

คู่มือสำหรับประชาชน

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 กรมการจัดหางาน
----------------------	---

ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
--------------------	--

หมวดหมู่กระบวนการ	การอนุญาต
-------------------	-----------

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 - ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกลงงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558
---------------------	---

ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	
-----------------------------------	--

- ไม่ระบุ

ขอบเขตการให้บริการ	
--------------------	--

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการสถานที่	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3 เลขที่ 333 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กทม. 10230 ทางโทรศัพท์ 02-5761780-4	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 กำหนดให้ กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่งเงิน เข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบฯ

2. นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธี กรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิ ภายในวันที่ 31 ธันวาคม ของปีก่อนปีที่มีหน้าที่ กรณีหน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงานให้แจ้งการให้สิทธิ ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐได้ทุกเมื่อ

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน พร้อมพิจารณาความถูกต้องของเอกสารเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ ตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่สามารถ พิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือสถานประกอบการ ยื่นแบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 พร้อมเอกสาร ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร (ระยะเวลา 1 วัน)

2. เจ้าหน้าที่พิจารณาความถูกต้องของเอกสาร เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ (ระยะเวลา 3 วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

ขั้นตอน

3. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของ สถานประกอบการแจ้ง เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบฯ (กรณีหน่วยตรวจสอบอยู่ต่างพื้นที่ให้สรุปความเห็นและแจ้งให้หน่วยรับแจ้งทราบ)

(ระยะเวลา 27 วัน)

4. เจ้าหน้าที่สรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

(ระยะเวลา 3 วัน)

5. ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม และออกหนังสือเพื่อแจ้งผลการให้สิทธิและการขอรับสิทธิ ตามมาตรา 35 ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง สถานประกอบการ

(ระยะเวลา 4 วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9

ระยะเวลาดำเนินการรวม 38 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ประเภทการสิทธิ						
	1	2	3	4	5	6	7
<p>รายการเอกสาร</p> <p>1.=สัมปทาน , 2.=จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ , 3.=จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาช่วงงาน , 4.=ฝึกงาน, 5.จัดสิ่งอำนวยความสะดวก , 6.=ล่ามภาษามือ ,7.=ช่วยเหลืออื่นใด</p>							
<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 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ประเภทการสิทธิ						
	1	2	3	4	5	6	7
<p>1. = สัมปทาน , 2. = จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ , 3. = จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาช่วงงาน , 4. = ฝึกงาน, 5. จัดสิ่งอำนวยความสะดวก , 6. = ล่ามภาษามือ , 7. = ช่วยเหลืออื่นใด</p>							
<ul style="list-style-type: none"> ● (กรณีมอบอำนาจ) หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทติดอากรแสตมป์ 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ (ทั้งนี้ผู้รับมอบอำนาจต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงหรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ เพื่อใช้ยืนยันตัวตนของผู้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่) 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ● กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย จำนวน 1 ชุด 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารแสดงสิทธิว่าหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิในอาคาร สถานที่ ทรัพย์สิน เครื่องหมายการค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์ เวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานี โทรทัศน์ เคเบิลทีวี หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการกำหนด จำนวน 1 ชุด 	✓						
<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้สัมปทาน เช่น ภาพถ่าย ทรัพย์สินในกรณีที่ให้พิการหรือผู้ดูแลคนพิการครอบครองทรัพย์สินเพื่อไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ จำนวน 1 ชุด 	✓						
<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารแสดงมูลค่าของกิจกรรมการให้สัมปทานที่จะให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน 1 ชุด 	✓						
<ul style="list-style-type: none"> ● ภาพถ่ายสถานที่ในการจัดพื้นที่พร้อมระบุขนาดของพื้นที่ที่ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ จำนวน 1 ชุด 		✓					
<ul style="list-style-type: none"> ● แผนที่ตั้งสถานที่จัดจำหน่ายสินค้าหรือบริการ จำนวน 1 ชุด 		✓					
<ul style="list-style-type: none"> ● เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการคิดมูลค่าพื้นที่ ที่ให้คนพิการใช้ในการขายสินค้าหรือบริการ เช่นเอกสาร อ้างอิงราคาพื้นที่ตามราคาท้องตลาด หรือเอกสารแสดงอัตราที่ผู้ยื่นให้สิทธิในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการยื่นแบบการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือเอกสารหลักฐานการให้เช่าพื้นที่จากผู้เช่ารายอื่น จำนวน 1 ชุด 		✓					

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

รายการเอกสาร	ประเภทการสิทธิ						
	1	2	3	4	5	6	7
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงรายละเอียดลักษณะงานจำนวน 1 ชุด 			✓				
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และกำไร กรณีการจ้างเหมาบริการหรือจ้างเหมาช่วงงานคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ โดยให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุน จำนวน 1 ชุด 			✓				
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงรายละเอียดค่าตอบแทนที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ กรณีที่หน่วยงานของรัฐนายจ้างของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง จำนวน 1 ชุด 			✓				
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารหลักสูตรการฝึกงานซึ่งได้รับการเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแล้ว จำนวน 1 ชุด 				✓			
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหลักสูตร รวมทั้งเบี้ยเลี้ยงที่คนพิการจะได้รับในระหว่างการฝึกงาน จำนวน 1 ชุด 				✓			
<ul style="list-style-type: none"> รายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ และรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร จำนวน 1 ชุด 				✓			
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 1 ชุด 					✓		
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่ายวงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จำนวน 1 ชุด 					✓		
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย งบประมาณ และประโยชน์ที่จะรับในการจ้างล่ามภาษามือเพื่อประจำในสถานประกอบการที่มีพนักงานเป็นคนพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คนขึ้นไป จำนวน 1 ชุด 						✓	
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงค่าใช้จ่ายในการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน จำนวน 1 ชุด 						✓	
<ul style="list-style-type: none"> เอกสารแสดงรายละเอียดกิจกรรมความช่วยเหลืออื่นใดที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะให้สิทธิแก่คนพิการ จำนวน 1 ชุด 							✓

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 9 อาคารหลักสี่พลาซ่า ศูนย์การค้าไอที แสควร์ ชั้น 3
เลขที่ 333 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน
เขตหลักสี่ กทม. 10230
ทางโทรศัพท์ 02-5761780-4

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

- แบบ กกจ.พก.1 แบบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ)
- แบบ กกจ.พก.2 แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ)
- แบบ กกจ.พก.2-1 แบบคำขอการให้สัมปทาน
- 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/รับสิทธิตามมาตรา 35
 - แบบ กกจ.พก.5 – 1 การให้สัมปทาน
 - 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)