เช่น เอกสารอ้างอิงราคาพื้นที่ตามราคาท้องตลาด หรือ เอกสารแสดงอัตราที่ผู้ยื่นให้สิทธิในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้า แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการยื่นแบบการชำระภาษีโรงเรือนและ ที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือเอกสารหลักฐานการให้ เช่าพื้นที่จากผู้เช่ารายอื่น ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
17)	(กรณีการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ) กรณีที่หน่วยงาน ของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแล คนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
18)	(กรณีการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ) แบบคำขอ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานจัดหางานจังหวัด มหาสารคาม
19)	(กรณีการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ) เอกสารแสดง รายละเอียดลักษณะงาน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
20)	(กรณีการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ) เอกสารแสดง รายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการ จัดการ และกำไร กรณีการจ้างเหมาบริการหรือจ้างเหมาช่วงงาน คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ เป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
21)	(กรณีการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ) เอกสารแสดง รายละเอียดคำตอบแทนที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ กรณีหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ เป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
22)	(กรณีการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ) กรณีที่ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมา ด้วย	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	
23)	(กรณีการฝึกงาน) แบบคำขอการฝึกงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานจัดหางานจังหวัด มหาสารคาม
24)	(กรณีการฝึกงาน) เอกสารหลักสูตรการฝึกงานซึ่งได้รับการ เห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแล้ว ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
25)	(กรณีการฝึกงาน) เอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของ หลักสูตร รวมทั้งเบี้ยเลี้ยงที่คนฝึกจะได้รับในระหว่างการฝึกงาน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
26)	(กรณีการฝึกงาน) รายชื่อคนฝึกหรือผู้ดูแลคนฝึก และ รายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
27)	(กรณีการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก) แบบคำขอ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานจัดหางานจังหวัด มหาสารคาม
28)	(กรณีการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก) เอกสาร แสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
29)	(กรณีการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก) เอกสาร แผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
30)	(กรณีการจัดให้มีล่ามภาษามือ) แบบคำขอการจัดให้มีบริการล่าม ภาษามือ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานจัดหางานจังหวัด มหาสารคาม
31)	(กรณีการจัดให้มีล่ามภาษามือ) เอกสารแผนงานโครงการที่มี รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และ ประโยชน์ที่จะได้รับในการจ้างล่ามภาษามือเพื่อประจำในสถาน ประกอบการที่มีพนักงานเป็นคนพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คนขึ้นไป ฉบับจริง 1 ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	
32)	(กรณีการจัดให้มีล่ามภาษามือ) เอกสารแสดงค่าใช้จ่ายในการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
33)	(กรณีการช่วยเหลืออื่นใด) แบบคำขอการให้ความช่วยเหลืออื่นใด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม
34)	(กรณีการช่วยเหลืออื่นใด) เอกสารแสดงรายละเอียดกิจกรรมความช่วยเหลืออื่นใดที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-
35)	(กรณีการช่วยเหลืออื่นใด) กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ -	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม เลขที่ 42 หมู่ที่ 10 ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โทร 043 971320-1 E-mail: msm@doe.go.th และ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทร 1567 E-mail: damrongdhama@gmail.com (หมายเหตุ: -)
2)	สายด่วน 1694 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH  ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email :

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	Fad.pacc@gmail.com))

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนการ:** การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือ การส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน กรมการจัดหางาน

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) พ.ร.บ. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2556

2) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558

**ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**พื้นที่ให้บริการ:** ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ไม่ระบุ

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือ การส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม