

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือการส่งเงินเข้ากองทุน ตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 (**กรณียื่นคำขอผ่านระบบ e-service.doe.go.th/การให้/ขอรับสิทธิ ผู้พิการ ม.35**)

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
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

- ไม่ระบุ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
เว็บไซต์ e-service.doe.go.th / การให้/ขอรับสิทธิผู้พิการ ม.35	เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

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 หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบฯ

2. นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่างงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณี พิเศษ ผูกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิ ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่ กรณีนหน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงานให้แจ้งการให้สิทธิ ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงาน ของรัฐได้ทุกเมื่อ

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ยื่นผ่านระบบ e-service การให้/ขอรับสิทธิผู้พิการ ม.35 และตรวจสอบเอกสารครบถ้วน **พร้อมพิจารณาความถูกต้องของเอกสารเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่วันและเวลานั้นเป็นวันหรือเวลานอกทำการของ หน่วยงาน ให้ถือว่าขั้นตอนการดำเนินงานเริ่มนับในวันและเวลาทำการถัดไป** ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสาร หลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำ บันทึกรายการความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม แจ้งไปในระบบภายใน 7 วัน โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด มิเช่นนั้นจะถือว่า ผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอและไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ยื่นเรื่องทาง เว็บไซต์ e-service.doe.go.th (การให้/ขอรับสิทธิผู้พิการ ม.35)	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1. หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือสถานประกอบการ ยื่นแบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 พร้อมเอกสารทางเว็บไซต์ e-service.doe.go.th/ การให้/ขอรับสิทธิผู้พิการ ม. 35 และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)	- สำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานคร พื้นที่ 1 -10
2. เจ้าหน้าที่พิจารณาความถูกต้องของเอกสารเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ (ระยะเวลา 3 วัน)	
3. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของ สถานประกอบการแจ้ง เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ (กรณีหน่วยตรวจสอบ อยู่ต่างพื้นที่ให้สรุปความเห็นและแจ้งให้หน่วยรับแจ้งทราบ) (ระยะเวลา 27 วัน)	หรือ - สำนักงานจัดหางาน จังหวัด
4. เจ้าหน้าที่สรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ (ระยะเวลา 1 วัน)	
5. ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และออกหนังสือเพื่อแจ้งผลการให้สิทธิและการขอรับสิทธิ ตามมาตรา 35 ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง สถานประกอบการ (ระยะเวลา 3 วัน)	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 35 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ประเภทการให้สิทธิ						
	1	2	3	4	5	6	7
<ul style="list-style-type: none"> ●แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (แบบ กกจ.พท.2) 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ●แบบคำขอ การให้สัมปทาน,จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ,จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ,ฝึกงาน,จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก,การให้มีบริการล่ามภาษามือ, การให้ความช่วยเหลืออื่นใด(แบบ กกจ.พท.2 -1 ,-2,-3,-4,-5,-6,-7) 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ●สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ●(กรณีมอบอำนาจ) หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทติดอากรแสตมป์ 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ (ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่) 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ●กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย จำนวน 1 ชุด 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ●เอกสารแสดงสิทธิว่าหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิในอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน เครื่องหมายการค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์ เวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานี โทรทัศน์ เคเบิลทีวี หรืออื่นๆ ตามที่คณะอนุกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการกำหนด จำนวน 1 ชุด 	✓						
<ul style="list-style-type: none"> ●เอกสารแสดงรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้สัมปทาน เช่น ภาพถ่ายทรัพย์สินในกรณีที่ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการครอบครองทรัพย์สินเพื่อไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ จำนวน 1 ชุด 	✓						
<ul style="list-style-type: none"> ●เอกสารแสดงมูลค่าของกิจกรรมการให้สัมปทานที่จะให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน 1 ชุด 	✓						
<ul style="list-style-type: none"> ●ภาพถ่ายสถานที่ในการจัดพื้นที่พร้อมระบุขนาดของพื้นที่ที่ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ จำนวน 1 ชุด 		✓					
<ul style="list-style-type: none"> ●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 โดยให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุน จำนวน 1 ชุด			✓				
●เอกสารแสดงรายละเอียดค่าตอบแทนที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ กรณีที่หน่วยงานของรัฐนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง จำนวน 1 ชุด			✓				
●เอกสารหลักสูตรการฝึกงานซึ่งได้รับการเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแล้ว จำนวน 1 ชุด				✓			
●เอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหลักสูตร รวมทั้งเบี้ยเลี้ยงที่คนพิการจะได้รับในระหว่างการฝึกงาน จำนวน 1 ชุด				✓			
●รายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ และรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร จำนวน 1 ชุด				✓			
●เอกสารแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 1 ชุด					✓		
●เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จำนวน 1 ชุด					✓		
●เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่จะได้รับในการจ้างล่ามภาษามือเพื่อประจำในสถานประกอบการที่มีพนักงานเป็นคนพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คนขึ้นไป จำนวน 1 ชุด						✓	
●เอกสารแสดงค่าใช้จ่ายในการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน จำนวน 1 ชุด						✓	
●เอกสารแสดงรายละเอียดกิจกรรมความช่วยเหลืออื่นใดที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ชุด							✓

หมายเหตุ : แนบไฟล์เอกสารหลักฐานทุกรายการตามประเภทการให้สิทธิ มาตรา 35 เข้าสู่ระบบ E-service ที่เว็บไซต์ e-service.doe.go.th /การให้/ขอรับสิทธิผู้พิการ ม.35

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

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

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

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