

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือการส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 (กรณียื่นคำขอ ณ สำนักงาน)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน กรมการจัดหางาน

ประเภทของงานบริการ

กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

หมวดหมู่กระบวนการ

การอนุญาต

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- ไม่ระบุ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 - 10 และ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

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 หรือจัดให้มีอุปกรณ์

หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบฯ

2. นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิ ภายในวันที่ 31 ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่ ภาระหน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงานให้แจ้งการให้สิทธิ ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงาน ของรัฐได้ทุกเมื่อ

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน พร้อมพิจารณา ความถูกต้องของเอกสารเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถ พิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ยื่นเรื่อง ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 -10 หรือ สำนักงานจัดหางานจังหวัด	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือสถานประกอบการยื่นแบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 พร้อมเอกสาร ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 – 10 หรือ สำนักงาน จัดหางานจังหวัด และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	- สำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 1 -10 หรือ
2. เจ้าหน้าที่พิจารณาความถูกต้องของเอกสารเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ (ระยะเวลา 3 วัน)	
3. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของ สถานประกอบการแจ้ง เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ (กรณีหน่วยตรวจสอบ อยู่ต่างพื้นที่ให้สรุปความเห็นและแจ้งให้หน่วยรับแจ้งทราบ) (ระยะเวลา 27 วัน)	- สำนักงานจัดหางาน จังหวัด
4. เจ้าหน้าที่สรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ (ระยะเวลา 3 วัน)	
5. ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และออกหนังสือเพื่อแจ้งผลการให้สิทธิและการขอรับสิทธิ ตามมาตรา 35 ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง สถานประกอบการ (ระยะเวลา 4 วัน)	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 38 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ประเภทการให้สิทธิ						
	1	2	3	4	5	6	7
●แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (แบบ กกจ.พท.2)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
●แบบคำขอ การให้สัมปทาน,จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ,จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ ,ฝึกงาน,จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก,การให้มีบริการล่ามภาษามือ, การให้ความช่วยเหลืออื่นใด (แบบ กกจ.พท.2 -1 ,-2,-3,-4,-5,-6,-7)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
●สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
●(กรณีมอบอำนาจ) หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทติดอากรแสตมป์ 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ (ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
●กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย จำนวน 1 ชุด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
●เอกสารแสดงสิทธิว่าหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิในอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน เครื่องหมายการค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์ เวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานี โทรทัศน์ เคเบิลทีวี หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการกำหนด จำนวน 1 ชุด	✓						
●เอกสารแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้สัมปทาน เช่น ภาพถ่ายทรัพย์สินในกรณีที่ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการครอบครองทรัพย์สินเพื่อไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ จำนวน 1 ชุด	✓						
●เอกสารแสดงมูลค่าของกิจกรรมการให้สัมปทานที่จะให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน 1 ชุด	✓						
●ภาพถ่ายสถานที่ในการจัดพื้นที่พร้อมระบุขนาดของพื้นที่ที่ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ จำนวน 1 ชุด		✓					
●แผนที่ตั้งสถานที่จัดจำหน่ายสินค้าหรือบริการ จำนวน 1 ชุด		✓					

รายการเอกสาร	ประเภทการให้สิทธิ						
	1	2	3	4	5	6	7
●เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการคิดมูลค่าพื้นที่ ที่ให้คนพิการใช้ในการขายสินค้าหรือบริการ เช่น เอกสาร อ้างอิงราคาพื้นที่ตามราคาท้องตลาด หรือเอกสารแสดงอัตราที่ผู้ยื่นให้สิทธิ ในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการยื่นแบบการชำระภาษี โรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือเอกสารหลักฐานการให้เช่าพื้นที่ จากผู้เช่ารายอื่นจำนวน 1 ชุด		✓					
●เอกสารแสดงรายละเอียดลักษณะงานจำนวน 1 ชุด			✓				
●เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และ กำไร กรณีการจ้างเหมาบริการหรือจ้างเหมาช่วงงานคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยให้ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุน จำนวน 1 ชุด			✓				
●เอกสารแสดงรายละเอียดค่าตอบแทนที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ กรณีที่ หน่วยงานของรัฐนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือ เงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง จำนวน 1 ชุด			✓				
●เอกสารหลักสูตรการฝึกงานซึ่งได้รับการเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแล้ว จำนวน 1 ชุด				✓			
●เอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหลักสูตร รวมทั้งเบี้ยเลี้ยงที่คนพิการ จะได้รับในระหว่างการฝึกงาน จำนวน 1 ชุด				✓			
●รายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ และรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร จำนวน 1 ชุด				✓			
●เอกสารแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 1 ชุด					✓		
●เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จำนวน 1 ชุด					✓		
●เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และ ประโยชน์ที่จะได้รับในการจ้างล่ามภาษามือเพื่อประจำในสถานประกอบการที่มีพนักงาน เป็นคนพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คนขึ้นไป จำนวน 1 ชุด						✓	
●เอกสารแสดงค่าใช้จ่ายในการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน จำนวน 1 ชุด						✓	
●เอกสารแสดงรายละเอียดกิจกรรมความช่วยเหลืออื่นใดที่นายจ้างหรือเจ้าของสถาน ประกอบการจะให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ชุด							✓

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

- กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 0 2245 2017
- สายด่วนกรมการจัดหางาน 1506 กด 2
- เว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบ กกจ.พท.1 แบบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ)
- แบบ กกจ.พท.2 แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ)
- แบบ กกจ.พท.2-1 แบบคำขอการให้สัมภาษณ์
- แบบ กกจ.พท.2-2 แบบคำขอการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าและบริการ
- แบบ กกจ.พท.2-3 แบบคำขอการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ
- แบบ กกจ.พท.2-4 แบบคำขอการฝึกงาน
- แบบ กกจ.พท.2-5 แบบคำขอจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
- แบบ กกจ.พท.2-6 แบบคำขอการให้มีบริการล่ามภาษามือ
- แบบ กกจ.พท.2-7 แบบคำขอการให้ความช่วยเหลืออื่นใด
- แบบ กกจ.พท.3 แบบแจ้งเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35
- แบบ กกจ.พท.4 แบบคัดลอกประวัติคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ
- แบบ กกจ.พท.5 แบบรายงานการชี้แจงการใช้สิทธิ/รับสิทธิ ตามมาตรา 35
 - แบบ กกจ.พท.5 – 1 การให้สัมภาษณ์
 - แบบ กกจ.พท.5 – 2 การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าและบริการ
 - แบบ กกจ.พท.5 – 3 การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ
 - แบบ กกจ.พท.5 – 4 การฝึกงาน
 - แบบ กกจ.พท.5 – 5 การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
 - แบบ กกจ.พท.5 – 6 ล่ามภาษามือ
 - แบบ กกจ.พท.5 – 7 การให้ความช่วยเหลืออื่นใด
- แบบ กกจ.พท.6 (แบบรายงานการดำเนินงาน ตามข้อ 37 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมฯ)