

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือการส่งเงินเข้ากองทุน ตามมาตรา 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 และเงื่อนไข การให้สัมปทาน 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 จัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณี พิเศษ ผูกงาน 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 และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* 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 สำนักงานจัดหางานจังหวัด และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน) | - สำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 -10 |
| 2. เจ้าหน้าที่พิจารณาความถูกต้องของเอกสารเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ (ระยะเวลา 3 วัน) | |
| 3. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้ง เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ (กรณีหน่วยตรวจสอบอยู่ต่างพื้นที่ให้สรุปความเห็นและแจ้งให้หน่วยรับแจ้งทราบ) (ระยะเวลา 27 วัน) | หรือ - สำนักงานจัดหางาน จังหวัด |
| 4. เจ้าหน้าที่สรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ (ระยะเวลา 3 วัน) | |
| 5. ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และออกหนังสือเพื่อแจ้งผลการให้สิทธิและการขอรับสิทธิตามมาตรา 35 ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง สถานประกอบการ (ระยะเวลา 4 วัน) | |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 38 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

| รายการเอกสาร | ประเภทการให้สิทธิ | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| รายการเอกสาร | 1 = สัมภาษณ์ ,2=จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ , 3=จัดจ้างช่างงานหรือจ้างเหมาช่างงาน , 4=ฝึกงาน ,5 จัดสิ่งอำนวยความสะดวก, 6=ล่ามภาษามือ , 7= ช่วยเหลืออื่นใด | | | | | | |
| ●แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (แบบ กกจ.พท.2) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ●แบบคำขอ การให้สัมปทาน,จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ,จัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการ,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 | ✓ | | | | | | |
| ●เอกสารแสดงรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้สัมปทาน 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 หรือเอกสารแสดงอัตราที่ผู้ยื่นให้สิทธิในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการยื่นแบบการชำระภาษี โรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือเอกสารหลักฐานการให้เช่าพื้นที่จากผู้เช่ารายอื่นจำนวน 1 ชุด | | ✓ | | | | | |
| ●เอกสารแสดงรายละเอียดลักษณะงานจำนวน 1 ชุด | | | ✓ | | | | |
| ●เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และ กำไร กรณีการจ้างเหมาบริการหรือจ้างเหมาช่วงงานคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวस्तุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุน จำนวน 1 ชุด | | | ✓ | | | | |
| ●เอกสารแสดงรายละเอียดค่าตอบแทนที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ กรณีที่หน่วยงานของรัฐนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวस्तุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง จำนวน 1 ชุด | | | ✓ | | | | |
| ●เอกสารหลักสูตรการฝึกงานซึ่งได้รับการเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแล้ว จำนวน 1 ชุด | | | | ✓ | | | |
| ●เอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหลักสูตร รวมทั้งเบี้ยเลี้ยงที่คนพิการจะได้รับในระหว่างการฝึกงาน จำนวน 1 ชุด | | | | ✓ | | | |
| ●รายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ และรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร จำนวน 1 ชุด | | | | ✓ | | | |
| ●เอกสารแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 1 ชุด | | | | | ✓ | | |
| ●เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่ายวงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จำนวน 1 ชุด | | | | | ✓ | | |
| ●เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่จะได้รับในการจ้างล่ามภาษามือเพื่อประจำในสถานประกอบการที่มีพนักงานเป็นคนพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คนขึ้นไป จำนวน 1 ชุด | | | | | | ✓ | |
| ●เอกสารแสดงค่าใช้จ่ายในการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน จำนวน 1 ชุด | | | | | | ✓ | |
| ●เอกสารแสดงรายละเอียดกิจกรรมความช่วยเหลืออื่นใดที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ 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.พก.1 (แบบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ))
- แบบ กกจ.พก.2 (แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ))
- แบบ กกจ.พก.2-1 (แบบคำขอการให้สัมภาษณ์)
- แบบ กกจ.พก.2-2 (แบบคำขอการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าและบริการ)
- แบบ กกจ.พก.2-3 (แบบคำขอการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ)
- แบบ กกจ.พก.2-4 (แบบคำขอการฝึกงาน)
- แบบ กกจ.พก.2-5 (แบบคำขอจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก)
- แบบ กกจ.พก.2-6 (แบบคำขอการให้มีบริการล่ามภาษามือ)
- แบบ กกจ.พก.2-7 (แบบคำขอการให้ความช่วยเหลืออื่นใด)
- แบบ กกจ.พก.3 (แบบแจ้งเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35)
- แบบ กกจ.พก.4 (แบบคัดลอกประวัติคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ)
- แบบ กกจ.พก.5 (แบบรายงานการชี้แจงการให้สิทธิ/รับสิทธิ ตามมาตรา 35)
 - แบบ กกจ.พก.5 – 1 (การให้สัมภาษณ์)
 - แบบ กกจ.พก.5 – 2 (การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าและบริการ)
 - แบบ กกจ.พก.5 – 3 (การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ)
 - แบบ กกจ.พก.5 – 4 (การฝึกงาน)
 - แบบ กกจ.พก.5 – 5 (การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก)
 - แบบ กกจ.พก.5 – 6 (ล่ามภาษามือ)
 - แบบ กกจ.พก.5 – 7 (การให้ความช่วยเหลืออื่นใด)
- แบบ กกจ.พก.6 (แบบรายงานการดำเนินงาน ตามข้อ 37 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมฯ)