



คู่มือการให้บริการตามมาตรา 33 และมาตรา 35

แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

(ฉบับสมบูรณ์)



กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน

กรมการจัดหางาน



คู่มือการให้บริการตามมาตรา 33 และมาตรา 35
แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

(ฉบับสมบูรณ์)

กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน

กรมการจัดหางาน

คำนำ

คู่มือการให้บริการมาตรา 33 และ มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 เล่มนี้ ใช้สำหรับเป็นแนวปฏิบัติ และแนวทางการดำเนินงานในด้านการให้บริการประชาชน รวมถึงข้อคำถามในประเด็นต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นระหว่างการให้บริการ ซึ่งจะทำให้นายจ้างหรือสถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วและมีมาตรฐานเดียวกัน โดยได้แก้ไขปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยสอดคล้องกับข้อกำหนดที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมนี้กรมการจัดหางานได้แนบแผ่นซีดี-รอมไฟล์ข้อมูล เพื่อให้สามารถพิมพ์แบบไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

กรมการจัดหางานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการให้บริการตามมาตรา 33 และ มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการด้านการส่งเสริมการมีงานทำให้คนพิการต่อไป

กรมการจัดหางาน

กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน

มกราคม 2561

สารบัญ

หน้า

คำนำ

แนวปฏิบัติ มาตรา 33 และ 35

- การนับจำนวนลูกจ้าง	1
- วิธีการปฏิบัติงานการให้บริการจัดหางานแก่คนพิการตามมาตรา 33	2
- ผังการให้บริการคนหางาน (คนพิการ)	5
- วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ	6
- ผังการให้บริการขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ	8
- วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ	9
- วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การคัดเลือกคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35	10
- วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการตรวจสอบมูลค่าการขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของนายจ้างหรือสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ	10
- วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามผลการตกลงเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35	11
- ผังการให้บริการแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ	12
- การแจ้งการให้สิทธิของนายจ้างหรือสถานประกอบการ และหน่วยงานรัฐ	13
การดำเนินการตามมาตรา 35	16
- การให้สัมปทาน	16
- การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ	20
- การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ	23
- การฝึกงาน	26
- การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก	29
- การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ	33
- การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ	34
- การขอใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเพื่อคนพิการ ตามคำสั่งกรมราชักษ์ ที่ 7/2561	38
- ประมวลคำตอบ – คำตอบ	40
คู่มือสำหรับประชาชน	
- คู่มือสำหรับประชาชน	58
แบบดำเนินการตามมาตรา 35	
- แบบ กกจ.พก.1	65
- แบบ กกจ.พก.2	67
- แบบ กกจ.พก.2-1	68
- แบบ กกจ.พก.2-2	69
- แบบ กกจ.พก.2-3	70
- แบบ กกจ.พก.2-4	71
- แบบ กกจ.พก.2-5	72
- แบบ กกจ.พก.2-6	73
- แบบ กกจ.พก.2-7	74

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- แบบ กกจ.พก.4	76
- แบบ กกจ.พก.5	77
- แบบ กกจ.พก.6	86
รายชื่อองค์กรด้านคนพิการ	87
ภาคผนวก	
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550	98
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556	115
- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558	122
- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559	136
- กฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554	138
- กฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560	141
- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การให้บริการที่มีมาตรฐาน การคุ้มครองแรงงาน มาตรการเพื่อการมีงานทำตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2555	144
- กฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคารสถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2555	146
- หนังสือเวียนเกี่ยวกับการดำเนินการตามมาตรา 35	182

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

มาตรา 33 บัญญัติว่า “เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงาน ในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน”

โดยกฎกระทรวงได้กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ไว้ในข้อ 3 ความว่า “ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป รับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนลูกจ้างที่มีใช้คนพิการทุกหนึ่งร้อยคนต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคน ต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน”

กรมการจัดหางาน ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจ้างงานคนพิการ ได้ให้บริการจัดหางานแก่คนพิการที่ประสงค์จะหางานทำ และให้บริการแก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐที่ต้องการหาคนพิการเข้าทำงานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ จึงได้กำหนดวิธีการปฏิบัติงานการให้บริการจัดหางานแก่คนพิการตามมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

การนับจำนวนลูกจ้าง

1. กรณีหน่วยงานของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้

(1) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นกระทรวง

(2) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(3) รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

(4) หน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอื่นของรัฐ

(5) ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐและปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานของรัฐ รวมถึง ผู้ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในต่างประเทศ และผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการลาโดยได้รับเงินเดือน ยกเว้น ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

(6) ให้นับทุกวันที่ 1 ตุลาคม ของแต่ละปี

2. กรณีเอกชน มีวิธีการ ดังนี้

- (1) ให้นำจำนวนลูกจ้างทั้งหมด
- (2) หากมีหน่วยงานสาขาให้นำจำนวนลูกจ้างทุกสาขาเข้าด้วยกัน
- (3) ให้นำทุกวันที่ 1 ตุลาคม ของแต่ละปี

วิธีการปฏิบัติงานการให้บริการจัดหางานแก่คนพิการตามมาตรา 33

ผู้ปฏิบัติงาน

- (1) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
- (2) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- (3) เจ้าหน้าที่จัดหางาน
- (4) เจ้าหน้าที่แนะแนวอาชีพ

วิธีปฏิบัติงานการให้บริการคนหางาน (คนพิการ)

1. การสมัครงาน

เอกสารการสมัครงาน

บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวคนพิการ

กรณีเป็นคนหางานใหม่

- (1) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้คำแนะนำเบื้องต้น
- (2) คนพิการกรอกแบบขึ้นทะเบียนหางาน กรณีคนพิการไม่สามารถกรอกแบบขึ้นทะเบียนหางานได้

ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการแทน โดยให้ผู้สมัครงาน (คนพิการ) ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ

- (3) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการสมัครงาน
- (4) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล บันทึกประวัติคนหางานในระบบคอมพิวเตอร์

กรณีเป็นคนหางานเก่า

(1) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ขอตรวจบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมสอบถามว่ามีการเปลี่ยนแปลงประวัติหรือไม่ เช่น ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ หรือหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น

(2) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงประวัติ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ โดยให้คนหางาน (คนพิการ) ลงลายมือชื่อ หากคนพิการไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือ หรือใช้แองได หรือตราประทับ หรือทำเครื่องหมายอื่นแทนการลงชื่อ แล้วแต่กรณีลงในแบบที่มีการเปลี่ยนแปลงประวัติ

2. การคัดเลือกตำแหน่งงาน

(1) เจ้าหน้าที่จัดหางานจะต้องพยายามค้นหาทักษะความสามารถของผู้สมัครงานคนพิการให้ได้ เพื่อช่วยหางานที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ในกระบวนการให้คำปรึกษา นอกจากนั้นเจ้าหน้าที่จะต้องมีข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานว่าง สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานเพื่อให้ข้อมูลกับผู้สมัครงานคนพิการ ได้อย่างชัดเจน

(2) เจ้าหน้าที่จัดหางานให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกตำแหน่งงานว่างจากฐานข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ Online และข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการตัดสินใจเลือกตำแหน่งงานว่างที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ทักษะ และความถนัดของตนเอง

(3) เมื่อคนหางานเลือกตำแหน่งงานว่างได้ตรงตามความต้องการแล้ว ก่อนจะส่งคนหางานไปพบนายจ้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดหางานประสานนายจ้าง/สถานประกอบการ สอบถามตำแหน่งงานและให้ข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการที่จะส่งไปสัมภาษณ์

(4) เจ้าหน้าที่จัดหางานพิมพ์ใบเรียกรายงานตัวให้คนพิการไปพบนายจ้างเพื่อรับการสัมภาษณ์ และการพิจารณาบรรจุงาน เพื่อความสะดวกในการเดินทางไปพบนายจ้างเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ควรจัดรถไปส่งผู้สมัครงาน หรือประสานให้นายจ้างมาสัมภาษณ์คนพิการที่สำนักงาน

(5) กรณีที่คนหางานต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมให้เจ้าหน้าที่แนะนำอาชีพให้บริการแนะแนว และให้คำแนะนำในด้านอื่น ๆ เช่น การฝึกทักษะเพิ่มเติม การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ การเตรียมตัวก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์งาน การทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เป็นต้น

หมายเหตุ กรณี สจก. หรือ สจจ. มีคนพิการปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวเป็นผู้ให้บริการจัดหางานอย่างครบวงจร

วิธีปฏิบัติงานการให้บริการนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ

1. การรับแจ้งตำแหน่งงานว่าง

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งความต้องการหาคนหางาน (คนพิการ) โดยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์จะตรวจสอบหลักฐานการเป็นนายจ้าง

กรณีเป็นนายจ้างใหม่

(1) นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องยื่นหลักฐานการเป็นนายจ้างให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เพื่อขอทำบัตรนายจ้าง ดังนี้

- บุคคลธรรมดา ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา และสำเนาทะเบียนบ้าน
- นิติบุคคล ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลหรือทะเบียนพาณิชย์ สำเนาบัตรประจำตัว

ผู้เสียภาษีอากรของสถานประกอบการ หรือสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ 30 บาท สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีที่นายจ้างไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง)

(2) เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำบัตรนายจ้างให้แก่ นายจ้าง

(3) เจ้าหน้าที่มอบใบแจ้งตำแหน่งงานว่างให้นายจ้างกรอรายละเอียดตำแหน่งงานว่างที่ต้องการ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลตำแหน่งงานว่าง

กรณีเป็นนายจ้างเดิม

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบบัตรนายจ้างพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน และมอบใบแจ้งตำแหน่งงานว่างให้นายจ้างกรอรายละเอียดตำแหน่งงานว่างที่ต้องการ เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลตำแหน่งงานว่างในใบแจ้งตำแหน่งงานว่าง

กรณีหน่วยงานของรัฐ

ให้หน่วยงานรัฐมีหนังสือเพื่อขอความอนุเคราะห์แจ้งตำแหน่งงานว่างที่ต้องการรับสมัครในหน่วยงานมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

2 การบันทึกข้อมูลตำแหน่งงานว่าง

- (1) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล บันทึกตำแหน่งงานว่างที่นายจ้างแจ้งลงในระบบคอมพิวเตอร์
- (2) หากนายจ้างต้องการคัดเลือกข้อมูลผู้สมัครงาน ให้ออกบัตรคิวให้แก่นายจ้างเพื่อรอรับบริการคัดเลือกผู้สมัครงานตามลำดับ
- (3) กรณีนายจ้างแจ้งตำแหน่งงานว่างด้วยวิธีการอื่น ๆ เช่น โทรศัพท์ หรือโทรสาร ให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบความเป็นนายจ้างและบุคคลที่สามารถติดต่อได้ในระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมตรวจสอบข้อมูลตำแหน่งงานว่าง และให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลบันทึกข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์

3. การคัดเลือกผู้สมัครงาน

เมื่อนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ ได้รับบัตรคิวจากเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดหางานเรียกให้บริการคัดเลือกคนหางานตามลำดับคิว

กรณีคัดเลือกผู้สมัครงานจากระบบคอมพิวเตอร์

- (1) เจ้าหน้าที่จัดหางานเรียกข้อมูลนายจ้างจากระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อตรวจสอบตำแหน่งงานว่าง ลักษณะงานและเงื่อนไขการจ้าง
- (2) เจ้าหน้าที่จัดหางานให้คำแนะนำเกี่ยวกับการคัดเลือกคนหางาน (คนพิการ) จากข้อมูลคนหางานซึ่งได้บันทึกไว้ในระบบคอมพิวเตอร์
- (3) นายจ้างเลือกรายชื่อและประวัติคนหางานจากระบบคอมพิวเตอร์
- (4) เจ้าหน้าที่จัดหางานพิมพ์รายชื่อคนหางาน

กรณีคัดเลือกคนหางานจากแฟ้มประวัติคนหางาน

เมื่อนายจ้างแจ้งความต้องการคนหางานกับเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัตรนายจ้างและมอบแฟ้มประวัติคนหางานให้นายจ้างคัดเลือกรายชื่อ โดยให้นายจ้างกรอรายละเอียดในแบบคัดลอกประวัติคนหางาน และเมื่อนายจ้างคัดลอกรายชื่อเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บสำเนาแบบคัดลอกประวัติคนหางานเพื่อเป็นหลักฐานในการติดตามผลการบรรจุงาน

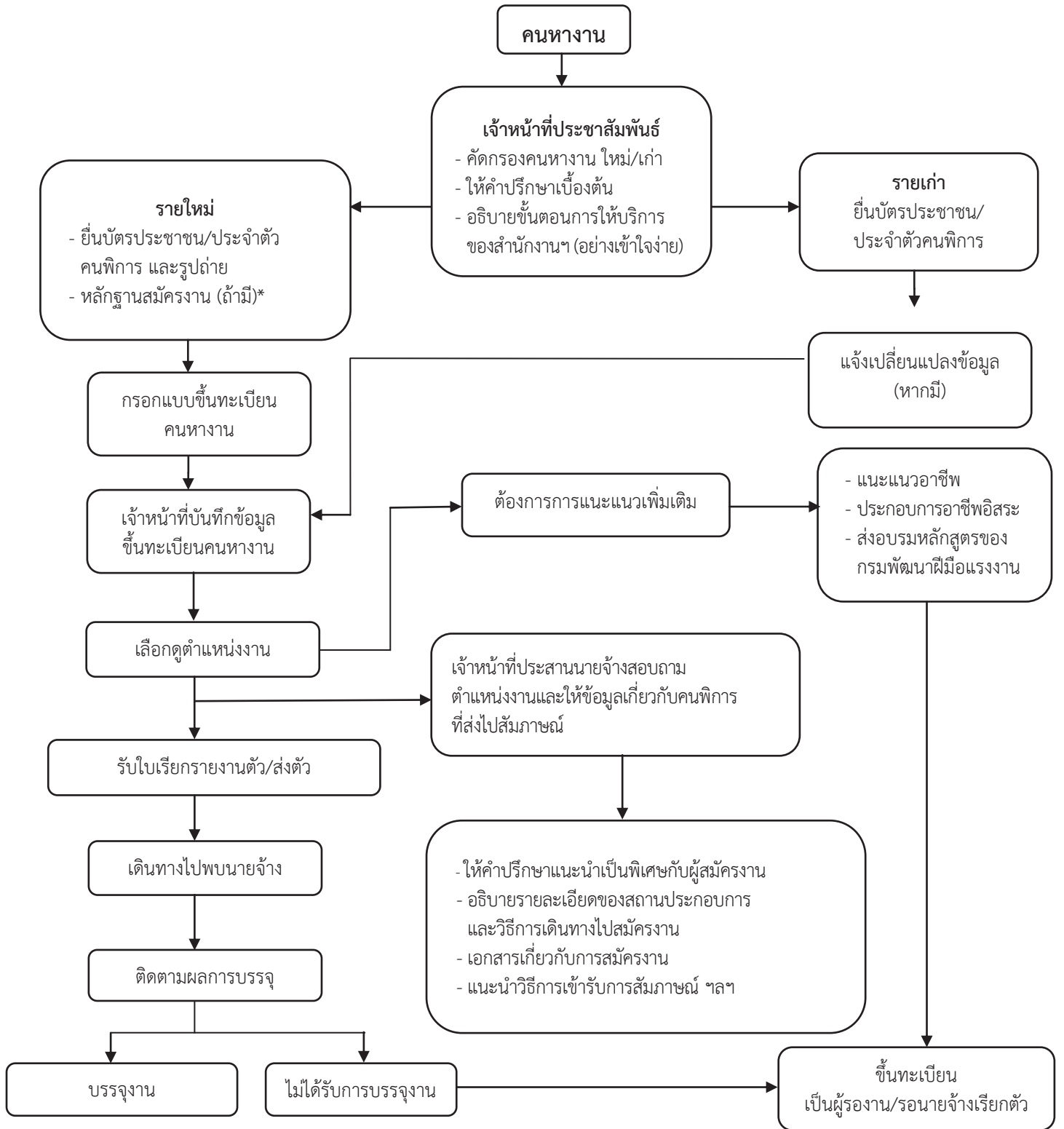
4. การบรรจุงาน

เมื่อนายจ้างหรือสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐพิจารณารับสมัครงาน (คนพิการ) เข้าทำงานในสถานประกอบการ/หน่วยงานรัฐแล้ว จะต้องแจ้งผลการบรรจุงานให้สำนักงานจัดหางานทราบภายใน 15 วัน

5. การติดตามผลภายหลังจากที่คนพิการได้รับการบรรจุงาน

ภายหลังที่คนพิการได้รับการบรรจุงานในสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐได้ 7 วัน จะต้องมีการติดตามผลอย่างใกล้ชิด เจ้าหน้าที่จัดหางานจะต้องออกเยี่ยมเยียนคนพิการในสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ เพื่อสอบถามสภาพการทำงาน ให้คำแนะนำในการปรับตัวกับเพื่อนร่วมงาน หลังจากนั้นให้ติดตามเป็นระยะ ๆ

ผังการให้บริการคนหางาน (คนพิการ)



- หมายเหตุ 1. กรณีคนพิการไม่สามารถกรอกแบบขึ้นทะเบียนคนหางานได้ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการแทนโดยให้ผู้สมัครงาน
ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือ
2. กรณีที่สำนักงานจัดหางาน มีคนพิการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวเป็นผู้ให้บริการจัดหางานอย่างครบวงจร
3. หากไม่มีคนพิการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่บริการจัดหางานให้บริการคนพิการถือเป็นความสำคัญลำดับแรก
4. เพื่อความสะดวกในการเดินทางไปพบนายจ้างเพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ควรจัดรถไปส่งผู้สมัครงาน

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556

มาตรา 35 บัญญัติไว้ว่า “ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแทนก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

เพื่อเป็นการสนับสนุนให้คนพิการและผู้ดูแลคนพิการได้ใช้สิทธิตามมาตรา 35 เป็นไปด้วยความสะดวกและถูกต้องเรียบร้อย กรมการจัดหางานได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานในการดำเนินงานตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

ผู้ปฏิบัติงาน

- (1) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
- (2) เจ้าหน้าที่จัดหางาน
- (3) เจ้าหน้าที่แนะแนวอาชีพ

วิธีปฏิบัติงานแก่ผู้ขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ)

(1) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการแก่คนพิการ ตรวจสอบหลักฐานการขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ได้แก่ บัตรประจำตัวคนพิการหรือบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมมอบแบบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ) (กกจ.พก.1) ให้แก่คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ

กรณีคนพิการขอใช้สิทธิด้วยตนเอง ให้คนพิการกรอกรายละเอียดในแบบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ) (กกจ.พก.1) ในส่วนคนพิการขอใช้สิทธิด้วยตนเอง หากคนพิการไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้ ให้เจ้าหน้าที่กรอกรายละเอียดแทนคนพิการ แต่ให้คนพิการเป็นผู้ลงลายมือชื่อหรือประทับลายนิ้วมือในช่อง “ลงชื่อ.....ผู้ขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิ”

กรณีผู้ดูแลคนพิการขอใช้สิทธิแทนคนพิการ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบว่าเป็นผู้ดูแลคนพิการที่มีชื่ออยู่ในบัตรประจำตัวคนพิการหรือไม่ (เนื่องจากผู้ดูแลคนพิการที่จะขอใช้สิทธิแทนคนพิการได้ จะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่อในบัตรประจำตัวคนพิการ แต่หากผู้ดูแลคนพิการไม่สามารถเดินทางมาขอใช้สิทธิด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรด้านคนพิการที่ดูแลคนพิการ ดำเนินการยื่นขอใช้สิทธิแทนคนพิการที่อยู่ในความดูแลได้) ทั้งนี้ ให้ผู้ดูแลคนพิการกรอกรายละเอียดในแบบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.1) เฉพาะในส่วนผู้ดูแลคนพิการขอใช้สิทธิแทนคนพิการ

(2) เจ้าหน้าที่จัดหางานให้คำแนะนำแก่คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ เกี่ยวกับประเภทการขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ได้แก่ การให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ โดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใด

ตามความต้องการของคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ จากนั้นจึงให้พิจารณาเลือกประเภทการขอใช้สิทธิ หรือพิจารณาเลือกประกาศของนายจ้างสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ ที่ได้แจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ไว้แล้ว

(3) เมื่อคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ได้เลือกประเภทการขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 เรียบร้อยแล้ว ก่อนส่งตัวเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 กับนายจ้างหรือสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่จัดหางานประสานทางโทรศัพท์กับสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐก่อน เพื่อให้แน่ใจว่าสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐยังไม่ได้ตกลงรับหรือเรียกคนพิการรายใดเข้าทำสัญญา จากนั้นจึงประสานส่งตัวคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ เข้าทำสัญญากับนายจ้างหรือสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐต่อไป

(4) เจ้าหน้าที่จัดหางานจัดทำแบบแจ้งเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.3) พร้อมแบบแบบ กกจ.พก.1 และสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ และส่งตัวคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ไปพบนายจ้างหรือสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ เพื่อตกลงเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามที่นายจ้างหรือสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐได้แจ้งขอใช้สิทธิไว้ โดยเจ้าหน้าที่จัดหางานจะต้องช่วยตรวจสอบมูลค่าการใช้สิทธิก่อนที่นายจ้างและคนพิการจะลงนาม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

(5) กรณีที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการต้องการคำแนะนำเพิ่มเติมให้ไปพบเจ้าหน้าที่แนะแนวอาชีพ เพื่อให้เจ้าหน้าที่แนะแนวให้คำแนะนำเกี่ยวกับอาชีพให้แก่คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการต่อไป

(6) กรณีคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการยังไม่สามารถเลือกสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐที่แจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ได้ เนื่องจากไม่มีสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ ที่แจ้งความประสงค์ขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ตรงตามที่คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการต้องการ ให้เจ้าหน้าที่จัดหางานทำหนังสือแจ้งผลให้คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการทราบเป็นระยะ ๆ

หมายเหตุ ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฯ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 4 นิยาม “ผู้ดูแลคนพิการที่จะขอใช้สิทธิ” หมายความว่า ผู้รับอุปการะหรือผู้ดูแลคนพิการซึ่งมีชื่อในบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และ ข้อ 11 วรรคสอง กำหนดว่า กรณีผู้ดูแลคนพิการจะยื่นคำขอรับสิทธิแทนคนพิการ คนพิการที่อยู่ในการอุปการะหรือดูแลต้องไม่สามารถประกอบอาชีพได้โดยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

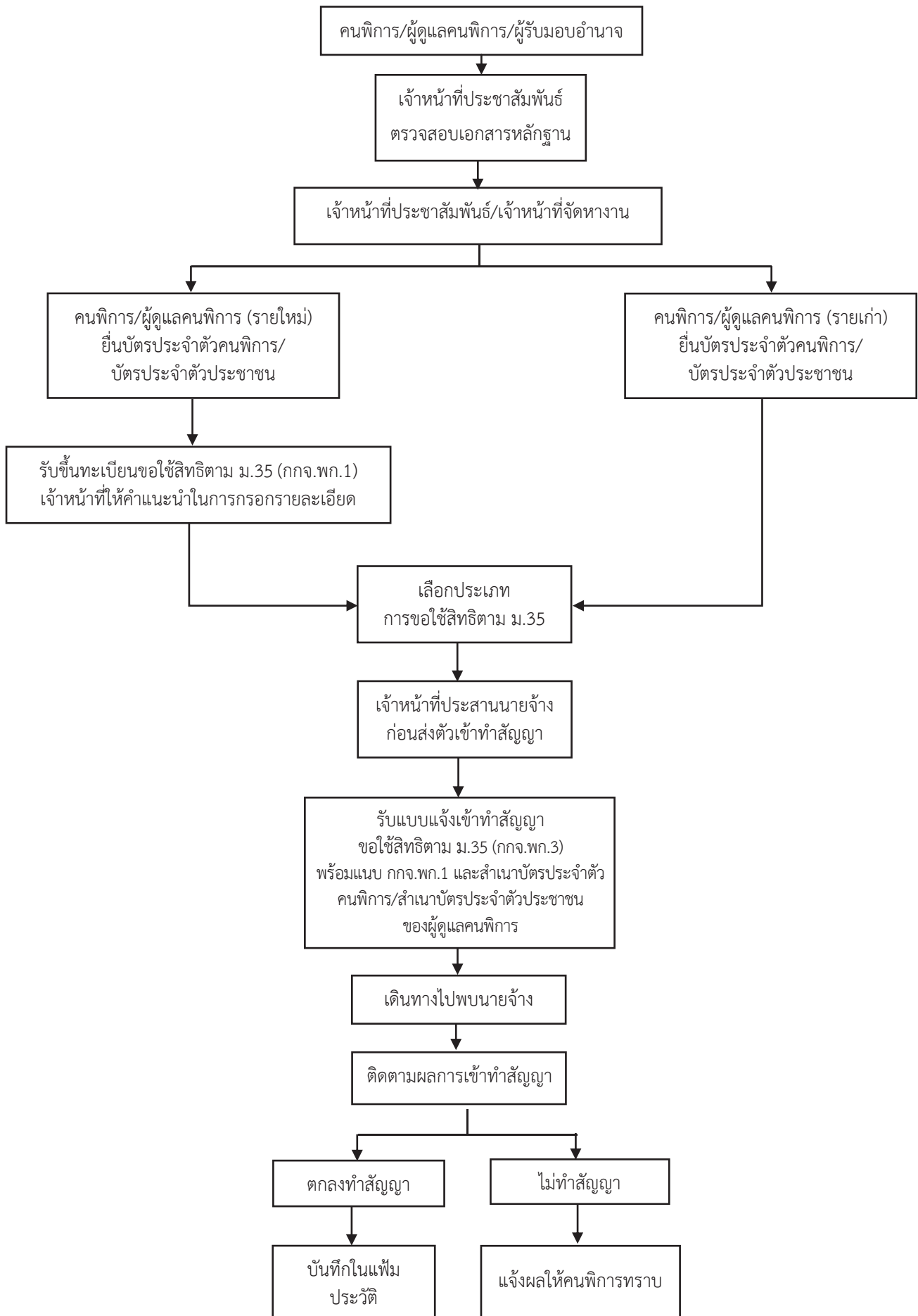
(1) เป็นผู้เยาว์ (พิจารณาจาก พ.ศ. เกิด โดยตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ได้กำหนดเหตุพ้นจากภาวะผู้เยาว์และบรรลุนิติภาวะไว้ดังนี้ “มาตรา 19 บุคคลย่อมพ้นจากภาวะผู้เยาว์ และบรรลุนิติภาวะเมื่ออายุสี่ปีบริบูรณ์”)

(2) เป็นผู้สูงอายุ ตั้งแต่ 70 ปีขึ้นไป (พิจารณาจาก พ.ศ. เกิด)

(3) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (พิจารณาจากคำสั่งศาล)

(4) เป็นคนพิการซึ่งมีสภาพความพิการถึงขั้นที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ โดยมีหนังสือรับรองจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด เพื่อประกอบการยื่นขอใช้สิทธิ

ผังการให้บริการขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ



วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 ของนายจ้างหรือสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ

ผู้ปฏิบัติงาน

- (1) เจ้าหน้าที่ประสัมพันธ์
- (2) เจ้าหน้าที่จัดหางาน

วิธีปฏิบัติงานการแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (นายจ้างหรือสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ)

- (1) นายจ้างหรือสถานประกอบการที่ต้องการขอบัตรประจำตัวนายจ้าง ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์พร้อมยื่นหลักฐานการเป็นนายจ้าง
- (2) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการในกรณีเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ดังนี้

กรณีที่ 1 บุคคลธรรมดา	กรณีที่ 2 บุคคลธรรมดา ที่ประกอบกิจการ	กรณีที่ 3 นิติบุคคล
1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา 2. สำเนาทะเบียนบ้าน หมายเหตุ กรณีมอบอำนาจ 1. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	1. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา 2. สำเนาใบจดทะเบียนพาณิชย์ หมายเหตุ กรณีมอบอำนาจ 1. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ	1. สำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน นิติบุคคล หมายเหตุ กรณีมอบอำนาจ 1. หนังสือมอบอำนาจ ติดอากรแสตมป์ 30 บาท 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

(3) เมื่อเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำบัตรประจำตัวนายจ้างกรณีเป็นนายจ้างหรือสถานประกอบการรายเดิม ให้นายจ้างหรือสถานประกอบการยื่นบัตรประจำตัวนายจ้างพร้อมบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อติดต่อใช้บริการ

(4) กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐไม่ต้องใช้เอกสารหลักฐานใด ๆ ประกอบคำขอ เพียงทำหนังสือจากหน่วยงานแจ้งขอความอนุเคราะห์ขอให้สิทธิตามมาตรา 35 มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

(5) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์มอบแบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (กจ.พท.2) และแบบคำขอ (กจ.พท.2-1 ถึง 7) ตามกิจกรรมที่ประสงค์จะขอให้สิทธิ พร้อมคำนวณมูลค่าการขอให้สิทธิและแนบเอกสารประกอบตามที่กำหนดในแบบคำขอ (กจ.พท.2-1 ถึง 7) เพื่อใช้ในการพิจารณาอนุญาต ให้เจ้าหน้าที่รับยื่นและตรวจสอบเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน

(6) กรณีนายจ้างหรือสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ยื่นแบบคำขอและเอกสารไม่ครบถ้วนและหรือต้องมีการแก้ไข ขอให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อตกลงโดยผู้ยื่นคำขอต้องแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด

วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การคัดเลือกคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิ

ตามมาตรา 35

ผู้ปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่จัดหางาน

วิธีปฏิบัติงาน

- (1) นายจ้างหรือสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตามมาตรา 35 แจ้งเจ้าหน้าที่ขอคัดลอกรายชื่อคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการที่ขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 โดยกรอกรายละเอียดของคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการในแบบคัดลอกประวัติคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ (กกจ.พ.ก.4)
- (2) เจ้าหน้าที่จัดเก็บสำเนาแบบคัดลอกประวัติคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามการตกลงเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35
- (3) ก่อนการคัดลอกรายชื่อคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการในครั้งต่อไป นายจ้างหรือสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ ต้องแจ้งผลการเข้าทำสัญญาให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนทุกครั้ง

วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินการตรวจสอบมูลค่าการขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ของนายจ้างหรือสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ

ผู้ปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่จัดหางาน

วิธีปฏิบัติงาน

- (1) ให้เจ้าหน้าที่ออกพื้นที่เพื่อตรวจสอบมูลค่าการให้สิทธิตามมาตรา 35 ของนายจ้างหรือสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ โดยดำเนินการภายใน 10 วันนับแต่วันที่เอกสารหลักฐานครบถ้วน
- (2) เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบมูลค่าการให้สิทธิตามมาตรา 35 เรียบร้อยแล้ว ขอให้สรุปความเห็น (กกจ.พ.ก.5) เสนอจัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ภายใน 1 วัน
- (3) จัดหางานจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ พิจารณาอนุญาตและลงนามในหนังสือให้ความเห็นชอบดำเนินการตามมาตรา 35 ภายใน 2 วัน
- (4) ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรา 35 (กกจ.พ.ก.6) ให้ผู้อำนวยการกองกองทุนและความเสมอภาคคนพิการ และพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นประจำทุกเดือน
- (5) ให้นายจ้างหรือสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ จัดส่งสำเนาสัญญาการดำเนินการตามมาตรา 35 ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ภายในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี โดยสัญญาจะต้องประกอบด้วยเอกสารหลักฐานและแบบ กกจ.พ.ก.1 และสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ

วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การติดตามผลการตกลงเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35

ผู้ปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่จัดหางาน

วิธีปฏิบัติงาน

(1) เจ้าหน้าที่จัดหางานนำรายชื่อคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ที่ส่งตัวไปพบนายจ้างเพื่อตกลงเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 หรือที่นายจ้างหรือสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ คัดลอกรายชื่อไปเพื่อเรียกเข้าทำสัญญามาดำเนินการติดตามผลการตกลงเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ดังนี้

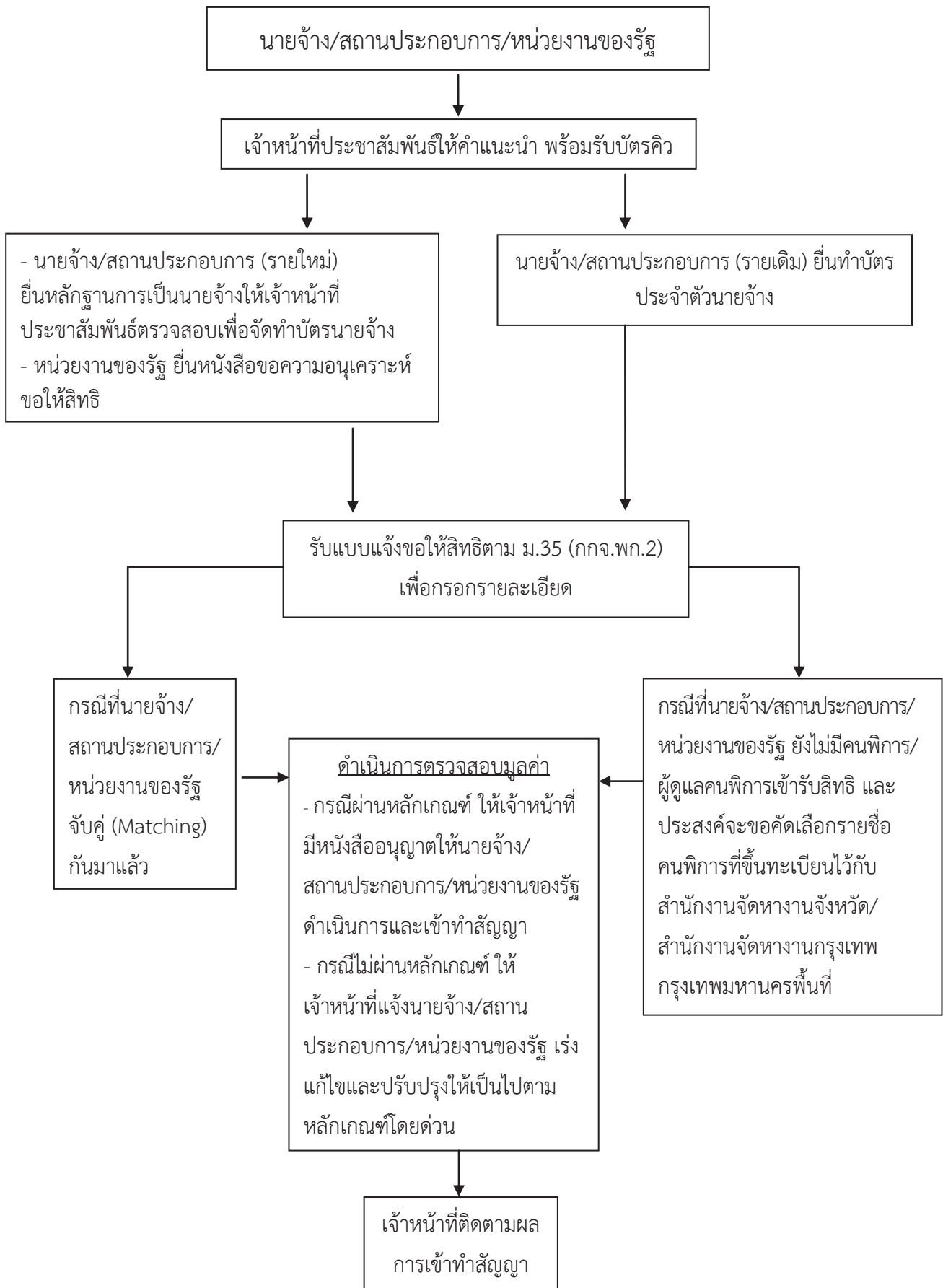
- เมื่อครบ 7 วันนับจากวันที่ส่งตัวหรือคัดลอกรายชื่อเพื่อเรียกเข้าทำสัญญา ให้เจ้าหน้าที่ติดตามผลการตกลงเข้าทำสัญญาของนายจ้างหรือสถานประกอบการและหน่วยงานรัฐ ว่าได้มีการตกลงเข้าทำสัญญากับคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการที่ส่งตัวไปพบหรือไม่

- หากยังไม่ทราบผลการตกลงเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 ให้เจ้าหน้าที่จัดหางานมีหนังสือลงทะเบียนตอบรับ เพื่อสอบถามไปยังนายจ้างหรือสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ หรือคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับจากวันที่ส่งตัวหรือคัดลอกรายชื่อคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งการสอบถามจะต้องสอบถามเพื่อให้ทราบว่าได้ตกลงเข้าทำสัญญากันหรือไม่ หรือคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการได้ไปพบนายจ้างหรือไม่

- การติดตามผลการตกลงเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 หากมีการติดตามมากกว่า 2 ครั้ง แต่ยังไม่ทราบผลการตกลงเข้าทำสัญญาให้ถือว่าคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ไม่ได้รับการตกลงเข้าทำสัญญา

(2) หากเจ้าหน้าที่ได้ติดตามผลแล้วพบว่านายจ้างหรือสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ ตกลงจะเข้าทำสัญญากับคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ให้มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงการใช้สิทธิตามมาตรา 35 กับคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ พร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ และแจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ

ผังการให้บริการแจ้งขอให้สิทธิ มาตรา 35 ของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ



การแจ้งการให้สิทธิของนายจ้างหรือสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ

การแจ้งการให้สิทธิ มีวิธีการ ดังนี้

(1) นายจ้างหรือสถานประกอบการแจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิภายในวันที่ 31 ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่ ส่วนหน่วยงานของรัฐแจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิได้ทุกเมื่อ

(2) ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาชีวิตคนพิการแห่งชาติ ฯ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 10 กำหนดให้นายจ้างหรือสถานประกอบการที่ประสงค์จะให้สิทธิมาตรา 35 แก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ต้องแจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิภายในวันที่ 31 ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่ ทั้งนี้ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 64 วรรคสาม กำหนดให้ กรณีที่บุคคลใดต้องทำการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมายหรือโดยคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดทำการงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือวันหยุดตามประเพณีของบุคคลผู้รับคำสั่ง ให้ถือว่าระยะเวลานั้นสิ้นสุดในวันทำงานที่ถัดจากวันหยุดนั้น ดังนั้น จึงถือว่า วันเปิดทำงานวันแรกของปีถัดไป เป็นวันสุดท้ายของการให้สิทธิและการให้เข้ารับสิทธิ

(3) การแจ้งการให้สิทธิ ให้แจ้ง ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐ หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ คือ

ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้ง สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10

ในจังหวัดอื่นให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด

(4) อธิบดีกรมการจัดหางานกำหนดแนวปฏิบัติในการรับแจ้งการให้สิทธิตามมาตรา 35 เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการ ให้สามารถดำเนินการแจ้งการให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 กรณีสถานประกอบการประสงค์ดำเนินการมาตรา 35 ในหลายจังหวัด และสถานประกอบการมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครและมีสำนักงานสาขาในหลายจังหวัด สถานประกอบการสามารถแจ้งการให้สิทธิตามมาตรา 35 ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ โดยเป็นการยื่นการให้สิทธิในภาพรวมของสถานประกอบการ ในกรณีนี้ให้สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่รับแจ้งการให้สิทธิของสถานประกอบการ ทำหนังสือประสานสำนักงานจัดหางานจังหวัด ซึ่งเป็นพื้นที่ดำเนินการออกตรวจสอบการดำเนินการมาตรา 35 โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา คือ

- มูลค่าต้องไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด
- การจัดทำสัญญาขอใช้สิทธิของทั้งสองฝ่ายเป็นไปโดยสมัครใจ
- การดำเนินการต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528
- รายชื่อคนพิการที่ขอใช้สิทธิต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

เมื่อดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดแห่งนั้นมีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบส่งให้สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อจะได้มีหนังสือให้ความเห็นชอบดำเนินการตามมาตรา 35 ต่อไป

วิธีที่ 2 สถานประกอบการสามารถแจ้งการให้สิทธิตามมาตรา 35 ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ซึ่งเป็นพื้นที่ดำเนินการ โดยให้สำนักงานจัดหางานแห่งนั้นออกตรวจสอบ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณา คือ

- มูลค่าต้องไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด
- การจัดทำสัญญาขอใช้สิทธิของทั้งสองฝ่ายเป็นไปโดยสมัครใจ
- การดำเนินการต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528
- รายชื่อคนพิการที่ขอใช้สิทธิต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

เมื่อดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานจัดหางานแห่งนั้นมีหนังสือให้ความเห็นชอบดำเนินการ ตามมาตรา 35 แก่สถานประกอบการ

เงื่อนไขในการให้สิทธิและการขอรับสิทธิ

(1) คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหรือตรวจเยี่ยมสถานที่หรือกิจการที่ดำเนินการแล้ว หากพบว่าไม่เป็นไปตามระเบียบ ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

(2) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิ จะจำหน่าย ง่ายโอนสิทธิ หรือให้บุคคลใดเช่าช่วงสิทธิแทนมิได้

(3) กรณีผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตาย ให้ผู้ดูแลคนพิการรายใหม่ที่มีชื่อเป็นผู้ดูแลในบัตรประจำตัวคนพิการเป็นผู้รับสิทธิแทน

(4) กรณีคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตาย สิทธิที่ได้รับย่อมเป็นอันสิ้นสุด

(5) การยกเลิกสัญญา การต่อสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องแจ้งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ทราบ

(6) กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเลิกกิจการก่อนสิ้นสุดสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิแทนที่

กรณีข้อ (2), (3), (4) หรือ (6) ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิแทน **ภายใน 45 วัน** นับตั้งแต่วันที่การดำเนินการและแจ้งให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ทราบ

เพื่อประโยชน์แก่นายจ้างหรือสถานประกอบการในการใช้บริการให้สิทธิตามมาตรา 35 เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดรูปแบบ “หัวข้อประกอบการพิจารณาตามมาตรา 35 (Template)” เพื่อเป็นแบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในเบื้องต้น

หัวข้อประกอบการพิจารณาตามมาตรา ๓๕ (Template)

หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง/สถานประกอบการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ
๑. ข้อมูลพื้นฐาน ชื่อหน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ..... ชื่อ-นามสกุล คนพิการ..... ผู้ดูแลคนพิการ (กรณีผู้ดูแลคนพิการขอใช้สิทธิ).....
๒. ประเภทการขอใช้สิทธิ <input type="checkbox"/> การให้สัมปทาน <input type="checkbox"/> การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ <input type="checkbox"/> การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ โดยวิธีกรณีพิเศษ <input type="checkbox"/> การฝึกงาน <input type="checkbox"/> การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก <input type="checkbox"/> การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ <input type="checkbox"/> การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ๓. ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญา.....ปี.....เดือน.....ชั่วโมง
๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา <input type="checkbox"/> เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน <input type="checkbox"/> มูลค่าเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด <input type="checkbox"/> เห็นชอบยินยอมทั้ง ๒ ฝ่าย โดยสมัครใจ <input type="checkbox"/> การดำเนินการไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ <input type="checkbox"/> รายชื่อคนพิการไม่ซ้ำซ้อนกัน
๕. ผลการพิจารณา <input type="checkbox"/> ผ่านหลักเกณฑ์ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่านเนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณา
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

การดำเนินการตามมาตรา 35

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจดำเนินการตามมาตรา 35 ดังนี้

1. การให้สัมปทาน

การให้สัมปทาน หมายความว่า การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ

หลักเกณฑ์

(1) การให้สัมปทานให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้

(1.1) การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ

(1.2) การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์หรือเครื่องหมายการค้าของหน่วยงานรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ

(1.3) การจัดสรรเวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่สามารถรับฟังหรือรับชมได้อย่างแพร่หลาย และให้หมายความรวมถึงการจัดสรรพื้นที่ในเว็บไซต์หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(1.4) การให้สัมปทานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(2) การให้ใช้สิทธิในสัมปทานของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(3) การให้ใช้สิทธิในสัมปทานต้องมีระยะเวลาตามสัญญาต้องไม่น้อยกว่า 1 ปี กรณีการให้ใช้สิทธิในสัมปทาน มีระยะเวลาตามสัญญามากกว่า 1 ปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าการให้ใช้สิทธิในสัมปทานเป็นรายปี

กรณีสถานประกอบการ

แนวทางการประเมินมูลค่า

(1) ประเมินตามมูลค่าการให้สัมปทานการเช่าหรือการขายขาดทรัพย์สิน (ตามกรณีการให้เช่าหรือขายขาด) โดยไม่เกินอัตราที่องค์กรคิดค่าบริการในปีก่อนหน้าปีประเมิน

(2) ในกรณีที่ทรัพย์สินดังกล่าวมีการซ่อมบำรุงให้ประเมินมูลค่าตามกำหนดเวลาและราคาที่องค์กรคิดค่าบริการในปีก่อนหน้าปีประเมิน

(3) ประเมินมูลค่าตามราคาของช่องสัญญาณช่วงเวลาและความถี่ในการออกอากาศโดยไม่เกินอัตราที่องค์กรคิดค่าบริการในปีก่อนหน้าปีประเมิน

หมายเหตุ ในกรณีที่องค์กรไม่มีข้อมูลสถิติให้องค์กรทางการประเมินเปรียบเทียบกับองค์กรในประเภทเดียวกันในพื้นที่ใกล้เคียง

แนวทางการให้สัมปทานใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สิน

(1) ควรพิจารณาการจัดอบรมการใช้งานวัสดุ/อุปกรณ์ให้คนพิการได้ประโยชน์จากการสัมปทานดังกล่าวและสามารถดำเนินงานได้ตรงตามความต้องการในเชิงธุรกิจ

(2) ควรกำหนดแนวทางการบ่งชี้ ตลอดจนแนวทางการความปลอดภัยจากการใช้งานเป็นพิเศษกับกรณีความพิการ

(3) ควรกำหนดระยะเวลาการประกันทรัพย์สิน แนวทางการซ่อมบำรุง/และตรวจสอบสภาพการใช้งานให้เป็นปกติอย่างสม่ำเสมอจากองค์กรธุรกิจเจ้าของทรัพย์สิน

(4) ในกรณีที่ทรัพย์สินเครื่องมือหรือวัสดุอุปกรณ์ที่ได้รับสัมปทานนั้น เกิดปัญหาและทำให้ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ตามวัตถุประสงค์ของการให้สัมปทาน องค์กรธุรกิจควรสรรหาอุปกรณ์ทดแทน เพื่อให้การดำเนินงานตามสัญญาสัมปทานนั้นบรรลุผล

(5) การพิจารณาระยะเวลาในการให้สัมปทานให้พิจารณาถึงช่วงเวลาที่เกิดผลผลิตจริง และหากเมื่อสิ้นสุดเวลาการสัมปทาน ผลผลิตอื่นใดที่ยังคงค้างจากการดำเนินงานของคนพิจารณาให้พิจารณาเป็นกรณีพิเศษของคนพิจารณา

แนวทางการให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

(1) พิจารณาการให้แนวทางสนับสนุนการขาย/การตลาด/การประชาสัมพันธ์ให้แก่คนพิจารณา/ผู้ดูแลคนพิจารณา ตามความเหมาะสมที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการขายสินค้าและบริการดังกล่าว

(2) พิจารณาการฝึกอบรมคนพิจารณาหรือผู้ดูแลคนพิจารณาในทักษะการขายสินค้า/บริการ

(3) ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าที่กำหนดนั้น องค์กรควรมีมาตรการการช่วยส่งเสริมหรือพัฒนาทักษะ กระบวนการ ตลอดจนโปรแกรมการส่งเสริมการขายอื่นใดที่จะเสริมให้คนพิจารณาหรือผู้ดูแลคนพิจารณาสามารถพัฒนาผลการดำเนินงานขึ้น

แนวทางการจัดสรรคลื่นความถี่

(1) ช่องสัญญาณดังกล่าวควรอยู่ในช่วงเวลาที่ประชาชนสามารถรับฟังหรือรับชมได้อย่างแพร่หลาย เพื่อบรรลุเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์สินค้า/บริการและการดำเนินงานคนพิจารณา

(2) ในกรณีที่มีการจัดทำรายการหรือสื่อประชาสัมพันธ์ ให้นำรวมค่าใช้จ่ายการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมจากค่าช่องสัญญาณ

กรณีหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรซึ่งหน่วยงานของรัฐมีสิทธิครอบครองหรือใช้ประโยชน์โดยการเช่าก็ได้ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งมีอำนาจอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินแห่งนั้นเป็นผู้อนุญาตและลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคนพิจารณาหรือผู้ดูแลคนพิจารณา

แบบของสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามแบบที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นกำหนด (สำหรับหน่วยงานของรัฐ ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการฯ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไม่ได้กำหนดมูลค่าในการให้สัมปทาน แต่ให้เป็นไปตามข้อตกลงของทั้งสองฝ่าย และจะต้องมีระยะเวลาการให้สัมปทานไม่น้อยกว่า 1 ปี)

1. การให้สัมปทาน

หมายถึง การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการครอบครองหรือใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ

หลักเกณฑ์	หน่วยงานของรัฐ	นายจ้าง/สถานประกอบการ
มูลค่า/ปี/ 1 คน	เป็นไปตามที่หน่วยงานนั้นกำหนด	มูลค่าไม่น้อยกว่าปีละ (300 บาท x 365 วัน x 1 คน)
ระยะเวลาดำเนินการ	ไม่น้อยกว่า 1 ปี	ไม่น้อยกว่า 1 ปี
การดำเนินการ	ยื่นขอใช้สิทธิ ณ สจจ./สจก. และรอการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์	ยื่นขอใช้สิทธิ ณ สจจ./สจก. และรอการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์

มูลค่าของสัญญา ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x)

ตัวอย่างการให้สัมปทาน

1. ให้สัมปทานตู้เครื่องดัดโน้มนัดในบริเวณสถานประกอบการ

สัญญา	มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับคนพิการ จำนวน 1 คน โดยสถานประกอบการให้สิทธิในการดำเนินกิจการตู้เครื่องจำหน่ายเครื่องดัดโน้มนัดจำนวน 3 ตู้ เมื่อครบกำหนดสัญญาให้ส่งคืน
สถานที่ตั้ง	บริเวณหน้าโรงอาหาร และบ้านพักพนักงานในสถานประกอบการ
รายละเอียด	ให้คนพิการดำเนินการโดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเครื่องดัดที่เติมในตู้จำหน่ายเครื่องดัด ส่วนสถานประกอบการเป็นผู้รับผิดชอบค่าบำรุงรักษาตู้จำหน่ายเครื่องดัดหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ค่าไฟฟ้า ตลอดระยะเวลาให้สัมปทาน
ระยะเวลา	ตั้งแต่...ถึง... รวมเวลา 1 ปี
ผลประโยชน์	เงินรายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายเครื่องดัดในตู้ให้ตกเป็นของคนพิการ
มูลค่าของสัญญา	เป็นเงิน 120,000 บาท/ปี (ค่าตู้จำหน่ายเครื่องดัดโน้มนัด 30,000 บาท x 3 ตู้ = 90,000 บาท ค่าบำรุงรักษา 20,000 บาท/ปี ค่าไฟฟ้า 10,000 บาท/ปี) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า $\text{อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ} \times 365 \text{ วัน} \times \text{จำนวนคนพิการที่ต้องรับ} (300 \text{ บาท} \times 365 \text{ วัน} \times 1 = 109,500 \text{ บาท})$

2. องค์การบริหารส่วนตำบลให้สัมปทานพื้นที่ทำการเกษตร จำนวน 1 ไร่ ให้แก่ผู้ดูแลคนพิการ
- | | |
|----------------|---|
| สัญญา | มีการจัดทำสัญญาระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 คน โดยหน่วยงานให้สิทธิในการดำเนินการด้านการเกษตรในพื้นที่ 1 ไร่ เมื่อครบกำหนดสัญญาให้คืนสิทธิแก่หน่วยงาน (ระยะเวลาของสัญญาต้องไม่ต่ำกว่า 1 ปี) |
| สถานที่ตั้ง | พื้นที่ทำการเกษตรจำนวน 1 ไร่ ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล |
| รายละเอียด | ให้ผู้ดูแลคนพิการดำเนินการโดยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการลงทุนทำการเกษตร ตลอดระยะเวลาให้สัมปทาน |
| ระยะเวลา | ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี |
| ผลประโยชน์ | เงินรายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรให้ตกเป็นของผู้ดูแลคนพิการ |
| มูลค่าของสัญญา | เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นกำหนดตามความเหมาะสม (ไม่ต้องกำหนดจำนวนมูลค่าเพราะหน่วยงานของรัฐไม่ต้องส่งเงินเข้ากองทุน แต่ต้องเป็นไปตามความเหมาะสม) |
3. สถานีเคเบิลทีวีท้องถิ่นจัดสรรเวลาออกอากาศทางเคเบิลทีวี ให้แก่คนพิการเพื่อทำการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร และส่งเสริมโอกาสการสร้างงานคนพิการ
- | | |
|----------------|---|
| สัญญา | สถานประกอบการประกอบกิจการประเภทเคเบิลทีวีในชุมชน จัดสรรเวลาออกอากาศให้แก่คนพิการ จำนวน 1 คน เพื่อประชาสัมพันธ์ขายผลิตภัณฑ์เสริมอาหารในช่วงเวลา 14.00 – 15.00 น. อาทิตย์ละ 2 วัน เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 1 ปี และทำสัญญากับคนพิการ จำนวน 1 คน |
| สถานที่ตั้ง | ออกอากาศทางสถานีเคเบิลทีวีท้องถิ่น จังหวัดฉะเชิงเทรา |
| รายละเอียด | สถานประกอบการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการผลิตรายการโทรทัศน์ โดยคนพิการเป็นผู้ประชาสัมพันธ์ขายผลิตภัณฑ์ |
| ระยะเวลา | ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี |
| ผลประโยชน์ | รายได้ที่เกิดจากการขายสินค้าให้ตกเป็นของคนพิการ |
| มูลค่าของสัญญา | เป็นเงิน 288,000 บาท/ปี (ค่าผลิตรายการโทรทัศน์ 96 ตอน x 3,000 บาท = 288,000 บาท) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวน คนพิการที่ต้องรับ ($300 \text{ บาท} \times 365 \text{ วัน} \times 1 = 109,500 \text{ บาท}$) |
4. สถานประกอบการให้สัมปทานคนพิการเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของบริษัท
- | | |
|-------------|---|
| สัญญา | มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับคนพิการ จำนวน 1 คน โดยสถานประกอบการเป็นผู้ผลิตน้ำยาล้างจานส่งมอบผลิตภัณฑ์ขนาด 500 มิลลิลิตร ให้คนพิการเป็นตัวแทนจำหน่ายน้ำยาล้างจาน จำนวน 200 ขวด/เดือน |
| สถานที่ตั้ง | บ้านพักคนพิการที่เปิดเป็นร้านค้าในชุมชน |
| รายละเอียด | สถานประกอบการเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับผลิตภัณฑ์และค่าใช้จ่ายในการจัดส่งผลิตภัณฑ์ตลอดระยะเวลาของสัญญา |
| ระยะเวลา | ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี |
| ผลประโยชน์ | เงินรายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ให้ตกเป็นของคนพิการ |

มูลค่าของสัญญา เป็นเงิน 120,000 บาท/ปี (น้ำยาล้างจาน 50 บาท x 2,400ขวด) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)

2. การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

หมายความว่า : การจัดสถานที่บริเวณองค์กรหรือสถานประกอบการ ไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอก เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

หลักเกณฑ์การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) ตั้งอยู่ในสถานที่ซึ่งเห็นได้ง่าย และสะดวกต่อการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ
- (2) มีสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกที่คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้
- (3) มีสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นสถานที่จำหน่ายสินค้าที่มั่นคง ปลอดภัย โดยหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิครอบครองในสถานที่แห่งนั้น
- (4) มีขนาดพื้นที่เหมาะสมตามประเภทกิจการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ
- (5) ได้รับการยกเว้นค่าเช่าพื้นที่และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คู่สัญญาตกลงกัน
- (6) ช่วงเวลาการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการให้เป็นไปตามเวลาเปิดและปิดทำการปกติของหน่วยงานของรัฐหรือสถานประกอบการแห่งนั้น หรือตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

การให้ใช้สิทธิการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แนวทางการประเมินมูลค่า

(1) การคำนวณมูลค่าให้เป็นไปตามอัตราอ้างอิงในท้องตลาด กรณีไม่มีราคาตามท้องตลาดมาอ้างอิงให้เป็นไปตามอัตราที่ผู้รับการประเมินยื่นแบบการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือตามอัตราที่คณะอนุกรรมการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดประกาศกำหนด หรือกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการให้เช่าอาคาร สถานที่ หรือมีหลักฐานการให้เช่าจากผู้เช่ารายอื่นมาแสดงก็นำอัตราค่าเช่านั้นมาคำนวณมูลค่า

(2) ประเมินจากมูลค่าอัตราค่าเช่าพื้นที่ หรือการจัดช่องทางการตลาด ตลอดจนการประชาสัมพันธ์เข้าถึง ตลาดผลิตภัณฑ์/บริการของคนพิการไม่เกินกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการคิดในปีก่อนหน้าปีประเมิน

(3) รวมการประเมินมูลค่าค่าใช้จ่ายอันจะเกิดขึ้นโดยหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการเป็นผู้สนับสนุนในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าบริการหรือการจัดช่องทางการตลาดอื่นใด เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าบำรุงรักษาทำความสะอาด ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ค่าสนับสนุนทางการตลาด เป็นต้น

ในกรณีหน่วยงานของรัฐ

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจอนุญาตภายใต้เงื่อนไขให้ใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้กำหนดไว้ โดยได้รับการยกเว้นค่าเช่าและค่าธรรมเนียมอื่น และมีระยะเวลาตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี โดยไม่ต้องคำนวณมูลค่า

2. การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

หมายถึง การจัดสถานที่บริเวณทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร เพื่อให้
คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

หลักเกณฑ์	หน่วยงานของรัฐ	นายจ้าง/สถานประกอบการ
มูลค่า/ปี/ 1 คน	หน่วยงานรัฐให้ใช้อาคารหรือ สถานที่โดยยกเว้นค่าเช่า	มูลค่าไม่น้อยกว่าปีละ (300 บาท x 365 วัน x 1 คน)
ระยะเวลา ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่า 1 ปี	ไม่น้อยกว่า 1 ปี
การดำเนินการ	ยื่นขอใช้สิทธิ ณ <u>สจจ./สจก.</u> และรอการตรวจสอบตาม หลักเกณฑ์	ยื่นขอใช้สิทธิ ณ <u>สจจ./สจก.</u> และรอการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์

มูลค่าของสัญญา ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ
(300 บาท x 365 วัน x)

ตัวอย่างการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

- 1. สถานประกอบการเช่าพื้นที่ให้ผู้ดูแลคนพิการขายสินค้า**

สัญญา มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับผู้ดูแลคนพิการโดยสถานประกอบการ
เช่าพื้นที่กว้าง 3 เมตร ยาว 5 เมตร เพื่อจำหน่ายสินค้า

สถานที่ตั้ง จังหวัดสุรินทร์

รายละเอียด ให้คนพิการนำสินค้ามาขายในพื้นที่ดังกล่าว โดยสถานประกอบการเป็นผู้รับผิดชอบ
ค่าเช่าพื้นที่ และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ

ระยะเวลา ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี

ผลประโยชน์ เงินรายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายสินค้าให้ตกเป็นของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 คน

มูลค่าของสัญญา เป็นเงิน 182,500 บาท/ปี (ค่าเช่าพื้นที่รวมค่าสาธารณูปโภค 500 บาท x 365 วัน)
ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ
(300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)
- 2. องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดพื้นที่บริเวณโรงอาหารให้คนพิการดำเนินการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม**

สัญญา มีการจัดทำสัญญาระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคนพิการ โดยจัดสรรพื้นที่เพื่อ
จำหน่ายสินค้า

สถานที่ตั้ง พื้นที่ขนาด 3 x 3 เมตรบริเวณโรงอาหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

รายละเอียด ให้คนพิการนำอาหารและเครื่องดื่มมาจำหน่ายในวันและเวลาทำการ โดยยกเว้น
ค่าเช่าพื้นที่และค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

ระยะเวลา ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี

- | | |
|----------------|--|
| ผลประโยชน์ | เงินรายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้ตกเป็นของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 คน |
| มูลค่าของสัญญา | หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้อนุญาตให้ใช้พื้นที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม โดยยกเว้นค่าเช่าและค่าธรรมเนียมอื่นๆ |
3. **ห้างสรรพสินค้าจัดสรรพื้นที่ให้คนพิการเปิดบริการร้านนวดแผนไทย**
- | | |
|----------------|--|
| สัญญา | มีการจัดทำสัญญาระหว่างห้างสรรพสินค้ากับคนพิการทางการเห็น โดยจัดสรรพื้นที่เปิดบริการร้านนวดแผนไทยสำหรับลูกค้าที่มาซื้อของในห้างสรรพสินค้า |
| สถานที่ตั้ง | บริเวณชั้นล่างของห้างสรรพสินค้าซึ่งเป็นสถานที่ที่พบเห็นได้ง่าย ขนาด 6 x 3 เมตร ซึ่งมีความเหมาะสมในการให้บริการนวดแผนไทย |
| รายละเอียด | ให้คนพิการเปิดดำเนินการบริการนวดแผนไทย ตั้งแต่เวลา 10.30 – 21.00 น. โดยห้างสรรพสินค้าจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ |
| ระยะเวลา | ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี |
| ผลประโยชน์ | เงินรายได้ที่เกิดจากการให้บริการนวดแผนไทยให้ตกเป็นของคนพิการที่ดำเนินการเปิดร้านนวดแผนไทยให้คนพิการ จำนวน 3 คน |
| มูลค่าของสัญญา | เป็นเงิน 342,000 บาท/ปี (ค่าเช่าพื้นที่เปิดร้านนวดแผนไทย 9,000 บาท x 12 เดือน x 3 คน = 324,000 บาท ค่าไฟฟ้า เดือนละ 500 บาท x 12 เดือน x 3 คน = 18,000 บาท) <u>ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 3 = 328,500 บาท)</u> |
4. **เทศบาลเมืองจัดพื้นที่บริเวณชายหาดให้คนพิการเปิดร้านขายอาหารและเครื่องดื่มให้กับนักท่องเที่ยว**
- | | |
|----------------|---|
| สัญญา | มีการจัดทำสัญญาระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคนพิการ โดยจัดสรรพื้นที่บริเวณริมชายหาดเพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม |
| สถานที่ตั้ง | บริเวณริมชายหาดที่มีนักท่องเที่ยวจำนวนมาก โดยจัดพื้นที่บริเวณริมชายหาด ขนาด 5 x 5 เมตร เพื่อจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้แก่นักท่องเที่ยว |
| รายละเอียด | เทศบาลเมืองจัดพื้นที่ริมชายหาดให้คนพิการนำอาหารและเครื่องดื่มมาจำหน่าย โดยยกเว้นค่าเช่าพื้นที่และค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ |
| ระยะเวลา | ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี |
| ผลประโยชน์ | เงินรายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มให้ตกเป็นของคนพิการ จำนวน 1 ราย |
| มูลค่าของสัญญา | หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้อนุญาตให้ใช้พื้นที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม โดยยกเว้นค่าเช่าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ |

3. การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

หมายความว่า : การจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้น

หลักเกณฑ์การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการ ต้องมีลักษณะและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) เป็นการจ้างคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง
- (2) เป็นการจ้างที่มีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง เช่น การรักษาความสะอาด งานความปลอดภัย งานสวน งานศึกษาวิจัย งานสำรวจ งานติดตามประเมินผล งานข้อมูล งานพิมพ์ งานผลิตเอกสาร งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานผลิตสินค้าหรือบริการ งานก่อสร้างหรืองานปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น หรือลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (3) ผู้ว่าจ้างต้องจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการประมาณการด้านต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดการ และกำไรเพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- (4) การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แนวทางการประเมินมูลค่า

- (1) กรณีกำหนดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์หรือเงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้ประเมินมูลค่าเฉพาะส่วนที่เป็นกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น
- (2) ในกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์หรือเงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้างให้ประเมินมูลค่าเฉพาะในส่วนที่เป็นค่าตอบแทนหรือค่าแรงงานที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

ในกรณีหน่วยงานของรัฐ

- (1) ก่อนดำเนินการในแต่ละปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องข้อกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมภายในองค์กร เพื่อมอบให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการทำแทนได้ และจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานแห่งนั้นติดต่อกับผู้รับจ้างเป็นรายการโดยตรง เพื่อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงาน ของรัฐแห่งนั้นโดยวิธีกรณีพิเศษ
- (2) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะจ้างในแต่ละครั้ง โดยพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสมตามลักษณะของงานและจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน
- (3) หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ โดยดำเนินการภายในปีงบประมาณ และในกรณีที่มีข้อตกลงให้จ้างต่อเนื่อง ให้สัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของแต่ละปี
- (4) ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งสำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่พร้อมส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้างภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่มีการเข้าทำสัญญาดังกล่าว

3. การจัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการ

หมายถึง การจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยตรง

หลักเกณฑ์	หน่วยงานของรัฐ	นายจ้าง/สถานประกอบการ
มูลค่า/ปี/ 1 คน	กำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงตามความเหมาะสม	มูลค่าไม่น้อยกว่าปีละ (300 บาท x 365 วัน x 1 คน)
ระยะเวลาดำเนินการ	เป็นไปตามคู่สัญญาตกลงกัน	เป็นไปตามคู่สัญญาตกลงกัน
การดำเนินการ	ยื่นขอใช้สิทธิ ณ สจจ./สจก. และรอการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์	ยื่นขอใช้สิทธิ ณ สจจ./สจก. และรอการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

มูลค่าของสัญญา ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x)

ตัวอย่างการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

- บริษัทผลิตนาฬิกาข้อมือจ้างเหมาผู้ดูแลคนพิการประกอบชิ้นส่วนนาฬิกาข้อมือ**

สัญญา มีการจัดทำสัญญาระหว่างบริษัทกับผู้ดูแลคนพิการ โดยสถานประกอบการจ้างเหมาให้ผู้ดูแลคนพิการประกอบสายนาฬิกาเข้ากับตัวเรือน

สถานที่ตั้ง เป็นไปตามที่ผู้ดูแลคนพิการสะดวกในการประกอบกิจกรรมดังกล่าว

รายละเอียด บริษัทจ้างเหมาให้ผู้ดูแลคนพิการประกอบสายนาฬิกาเข้ากับตัวเรือน จำนวน 2,000 เรือน โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้แก่ผู้ดูแลคนพิการ

ระยะเวลา เป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

ผลประโยชน์ บริษัทตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาในการประกอบสายนาฬิกาเข้ากับตัวเรือนจำนวน 2,000 เรือน โดยจ่ายค่าจ้างเหมาให้แก่ผู้ดูแลคนพิการโดยไม่หักค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

มูลค่าของสัญญา เป็นเงิน 160,000 บาท (ค่าแรงประกอบสายนาฬิกาเข้ากับตัวเรือน 80 บาท/เรือน x 2,000 เรือน) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)
- โรงพยาบาลของรัฐจ้างเหมาบริการผู้ดูแลคนพิการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการข้อมูลการดูแลสุขภาพสำหรับประชาชน**

สัญญา มีการจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการระหว่างโรงพยาบาลและผู้ดูแลคนพิการ โดยให้ผู้ดูแลคนพิการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์

สถานที่ โรงพยาบาลในจังหวัดกำแพงเพชร

- | | |
|----------------|--|
| รายละเอียด | โรงพยาบาลจ้างเหมาบริการผู้ดูแลคนพิการซึ่งมีความรู้ และทักษะด้านจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปให้บริการข้อมูลการดูแลสุขภาพสำหรับประชาชน |
| ระยะเวลา | เป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน |
| ผลประโยชน์ | ผู้ดูแลคนพิการได้รับค่าแรงในการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ |
| มูลค่าของสัญญา | เป็นเงิน 150,000 บาท (กรณีหน่วยงานของรัฐให้กำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะจ้างในแต่ละครั้งโดยพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสม) |
3. **สถานประกอบการจ้างคนพิการตัดเย็บชุดยูนิฟอร์ม หมวก ถุงมือสำหรับพนักงานในโรงงาน**
- | | |
|----------------|--|
| สัญญา | มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับคนพิการ โดยสถานประกอบการจ้างเหมาให้คนพิการตัดเย็บชุดยูนิฟอร์ม หมวก และถุงมือสำหรับพนักงานในโรงงาน จำนวน 500 ชุด |
| สถานที่ตั้ง | จังหวัดระยอง |
| รายละเอียด | สถานประกอบการจ้างเหมาคนพิการตัดเย็บชุดยูนิฟอร์ม หมวก และถุงมือ โดยสถานประกอบการเป็นผู้จัดเตรียมผ้า วัสดุ อุปกรณ์ในการตัดเย็บ |
| ระยะเวลา | เป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน |
| ผลประโยชน์ | คนพิการได้รับค่าแรงในการตัดเย็บชุดยูนิฟอร์ม หมวก และถุงมือ จำนวน 1 คน |
| มูลค่าของสัญญา | เป็นเงิน 125,000 บาท/ปี (ค่าแรงในการตัดเย็บชุดยูนิฟอร์ม หมวก และถุงมือ ชุดละ 250 บาท จำนวนทั้งสิ้น 500 ชุด/ปี) <u>ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)</u> |
4. **สถานประกอบการจ้างเหมาบริการคนพิการซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ในโรงพยาบาลของรัฐ**
- | | |
|----------------|---|
| สัญญา | มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับคนพิการ โดยให้คนพิการทำงานสาธารณประโยชน์เป็นเจ้าหน้าที่ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ในโรงพยาบาลของรัฐ จำนวน 30 เครื่อง/เดือน |
| สถานที่ตั้ง | จังหวัดสุราษฎร์ธานี |
| รายละเอียด | คนพิการทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ในโรงพยาบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยสถานประกอบการซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดพังงามอบหมายให้อำนวยการโรงพยาบาลเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และคนพิการต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้สถานประกอบการโดยตรง |
| ระยะเวลา | ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี |
| ผลประโยชน์ | คนพิการได้รับค่าแรงจากการเป็นเจ้าหน้าที่ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 คน |
| มูลค่าของสัญญา | เป็นเงิน 144,000 บาท/ปี (ค่าแรง 400 บาท x 30 เครื่อง x 12 เดือน) <u>ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)</u> |

4. การฝึกงาน

หมายความว่า : การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรือการถ่ายทอดวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

หลักเกณฑ์การฝึกงานแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) หลักสูตรการฝึกงานต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ การถ่ายทอดวิทยาการ เทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

(2) ระยะเวลาฝึกงานต้องไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าหกร้อยชั่วโมงหรือตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเห็นสมควร และมีการมอบวุฒิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับฝึกงานแก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย

(3) หลักสูตรการฝึกงานของนายจ้างหรือสถานประกอบการต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่หลักสูตรของเอกชนซึ่งได้รับการเห็นชอบจากราชการแล้ว ไม่ต้องขอความเห็นชอบตามระเบียบนี้อีก โดยก่อนดำเนินการให้ผู้แทนนายจ้างหรือสถานประกอบการเสนอเรื่องต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด

(4) นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอาจจัดฝึกงานเอง หรือมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ฝึก ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงานตามที่ตกลงกัน ทั้งนี้ การฝึกงานในสถานประกอบการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับเบี้ยเลี้ยงในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และมีให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ จากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

(5) ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งจำนวนและรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ วิทยากร และรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรส่งให้จัดหางานจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนการฝึกงาน

(6) การฝึกงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แนวทางการประเมินมูลค่า

ประเมินมูลค่าจากค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกงานตลอดหลักสูตร ตามลักษณะและเงื่อนไข รวมถึงจำนวนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่เข้ารับการฝึกงาน ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ (อัตราค่าจ้างขั้นต่ำคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงานและคูณด้วยสามร้อยหกสิบห้าวัน)

ในกรณีหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐอาจจัดฝึกงานเองหรือจะสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ ซึ่งต้องไม่ใช่ภารกิจตามปกติของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงาน ทั้งนี้ ให้นำระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมของส่วนราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

4. การฝึกงาน

หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรือการถ่ายทอด
วิทยาการหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

หลักเกณฑ์	หน่วยงานของรัฐ	นายจ้าง/สถานประกอบการ
มูลค่า/ปี/ 1 คน	ให้นำระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมมาใช้บังคับ โดยอนุโลม	มูลค่าไม่น้อยกว่าปีละ (300 บาท x 365 วัน x 1 คน)
ระยะเวลา ดำเนินการ	ไม่น้อยกว่า 6 เดือน ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่า 600 ชม. หรือตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเห็นสมควรและมีการมอบวุฒิบัตร	ไม่น้อยกว่า 6 เดือน ทั้งนี้ไม่น้อยกว่า 600 ชม. และมีการมอบวุฒิบัตร
การดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> - ฝึกงานเองหรือสนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ แต่ต้องมีใช้ภารกิจตามปกติของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น ทั้งนี้ให้นำระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมมาใช้บังคับ โดยอนุโลม - ยื่นขอใช้สิทธิ ณ <u>สจจ./สจก.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการฝึกงานต้องได้รับการความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี - กรณีมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน - โดยยื่นขอใช้สิทธิ ณ <u>สจจ./สจก.</u>

มูลค่าของสัญญา ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนฝึกงานที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x)

ตัวอย่างการฝึกงาน

- กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้คนฝึกงานจำนวน 20 คน

สัญญา	มีการจัดทำสัญญาระหว่างกระทรวง ICT กับคนฝึกงาน จำนวน 20 คน ในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์
สถานที่ตั้ง	ศูนย์ฝึกอบรมภายในกระทรวง ICT
รายละเอียด	กระทรวง ICT รับผิดชอบค่าวิทยากร ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าเอกสารและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดหลักสูตร
ระยะเวลา	ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 6 เดือน ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง
ผลประโยชน์	คนฝึกงานได้รับความรู้และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จำนวน 20 คน
มูลค่าของสัญญา	กระทรวง ICT รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมของส่วนราชการ

2. สถานประกอบการจัดหลักสูตรการนวดสปาและนวดแผนไทยให้แก่คนพิการ
- สัญญา** มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการระหว่างกับคนพิการ โดยสถานประกอบการจัดหลักสูตรการนวดสปาและนวดแผนไทยให้แก่คนพิการ จำนวน 5 คน
- สถานที่ตั้ง** ร้านนวดสปา จังหวัดภูเก็ต
- รายละเอียด** สถานประกอบการรับผิดชอบค่าวิทยากร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าวัสดุอุปกรณ์และค่าที่พักตลอดหลักสูตร
- ระยะเวลา** ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 6 เดือน และไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง
- ผลประโยชน์** คนพิการมีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพพนักงานนวดสปา และนวดแผนไทย จำนวน 5 คน
- มูลค่าของสัญญา** เป็นเงิน 547,500 บาท (ค่าเบี้ยเลี้ยง 15,000 บาท \times 5 คน \times 6 เดือน = 450,000 บาท ค่าวิทยากร 36,500 บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการนวด 5,000 บาท \times 5 คน = 25,000 บาท ค่าที่พักพร้อมค่าน้ำค่าไฟ 2 ห้อง \times 3,000 บาท \times 6 เดือน = 36,000 บาท) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ \times 365 วัน \times จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท \times 365 วัน \times 5 = 547,500 บาท)
3. สถานประกอบการให้มหาวิทยาลัยของรัฐจัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อประกอบอาชีพแก่คนพิการ
- สัญญา** มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับคนพิการ โดยให้มหาวิทยาลัยจัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อประกอบอาชีพแก่คนพิการ จำนวน 10 คน
- สถานที่ตั้ง** มหาวิทยาลัยของรัฐ จังหวัดสงขลา
- รายละเอียด** สถานประกอบการให้มหาวิทยาลัยของรัฐจัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อประกอบอาชีพ โดยสถานประกอบการรับผิดชอบค่าสถานที่ ค่าวิทยากร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าที่พัก ตลอดหลักสูตร
- ระยะเวลา** ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 6 เดือน และไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง
- ผลประโยชน์** คนพิการได้รับความรู้และทักษะภาษาอังกฤษเพื่อประกอบอาชีพ จำนวน 10 ราย
- มูลค่าของสัญญา** เป็นเงิน 1,100,000 บาท (ค่าสถานที่ 10,000 บาท \times 6 เดือน = 60,000 บาท ค่าเบี้ยเลี้ยง 15,000 บาท \times 10 คน \times 6 เดือน = 900,000 บาท ค่าวิทยากร 60,000 บาท ค่าเอกสารประกอบการอบรม 2,000 บาท \times 10 คน = 20,000 บาท ค่าที่พัก 5 ห้อง \times 2,000 บาท \times 6 เดือน = 60,000 บาท) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ \times 365 วัน \times จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท \times 365 วัน \times 10 = 1,095,000 บาท)
4. สถานประกอบการจัดหลักสูตรการตัดเย็บและซ่อมรองเท้าหนังให้แก่คนพิการ
- สัญญา** มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการผู้ผลิตรองเท้าหนังกับคนพิการ เพื่อฝึกงานหลักสูตรการตัดเย็บและซ่อมรองเท้าหนัง โดยสถานประกอบการจัดฝึกงานให้แก่คนพิการ จำนวน 2 คน
- สถานที่ตั้ง** โรงงานตัดเย็บรองเท้า จังหวัดสมุทรสาคร
- รายละเอียด** สถานประกอบการรับผิดชอบค่าวิทยากร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าที่พักตลอดหลักสูตร
- ระยะเวลา** ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 6 เดือน และไม่น้อยกว่า 600 ชั่วโมง

ผลประโยชน์	คนพิการได้รับความรู้พร้อมทั้งทักษะในการประกอบอาชีพ จำนวน 2 คน
มูลค่าของสัญญา	เป็นเงิน 220,000 บาท (ค่าเบี้ยเลี้ยง 15,000 บาท x 6 เดือน x 2 คน = 180,000 บาท ค่าวิทยากร 18,000 บาท ค่าวัสดุอุปกรณ์ 5,000 บาท x 2 คน = 10,000 บาท ค่าที่พัก 2,000 บาท x 6 เดือน = 12,000 บาท) <u>ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)</u>

5. การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

การจัดให้มีอุปกรณ์ หมายความว่า : การจัดให้มีเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก หมายความว่า : การจัดให้มีเครื่องมือเพื่อการช่วยเหลือโดยการสร้าง ติดตั้ง หรือดัดแปลงให้เครื่องมือดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสถานที่ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

หลักเกณฑ์การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้นได้รับลูกจ้างคนพิการ ซึ่งมีความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อให้สามารถทำงานได้
- (2) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้น อาจจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการซึ่งมีคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง
- (3) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ การจัดให้มีขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ โดยดำเนินการในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงาน ทั้งนี้ ตามรายการที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เว้นแต่ไม่มีการกำหนดไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (4) มิใช่อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่อาคารสำนักงานแห่งนั้น ต้องอยู่ภายใต้บังคับของกฎกระทรวงตาม (3)
- (5) ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ปี
- (6) เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน

แนวทางการประเมินมูลค่า

(1) ก่อนเริ่มดำเนินการให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการดำเนินการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ และเสนอแผนงาน โครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้ต่องานจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ

(2) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กรณีหน่วยงานของรัฐ การพิจารณาวางเงินสำหรับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

5. การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

การจัดให้มีอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

ได้แก่ การจัดให้มีขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ โดยดำเนินการในสถานที่ของหน่วยงานรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการ ซึ่งรับคนพิการเข้าทำงาน

หลักเกณฑ์	หน่วยงานของรัฐ	นายจ้าง/สถานประกอบการ
มูลค่า/ปี/ 1 คน	พิจารณาวงเงินสำหรับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการตามความเหมาะสม	มูลค่าไม่น้อยกว่าปีละ (300 บาท x 365 วัน x 1 คน)
ระยะเวลาดำเนินการ	ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี	ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี
การดำเนินการ	เสนอแผนงานโครงการในการจัดทำอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก และประมาณการค่าใช้จ่าย โดยยื่นขอใช้สิทธิ ฅ สจจ. และ สจก.	เสนอแผนงานโครงการในการจัดทำอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก และประมาณการค่าใช้จ่าย โดยยื่นขอใช้สิทธิ ฅ สจจ. และ สจก.

มูลค่าของสัญญา ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x)

ตัวอย่างการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

- 1. สถานประกอบการติดตั้งลิฟต์สำหรับคนพิการให้พนักงานซึ่งเป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหว**

สัญญา สถานประกอบการทำสัญญากับบริษัทติดตั้งลิฟต์ เพื่อติดตั้งลิฟต์สำหรับคนพิการจำนวน 1 ตัว

สถานที่ตั้ง สถานประกอบการ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

รายละเอียด สถานประกอบการติดตั้งลิฟต์สำหรับคนพิการที่มีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคารสถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2555 โดยสถานประกอบการรับผิดชอบค่าติดตั้งทั้งหมด ก่อนดำเนินการ สถานประกอบการต้องเสนอแผนงานโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่ายวงเงินงบประมาณ รายชื่อคนพิการทางการเคลื่อนไหวที่ทำงานในสถานประกอบการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ซึ่งเป็นที่ตั้งสถานประกอบการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลา ตั้งแต่...ถึง...ภายในระยะเวลา 1 ปี

ผลประโยชน์ คนพิการได้รับความสะดวกและปลอดภัยระหว่างการทำงาน จำนวน 1 คน

- มูลค่าของสัญญา** เป็นเงิน 150,000 บาท (ค่าอุปกรณ์ 130,000 บาท ค่าติดตั้งอุปกรณ์ 20,000 บาท) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)
- 2. สถานประกอบการจัดให้มีพื้นผิวต่างสัมผัสสำหรับคนพิการทางการเห็น**
- สัญญา** สถานประกอบการทำสัญญากับบริษัทรับเหมาก่อสร้าง เพื่อจัดให้มีพื้นผิวต่างสัมผัสสำหรับคนพิการทางการเห็น บริเวณทางเข้าและภายในอาคารสำนักงาน
- สถานที่ตั้ง** สถานประกอบการ จังหวัดชลบุรี
- รายละเอียด** สถานประกอบการจัดให้มีพื้นผิวต่างสัมผัสสำหรับคนพิการทางการเห็นที่มีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการในอาคาร สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2555 โดยสถานประกอบการรับผิดชอบค่าติดตั้งทั้งหมด ก่อนดำเนินการสถานประกอบการต้องเสนอแผนงานโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ รายชื่อคนพิการทางการเห็นที่ทำงานในสถานประกอบการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ซึ่งเป็นที่ตั้งสถานประกอบการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ
- ระยะเวลา** ตั้งแต่...ถึง...ภายในระยะเวลา 1 ปี
- ผลประโยชน์** คนพิการได้รับความสะดวก และปลอดภัยระหว่างการทำงาน
- มูลค่าของสัญญา** เป็นเงิน 125,000 บาท (ค่าวัสดุอุปกรณ์และค่ารับเหมาจัดทำพื้นผิวต่างสัมผัส 125,000 บาท) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)
- 3. สถานประกอบการสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการให้พนักงานซึ่งเป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหว**
- สัญญา** สถานประกอบการทำสัญญากับบริษัทรับเหมาก่อสร้าง เพื่อสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการทางการเคลื่อนไหว บริเวณอาคารสำนักงาน
- สถานที่ตั้ง** สถานประกอบการ จังหวัดระยอง
- รายละเอียด** สถานประกอบการสร้างห้องน้ำสำหรับคนพิการทางการเคลื่อนไหวที่มีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการในอาคาร สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2555 โดยสถานประกอบการรับผิดชอบค่าก่อสร้างทั้งหมด ก่อนดำเนินการสถานประกอบการต้องเสนอแผนงานโครงการ และประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ รายชื่อคนพิการทางการเคลื่อนไหวที่ทำงานในสถานประกอบการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ซึ่งเป็นที่ตั้งสถานประกอบการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ
- ระยะเวลา** ตั้งแต่...ถึง...ภายในระยะเวลา 1 ปี
- ผลประโยชน์** คนพิการได้รับความสะดวก และปลอดภัยในระหว่างการทำงาน

มูลค่าของสัญญา เป็นเงิน 300,000 บาท (ค่าวัสดุอุปกรณ์และค่ารับเหมาจัดทำห้องน้ำสำหรับคนพิการ ห้องละ 100,000 บาท x 3 ห้อง) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)

4. สถานประกอบการสร้างทางสัญจรให้แก่พนักงานซึ่งเป็นคนพิการทางการเคลื่อนไหว

สัญญา สถานประกอบการทำสัญญากับบริษัทรับเหมาก่อสร้าง เพื่อสร้างทางสัญจรสำหรับคนพิการทางการเคลื่อนไหว บริเวณอาคารสำนักงาน

สถานที่ตั้ง สถานประกอบการ จังหวัดชลบุรี

รายละเอียด สถานประกอบการสร้างทางสัญจรสำหรับคนพิการทางการเคลื่อนไหว ที่มีลักษณะเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2555 โดยสถานประกอบการรับผิดชอบค่าก่อสร้างทั้งหมด ก่อนดำเนินการสถานประกอบการต้องเสนอแผนงานโครงการ และประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ รายชื่อคนพิการทางการเคลื่อนไหวที่ทำงานในสถานประกอบการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ซึ่งเป็นที่ตั้งสถานประกอบการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ

ระยะเวลา ตั้งแต่...ถึง...ภายในระยะเวลา 1 ปี

ผลประโยชน์ คนพิการได้รับความสะดวก และปลอดภัยในระหว่างการทำงาน

มูลค่าของสัญญา เป็นเงิน 120,000 บาท (ค่าวัสดุอุปกรณ์และค่ารับเหมาสร้างทางสัญจรสำหรับคนพิการห้องละ 100,000 บาท x 3 ห้อง) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)

6. การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

หมายความว่า : การจ้างบุคคลซึ่งจัดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

หลักเกณฑ์การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ ต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(1) หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้นมีคนพิการซึ่งมีความต้องการจำเป็นพิเศษที่จะต้องใช้บริการล่ามภาษามือ เพื่อสนับสนุนหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้สามารถสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การจัดให้มีล่ามภาษามือในสัดส่วนหนึ่งคนต่อคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายยี่สิบคน (1 : 20)

(3) ก่อนเริ่มดำเนินการให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการสำรวจความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลเกี่ยวกับการให้บริการล่ามภาษามือและเสนอแผนงาน/โครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต่อจัดหางานจังหวัดหรือผู้อำนวยการสำนักงานกรมเทคนิคนครพื้นที่ เพื่อให้ความเห็นชอบ

(4) เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 30 วัน

แนวทางการประเมินมูลค่า

(1) มูลค่าของสัญญาจ้างล่ามภาษามือไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้พิจารณากำหนดวงเงินในการจัดให้มีล่ามภาษามือตามความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคนพิการ

6. การจัดให้มีล่ามภาษามือ		
หลักเกณฑ์	หน่วยงานของรัฐ	นายจ้าง/สถานประกอบการ
มูลค่าปี/ 1 คน	มีคนพิการทางการได้ยินทำงานในหน่วยงานจำนวน 20 คน สามารถจัดให้มีล่ามภาษามือได้ 1 คน โดยกำหนดวงเงินในการจัดให้มีล่ามภาษามือให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม	มีคนพิการทางการได้ยินทำงานในหน่วยงานจำนวน 20 คน สามารถจัดให้มีล่ามภาษามือได้ 1 คน มูลค่าการดำเนินงานจ้างล่ามภาษามือต้องไม่เกิน (300 บาท × 365 วัน × 1 คน)
ระยะเวลาดำเนินการ	---	---
การดำเนินการ	เสนอแผนงานโครงการ วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยยื่นขอใช้สิทธิ ฅ สจจ. และ สจก.	เสนอแผนงานโครงการ วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยยื่นขอใช้สิทธิ ฅ สจจ. และ สจก.

มูลค่าของสัญญา ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ × 365 วัน × จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท × 365 วัน ×)

ตัวอย่างการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

1. สถานประกอบการจัดให้มีล่ามภาษามือเพื่อสื่อสารระหว่างพนักงานที่เป็นคนพิการทางการได้ยินกับพนักงานปกติ

สัญญา	สถานประกอบการมีพนักงานที่เป็นคนพิการทางการได้ยินจำนวน 20 คน ทำสัญญาจ้างล่ามภาษามือ จำนวน 1 คน เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารระหว่างทำงาน
สถานที่ตั้ง	สถานประกอบการ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
รายละเอียด	สถานประกอบการเป็นผู้ดำเนินการจัดหาล่ามภาษามือ จำนวน 1 คน เพื่อสื่อสารระหว่างพนักงานที่เป็นคนพิการทางการได้ยินกับพนักงานปกติ โดยเสนอแผนงานโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายวงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
ระยะเวลา	ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี
ผลประโยชน์	คนพิการได้รับความสะดวกในการสื่อสารขณะทำงาน
มูลค่าของสัญญา	เป็นเงินไม่เกิน 109,500 บาท (ค่าจ้างล่ามภาษามือชั่วโมงละ 300 บาท จำนวน 365 ชั่วโมง เป็นระยะเวลา 1 ปี) <u>ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)</u>

7. การให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

หมายความว่า : การให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้

หลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลืออื่นใด

(1) หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ประกอบอาชีพ ฝึกอาชีพ เตรียมความพร้อมในการทำงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ การมีงานทำหรือการมีรายได้ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามความจำเป็น สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

(1.1) การให้การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น

(1.2) การซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง

(2) การให้ความช่วยเหลืออื่นใดต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(3) การซื้อสินค้าหรือบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง ต้องให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการมีกำไรจากการขายสินค้าหรือบริการไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แนวทางการประเมินมูลค่า

ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแสดงหลักฐานรายการค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ดังนี้

- (1) กรณีให้การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ ทรัพย์สิน ให้ชี้แจงรายละเอียดมูลค่าราคาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่จะให้กับพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ เพื่อนำมาคำนวณมูลค่าตามระเบียบกำหนด
- (2) กรณีการซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ
 - (2.1) จำนวนมูลค่าจากกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับจากการขายสินค้า
 - (2.2) แจงรายละเอียดสินค้า ราคา พร้อมกำไรต่อชิ้น

7. การให้ความช่วยเหลืออื่นใด		
หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการ อาจให้การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น รวมทั้งการซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง		
หลักเกณฑ์	หน่วยงานของรัฐ	นายจ้าง/สถานประกอบการ
มูลค่า/ปี/1 คน	พิจารณาตามความเหมาะสม	มูลค่าไม่น้อยกว่า (300 บาท x 365 วัน x 1 คน)
ระยะเวลาดำเนินการ	---	---
การดำเนินการ	เสนอแผนงานโครงการ วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยยื่นขอใช้สิทธิ ณ <u>สจจ.</u> และ <u>สจก.</u>	เสนอแผนงานโครงการ วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยยื่นขอใช้สิทธิ ณ <u>สจจ.</u> และ <u>สจก.</u>

มูลค่าของสัญญา ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x)

ตัวอย่างการให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

1. สถานประกอบการให้จักรเย็บผ้าแบบอัตโนมัติและอุปกรณ์ให้คนพิการเพื่อประกอบอาชีพรับตัดเย็บเสื้อผ้า

สัญญา	มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับคนพิการ โดยสถานประกอบการให้จักรเย็บผ้าแบบอัตโนมัติและวัสดุอุปกรณ์แก่คนพิการ จำนวน 1 คน
สถานที่ตั้ง	จังหวัดตรัง
รายละเอียด	สถานประกอบการเป็นผู้ซื้อจักรเย็บผ้าแบบอัตโนมัติ ผ้า และอุปกรณ์เย็บผ้า และค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงตลอดระยะเวลาสัญญา
ระยะเวลา	ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี
ผลประโยชน์	คนพิการมีรายได้จากการประกอบอาชีพตัดเย็บเสื้อผ้า จำนวน 1 คน
มูลค่าของสัญญา	เป็นเงิน 110,000 บาท (ค่าจักรเย็บผ้าแบบอัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่องราคา 70,000 บาท ค่าผ้า เข็ม ด้ายและอุปกรณ์เย็บผ้า 30,000 บาท ค่าซ่อมบำรุง 10,000 บาท) <u>ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)</u>

2. สถานประกอบการสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพเลี้ยงไก่ให้คนพิการ

สัญญา	มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับคนพิการ โดยสถานประกอบการสนับสนุนเงินทุนเพื่อให้คนพิการประกอบอาชีพเลี้ยงไก่ จำนวน 1 คน
สถานที่ตั้ง	จังหวัดกาฬสินธุ์
รายละเอียด	สถานประกอบการสนับสนุนเงินทุนให้คนพิการ โดยคนพิการแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดทำโรงเรือน ค่าแม่พันธุ์ไก่ ค่าอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และค่าอาหารสำหรับเลี้ยงไก่ตลอดระยะเวลาของสัญญาให้สถานประกอบการเพื่อประกอบการยื่นขอใช้สิทธิ
ระยะเวลา	ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 1 ปี
ผลประโยชน์	รายได้จากการจำหน่ายไก่ให้ตกเป็นของคนพิการ จำนวน 1 คน
มูลค่าของสัญญา	เป็นเงิน 150,000 บาท (ค่าโรงเรือนและอุปกรณ์ 50,000 บาท ค่าแม่พันธุ์ไก่ 40 บาท x 1,000 ตัว = 40,000 บาท ค่าอาหารไก่ตลอดระยะเวลา 1 ปี 60,000 บาท) <u>ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ x 365 วัน x จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท x 365 วัน x 1 = 109,500 บาท)</u>

3. สถานประกอบการซื้อสินค้าจากคนพิการ

สัญญา	มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับคนพิการ จำนวน 1 ราย โดยสถานประกอบการซื้อสบู่สมุนไพรที่คนพิการเป็นผู้ผลิต
สถานที่ตั้ง	จังหวัดเชียงราย
รายละเอียด	สถานประกอบการซื้อสบู่สมุนไพรจากคนพิการ จำนวน 5,000 ก้อน โดยกำหนดจัดส่ง 5 ครั้งๆ ละ 1,000 ก้อน
ระยะเวลา	ตั้งแต่...ถึง...รวมเวลา 5 เดือน
ผลประโยชน์	กำไรจากการขายสบู่สมุนไพรเป็นของคนพิการ จำนวน 1 คน

มูลค่าของสัญญา เป็นเงิน 125,000 บาท (ราคาขายสบู่สมุนไพร 80 บาท) – (ต้นทุนการผลิต 50 บาท)
 \therefore กำไรต่อชิ้น = 25 บาท ดังนั้น คนพิการมีกำไรจากการขายสบู่สมุนไพรสุทธิ 25 บาท \times 5,000 = 125,000 บาท ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ \times 365 วัน \times จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 บาท \times 365 วัน \times 1 = 109,500 บาท)

4. สถานประกอบการสนับสนุนปุ๋ยเคมีเพื่อใช้ในการเกษตรให้ผู้ดูแลคนพิการ

สัญญา มีการจัดทำสัญญาระหว่างสถานประกอบการกับผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 คน โดยสถานประกอบการสนับสนุนปุ๋ยเคมีให้ผู้ดูแลคนพิการเพื่อใช้ในการเกษตร

สถานที่ตั้ง จังหวัดอุดรธานี

รายละเอียด สถานประกอบการสนับสนุนปุ๋ยเคมีเพื่อใช้ในการเกษตรให้ผู้ดูแลคนพิการจำนวน 130 กระสอบ

ระยะเวลา เป็นไปตามที่คู่สัญญากำหนด

ผลประโยชน์ รายได้จากการจำหน่ายผลผลิตทางการเกษตรให้ตกเป็นของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 คน

มูลค่าของสัญญา เป็นเงิน 110,500 บาท (ปุ๋ยเคมีราคา 850 บาท \times 130 กระสอบ) ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ \times 365 วัน \times จำนวนคนพิการที่ต้องรับ (300 \times 365 วัน \times 1 = 109,500 บาท)

การใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุเพื่อคนพิการ ตามคำสั่งกรมราชักษ์ ที่ 7/2561

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ กรณีองค์กรด้านคนพิการ องค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 20/2 บัญญัติว่า “ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา 6 (10) มีสิทธิดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น” กรมราชักษ์จึงได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุไว้ดังนี้

1. กรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฯ เข้าที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามมาตรา 20/2 (8) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ เพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงาน ให้เรียกเก็บเท่ากับกิจการอื่นเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้หวังมุ่งหากำไร เว้นแต่ที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงานนั้นใช้เป็นศูนย์บริการคนพิการตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

2. กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองและใช้ประโยชน์ในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ทดแทนการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุใดที่อยู่ภายใต้บังคับมาตรา 33 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจะต้องรับคนพิการเข้าทำงานในอัตราส่วนตามที่กฎหมายกำหนด แต่ไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานทั้งหมดหรือบางส่วน โดยจะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองและใช้ประโยชน์ไปให้สัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ทดแทนการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน การให้สิทธิดังกล่าวจะต้องดำเนินการโดยวิธีการเช่าตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) การพิจารณาจัดให้เช่า ผู้ใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ จะต้องพิจารณาจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ ดังนี้

(1.1) พิจารณาจัดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเช่าที่ราชพัสดุได้ไม่เกินจำนวนคนพิการที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุไม่ประสงค์จะรับเข้าทำงาน โดยหักจากจำนวนที่ได้ให้สิทธิประเภทอื่นด้วยแล้ว (ถ้ามี)

(1.2) ให้ดำเนินการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุโดยไม่ต้องใช้วิธีการประมูล

(1.3) เป็นการให้เช่าในลักษณะดังต่อไปนี้

1) กรณีเป็นการให้สัมปทานการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

- การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบเกษตรกรรม
- การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อื่น

- การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ
- 2) กรณีเป็นการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการในที่ราชพัสดุ
 - การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น
 - การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

(1.4) วัตถุประสงค์ในการเช่าจะต้องเป็นกิจกรรมที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุในการประกอบอาชีพตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเท่านั้น

(1.5) พื้นที่และจำนวนเนื้อที่ที่จะจัดให้เช่าต้องคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการประกอบอาชีพของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่จะจัดให้เช่าเท่านั้น ทั้งนี้ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ ก่อนจะให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเช่าที่ราชพัสดุจะต้องพิจารณาให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองก่อน

(1.6) ระยะเวลาการเช่าจะต้องเกิน 1 ปี

(1.7) การจัดให้เช่าซึ่งเป็นการให้สัมปทานการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ จะต้องทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ก่อน ดังนี้

- 1) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งเรื่องไปยังกรมธนารักษ์
- 2) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อ

เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความยินยอม แล้วส่งเรื่องให้กรมธนารักษ์

(1.8) ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่จัดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเช่าที่ราชพัสดุ จะต้องไม่อนุญาตให้มีการโอนสิทธิการเช่าหรือเช่าช่วงหรือเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าแต่อย่างใด

(1.9) ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อสัญญาโดยเคร่งครัด เมื่อผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาให้ดำเนินการใช้สิทธิตามสัญญาหรือบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี โดยไม่ชักช้า

คำถาม - คำตอบ

คำถาม 1

การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจ้างงานคนพิการมีกี่วิธีอะไรบ้าง

คำตอบ

การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจ้างงานคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3 วิธีได้แก่

1. มาตรา 33 จ้างงานคนพิการ
2. มาตรา 34 ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่ปฏิบัติตามมาตรา 33 หรือ 35
3. มาตรา 35 การให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

คำถาม 2

หากบริษัทไม่ได้ดำเนินการจ้างงานคนพิการ (เนื่องจากประกาศรับสมัครแล้วแต่ไม่มีคนพิการมาสมัคร, ลักษณะงานของบริษัทไม่เอื้อต่อคนพิการ, ไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงาน ฯลฯ) จะดำเนินการอย่างไรได้บ้าง

คำตอบ

คณะกรรมการกฤษฎีกา วินิจฉัยที่ 146/2554 ว่าบทบัญญัติมาตรา 33 มาตรา 34 ให้อำนาจรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงจำนวนคนพิการและจำนวนเงินที่นายจ้างจะต้องนำส่งเข้ากองทุน ดังนั้นสาระสำคัญจึงสามารถกำหนดได้เพียงเรื่องจำนวนคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดจะต้องนำส่งเข้ากองทุนเท่านั้น โดยไม่สามารถกำหนดข้อยกเว้นให้นายจ้างที่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานแต่ไม่มีคนพิการมาสมัครไม่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนไว้ในกฎกระทรวงนี้ได้

เมื่อบริษัทไม่สามารถจ้างงานคนพิการได้ตามมาตรา 33 จึงอาจเลือกวิธีนำส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หรือเลือกวิธีดำเนินการให้สิทธิคนพิการตามมาตรา 35 แทนได้

คำถาม 3

การนับจำนวนลูกจ้างของสถานประกอบการมีวิธีการนับอย่างไร

คำตอบ

- การนับจำนวนลูกจ้างจะนับยอด ณ วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี
- การนับจำนวนลูกจ้างให้นับจำนวนลูกจ้างของสำนักงานสาขาทุกสาขารวมเข้ากับสำนักงานใหญ่และให้สำนักงานใหญ่ยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายเพียงทีเดียว
 - อัตราส่วนลูกจ้าง 100 คน จะต้องจ้างงานคนพิการ 1 คน โดยเศษที่เกิน 100 คนขึ้นไป หากเกิน 50 คน จะต้องจ้างงานคนพิการเพิ่มขึ้นอีก 1 คน เช่น บริษัทมีจำนวนลูกจ้าง 250 คน จะต้องจ้างงาน คนพิการ 2 คน แต่หากบริษัทมีจำนวนลูกจ้าง 251 คน จะต้องจ้างงานคนพิการจำนวน 3 คน เป็นต้น
 - ปัจจุบันกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการใช้ฐานข้อมูลจำนวนลูกจ้างที่สถานประกอบการนำส่งเงินเข้ากองทุนประกันสังคม เป็นส่วนหนึ่งในการตรวจสอบอัตราส่วนคนพิการที่ต้องจ้างด้วย

คำถาม 4

กรณีบริษัทรับคนพิการเข้ามาทำงานแล้วเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2558 แต่ต่อมาคนพิการลาออกในวันที่ 1 มกราคม 2559 บริษัทสามารถนำคนพิการมายื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายตามมาตรา 33 ได้หรือไม่

คำตอบ

กรณีการยื่นรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายโดยวิธีการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 นั้น บริษัทจะต้องจ้างงานคนพิการ และคนพิการจะต้องทำงานอยู่ที่บริษัท ณ วันที่ยื่นรายงาน ดังนั้น กรณีปัญหาดังกล่าวบริษัทจึงไม่สามารถนำคนพิการที่ลาออกไปแล้วมานับรวมและยื่นรายงานได้

ทางแก้ : บริษัทต้องหาคนพิการใหม่ให้ได้ภายใน 45 วัน นับจากวันที่เลิกจ้าง

คำถาม 5

ถ้าบริษัทรับคนพิการเข้าทำงานจากพนักงาน 5,000 คน (ทั่วประเทศ) แต่บริษัทมีคนพิการทำงาน 5 คนถือว่าผิดกฎหมายหรือไม่

คำตอบ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 33 กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ทั้งนี้ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ.2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดอัตราไว้ที่ลูกจ้างที่ไม่ใช่คนพิการ 100 คน ต่อคนพิการ 1 คน ดังนั้น บริษัทจะต้องรับคนพิการเข้าทำงานจำนวน 50 คน หากมีคนพิการทำงานแล้ว 5 คน ถือว่าไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้นจึงต้องรับเพิ่มอีก 45 คน หากไม่สามารถจ้างคนพิการได้ ให้เลือกดำเนินการตามมาตรา 35 หรือเลือกส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 ตามจำนวนที่ขาดดังกล่าว (อัตราค่าแรงขั้นต่ำ \times 365 \times จำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน)

คำถาม 6

กรณีบริษัทที่ทำธุรกิจ Outsource ด้านแรงงานคือจัดส่งแรงงานให้กับหน่วยงานต่าง ๆ จำนวนแรงงานเหล่านี้ถือเป็นลูกจ้างของสถานประกอบการแห่งนั้น หรือเป็นลูกจ้างของบริษัท Outsource

คำตอบ

กรณีพนักงานของบริษัท Outsource ไม่มีฐานะเป็นลูกจ้างของนายจ้างในสถานประกอบการแห่งนั้น แต่พนักงานดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบริษัท Outsource เนื่องจากมีสถานะเป็นนายจ้าง-ลูกจ้าง กันโดยตรง

คำถาม 7

กรณีบริษัทมีลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่จังหวัดต่างๆ แต่ไม่มีการจดทะเบียนสาขานั้นๆ การนับจำนวนลูกจ้างจะนับจำนวนพนักงานที่ประจำสำนักงานใหญ่ (กทม.) เท่านั้น หรือนับจำนวนลูกจ้างทั้งหมดทั่วประเทศซึ่งบางจังหวัดมีไม่ครบ 100 คนจะนับรวมด้วยหรือไม่

คำตอบ

แนวปฏิบัติการจ้างงานคนพิการของกระทรวงแรงงาน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558 กำหนดวิธีปฏิบัติการนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่จะนำมาคำนวณจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน ในกรณีเอกชน มีวิธีการ ดังนี้

- (1) ให้นับจำนวนลูกจ้างทั้งหมด
- (2) หากมีหน่วยงานสาขาให้นับจำนวนลูกจ้างทุกสาขาเข้าด้วยกัน
- (3) ให้นับทุกวันที่ 1 ตุลาคม ของแต่ละปี

บริษัทได้มีสาขาอื่นอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ และเป็นนิติบุคคลเดียวกัน จึงต้องนับจำนวนลูกจ้างทั้งหมดทุกสาขาทั่วประเทศรวมกัน

คำถาม 8

กรณีที่บริษัทมีลูกจ้างหลายประเภท เช่น รายเดือน รายวัน ชั่วคราว ให้นับเป็นลูกจ้างทั้งหมดของบริษัทด้วยหรือไม่

คำตอบ

พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 33 กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการรับคนพิการเข้าทำงาน คำว่า “ลูกจ้าง” ไม่มีบทนิยามไว้ จึงต้องตีความตามบทกฎหมายที่ใกล้เคียง (มาตรา 8 แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์) ดังนั้น คำว่า “ลูกจ้าง” จึงหมายถึงลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ได้แก่ ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้นายจ้าง โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร ส่วนคำว่า “นายจ้าง” ตามกฎหมายดังกล่าว หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ ดังนั้น หากลูกจ้างประเภทต่าง ๆ อยู่ในความหมายดังกล่าวข้างต้นย่อมเป็นลูกจ้างของนายจ้างทั้งสิ้น

คำถาม 9

ถ้ามีการรับคนพิการเข้ามาทำงานแล้ว ยังต้องใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน เหมือนคนงานทั่วไปหรือมีกฎหมายคุ้มครองแรงงานสำหรับคนพิการ

คำตอบ

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีเจตนารมณ์ และสาระสำคัญเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานในสถานประกอบการเป็นการทั่วไป ซึ่งรวมถึงแรงงานซึ่งเป็นคนพิการด้วย ขณะที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิและการให้โอกาสในการมีงานทำของคนพิการ เช่น กำหนดจำนวนในการรับคนพิการเข้าทำงานทั้งในสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 33 การส่งเงินเข้ากองทุนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามมาตรา 34 การให้สิทธิอื่นแทนการจ้างงานตามมาตรา 35 รวมทั้งมาตรการต่างๆ เพื่อให้สิทธิประโยชน์ นายจ้างหรือสถานประกอบการที่รับคนพิการเข้าทำงานด้วย

คำถาม 10

ในธุรกิจบางประเภทอาจไม่เอื้ออำนวยต่อการจ้างคนพิการ จะมีข้อยกเว้นไม่ต้องจ้างคนพิการหรือไม่

คำตอบ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายภายในขอบเขต 3 วิธี ได้แก่ การจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35 หรือการส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 ทั้งนี้ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจึงไม่มีเหตุที่ยกเว้นโดยไม่รับคนพิการได้

คำถาม 11

กรณีคนพิการไม่สามารถทำงานได้ บริษัทสามารถจ้างผู้ดูแลคนพิการเข้าเป็นพนักงานแทนได้หรือไม่

คำตอบ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 33 กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในสถานประกอบการนั้น ดังนั้น ตามบทบัญญัติของกฎหมายในมาตราดังกล่าว จึงหมายถึงการจ้างคนพิการเท่านั้น ไม่ได้หมายความรวมถึงผู้ดูแลคนพิการด้วย

คำถาม 12

การรับคนพิการเข้าทำงานได้รับการลดหย่อนภาษี แต่การส่งเงินเข้ากองทุนแทนการจ้างคนพิการจะได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีหรือไม่

คำตอบ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 34 วรรคสอง ได้กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุน ได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนด

คำถาม 13

มีข้อจำกัดหรือไม่ในการจ้างคนพิการเข้าทำงานว่า งานแบบใดที่จ้างคนพิการได้หรือแบบใดที่ไม่สามารถจ้างได้

คำตอบ

ตามกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 3 กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใด ในอัตราส่วนลูกจ้างที่มีใช้คนพิการทุกหนึ่งร้อยคนต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน ดังนั้น ลักษณะงานที่เหมาะสมจึงขึ้นอยู่กับสภาพงานจริงของสถานประกอบการและลักษณะความสามารถของคนพิการแต่ละบุคคลเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม มีกฎหมายอื่นจำกัดคนพิการประกอบการอาชีพด้วย เช่น ห้ามคนพิการขับรถบรรทุก

คำถาม 14

ลูกจ้างเป็นโพลีโอดตั้งแต่เกิดสามารถทำงานได้แต่มีอาการเดินไม่ปกติ ถือเป็นคนพิการหรือไม่

คำตอบ

คำว่า “คนพิการ” ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมายความว่า บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่างๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

หากมีความประสงค์จะเข้าถึงสิทธิต้องยื่นคำขอมิบัตรคนพิการ โดยติดต่อกกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี

คำถาม 15

การนับจำนวนลูกจ้างในบริษัท จะนับแรงงานต่างด้าวด้วยหรือไม่

คำตอบ

การพิจารณาว่าเป็นลูกจ้างหรือไม่ ให้พิจารณาความเป็นลูกจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดว่า “ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้นายจ้างโดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

คำถาม 16

บริษัทมีพนักงานรวม 800 คน อยู่ในกรุงเทพมหานคร 500 คน อยู่ในจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศอีก 300 คน (แต่ละจังหวัดมีพนักงาน 5 คน) บริษัทต้องรับคนพิการกี่คน

คำตอบ

ตามกฎหมายกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 3 กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป รับคนพิการที่สามารถทำงานได้ในอัตราส่วนลูกจ้างที่มีใช้คนพิการหนึ่งร้อยคน ต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มคนหนึ่ง

แนวปฏิบัติการจ้างงานคนพิการของกระทรวงแรงงาน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558 กำหนดวิธีปฏิบัติการนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่จะนำมาคำนวณจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน ในกรณีเอกชน มีวิธีการ ดังนี้

- (1) ให้นับจำนวนลูกจ้างทั้งหมด
- (2) หากมีหน่วยงานสาขาให้นับจำนวนลูกจ้างทุกสาขาเข้าด้วยกัน
- (3) ให้นับทุกวันที่ 1 ตุลาคม ของแต่ละปี

บริษัทได้มีสาขาอื่นอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ และเป็นนิติบุคคลเดียวกัน จึงต้องนับจำนวนลูกจ้างทั้งหมดทุกสาขาทั่วประเทศรวมกัน ซึ่งบริษัทจะต้องรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 จำนวน 8 คน

คำถาม 17

กรณีมีลูกจ้างทั้งสิ้น 400 คน แบ่งเป็นโรงงานที่ชลบุรี 250 คน สำนักงานใหญ่ที่กรุงเทพฯ 150 คน นายจ้างมีวิธีคิดในการรับคนพิการเข้าทำงานอย่างไร

คำตอบ

ตามกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 3 กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป รับคนพิการที่สามารถทำงานได้ในอัตราส่วนลูกจ้างที่มีใจคนพิการหนึ่งร้อยคน ต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มคนหนึ่ง

แนวปฏิบัติกรจ้างงานคนพิการของกระทรวงแรงงาน เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558 กำหนดวิธีปฏิบัติกรนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่จะนำมาคำนวณจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน ในกรณีเอกชน มีวิธีการ ดังนี้

- (1) ให้นับจำนวนลูกจ้างทั้งหมด
- (2) หากมีหน่วยงานสาขาให้นับจำนวนลูกจ้างทุกสาขาเข้าด้วยกัน
- (3) ให้นับทุกวันที่ 1 ตุลาคม ของแต่ละปี

บริษัทได้มีสาขาอื่นอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ และเป็นนิติบุคคลเดียวกัน จึงต้องนับจำนวนลูกจ้างทั้งหมดทุกสาขาทั่วประเทศรวมกัน ซึ่งบริษัทจะต้องรับคนพิการเข้า

คำถาม 18

ถ้าบริษัท มีพนักงานประจำ 658 คนและมีพนักงานชั่วคราวและพนักงานรายวัน 75 คน จะต้องนับรวมทั้งหมดหรือไม่

คำตอบ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 33 กำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการรับ คนพิการเข้าทำงาน คำว่า “ลูกจ้าง” ไม่มีบทนิยามไว้จึงต้องตีความตามบทกฎหมายที่ใกล้เคียง ดังนั้น คำว่า “ลูกจ้าง” จึงหมายถึงลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แก่ ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้นายจ้าง โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร ส่วนคำว่า “ลูกจ้าง” ตามกฎหมายดังกล่าว หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ ดังนั้นหากลูกจ้างทุกประเภทอยู่ในความหมายดังกล่าวข้างต้นย่อมเป็นลูกจ้างของนายจ้างทั้งสิ้น กรณีดังกล่าวจึงต้องนับรวมลูกจ้างทั้ง 2 ประเภทด้วย

คำถาม 19

กรณีสถานประกอบการไม่มีความพร้อมเรื่องอาคารหรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อรับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์จะจ่ายเงินเข้ากองทุน โดยจะจัดพื้นที่ขายสิ่งของบริเวณอาคารสำนักงานได้หรือไม่ และมีระยะเวลานานเท่าไร

คำตอบ

สามารถทำได้ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ หมายความว่า การจัดสถานที่บริเวณองค์กร หรือสถานประกอบการ ไม่ว่าจะ เป็นภายในหรือภายนอกเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์

- การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการต้องมีระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หากมีระยะเวลาตามสัญญามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการเป็นรายปี

คำถาม 20

กฎหมายบังคับกับบริษัทกิจการร่วมค้าหรือไม่

คำตอบ

เนื่องจากพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 มีเจตนารมณ์ในการระดมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการให้โอกาสทางสังคมแก่คนพิการ ถือเป็น การให้โอกาสที่ดีที่สุด คือการมีงานทำ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตและพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งมาตรการตามกฎหมายนี้จึงครอบคลุมกิจการทั้งหมดภาครัฐและเอกชน ดังนั้นจึงรวมถึงกิจการร่วมค้าด้วย โดยกรณีร่วมกันเสมือนเป็นองค์กรธุรกิจขึ้นมาใหม่ก็ให้นับรวมคนงานทั้งหมด

คำถาม 21

การซื้อสินค้าจากคนพิการมีวิธีการคำนวณมูลค่าอย่างไร จึงจะถือว่าได้ปฏิบัติ ตามมาตรา 35 แล้ว

คำตอบ

ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือ บริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มี อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ.2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 36 วรรค 2 กำหนดให้การซื้อสินค้าหรือบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง ต้องให้ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการมีกำไรจากการขายสินค้าหรือบริการไม่น้อยกว่าอัตราที่ กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของ สถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน และจำนวน เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คำถาม 22

การคำนวณมูลค่าการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายใดบ้าง

คำตอบ

การคำนวณมูลค่าการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการให้คำนวณจาก ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตามที่คู่สัญญาตกลงกัน และอยู่ภายใต้การคำนวณมูลค่า ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการฯ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 23

(1) กรณีกำหนดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์หรือ เงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้ประเมินมูลค่าเฉพาะส่วนที่เป็นกำไรที่คน พิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

(2) ในกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้างให้ประเมินมูลค่าเฉพาะในส่วนที่เป็นค่าตอบแทน หรือค่าแรงงานที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

คำถาม 23

สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ สามารถรับยื่นการขอใช้สิทธิมาตรา 35 ของนายจ้างและสถานประกอบการ หรือหน่วยงานของรัฐ วันสุดท้ายคือวันใด

คำตอบ

วันเปิดทำการวันแรกของปีถัดไป เนื่องจากระเบียบคณะกรรมการ พ.ศ. 2558 กำหนดให้ดำเนินการแจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิภายในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี แต่ด้วยวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปีเป็นวันหยุดราชการ และมาตรา 64 วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ “ในกรณีที่บุคคลใดต้องทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมายหรือโดยคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ถ้าวันสุดท้ายเป็นวันหยุดทำการงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือวันหยุดตามประเพณีของบุคคลผู้รับคำสั่ง ให้ถือว่าระยะเวลานั้นสิ้นสุดในวันทำงานที่ถัดจากวันหยุดนั้น เว้นแต่กฎหมายหรือเจ้าหน้าที่ที่มีคำสั่งจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

คำถาม 24

กรณีใดที่ผู้ดูแลคนพิการสามารถยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 แทนคนพิการได้

คำตอบ

กรณีที่ผู้ดูแลคนพิการจะยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 คนพิการที่อยู่ในการอุปการะหรือดูแลต้องไม่สามารถประกอบอาชีพได้โดยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้เยาว์
- (2) เป็นผู้สูงอายุตั้งแต่ 70 ปี ขึ้นไป
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) เป็นคนพิการซึ่งมีสภาพความพิการถึงขั้นที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ โดยมีหนังสือรับรองจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือ ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี

คำถาม 25

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กระทบงานการพิจารณาอนุญาต ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการใช้มาตรา 35 กี่ขั้นตอน และมีระยะเวลากี่วัน

คำตอบ

5 ขั้นตอน ระยะเวลา 14 วัน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการยื่นหนังสือขอใช้สิทธิพร้อมเอกสาร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ระยะเวลา 1 วัน

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ออกพื้นที่ตรวจสอบมูลค่าให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ระยะเวลา 10 วัน

ขั้นตอนที่ 3 สรุปลความเห็นผู้มีอำนาจ ระยะเวลา 1 วัน

ขั้นตอนที่ 4 ผู้มีอำนาจพิจารณา/ลงนาม/ออกหนังสือแจ้งให้ดำเนินการมาตรา 35 ระยะเวลา 2 วัน

ขั้นตอนที่ 5 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการ ส่งสำเนา คู่สัญญาการให้สิทธิคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ภายในวันที่ 31 ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่

คำถาม 26

การจ้างเหมาช่วงงานคนพิการทำงานด้านบรรณรักษ์เพื่อสาธารณะประโยชน์ มีการคำนวณมูลค่าอย่างไร

คำตอบ

คำนวณจากค่าตอบแทนตามค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการ ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

คำถาม 27

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจ้างเหมาบริการคนพิการเพื่อนวดแผนไทยให้แก่พนักงานในบริษัท มีการคำนวณมูลค่าอย่างไร

คำตอบ

การคำนวณมูลค่าของสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

1. กรณีกำหนดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

2. กรณีกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์หรือเงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นค่าตอบแทนหรือค่าแรงงานที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

สำหรับการจ้างเหมาบริการคนพิการเพื่อนวดแผนไทย ให้คำนวณจากค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง x จำนวนชั่วโมง ซึ่งต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

คำถาม 28

หลักสูตรการฝึกงานใดบ้างที่นายจ้างหรือสถานประกอบการไม่ต้องเสนอให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้ความเห็นชอบอีก

คำตอบ

1. หลักสูตรที่เป็นการพัฒนาทักษะฝีมือที่จัดโดยมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอาชีวศึกษาหรือหน่วยงานราชการที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการหรือทางราชการแล้ว
2. หลักสูตรของเอกชนที่ได้รับการรับรองจากทางราชการแล้ว
3. หลักสูตรฝึกงานที่เคยได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในปีที่ผ่านมา

คำถาม 29

สถานประกอบการประสงค์จะสร้างศูนย์เพาะเลี้ยงเห็ดแบบพอเพียง สำหรับคนพิการ 10 คน ซึ่งมีมูลค่า 1,200,000 บาท สถานประกอบการต้องกรอกรายละเอียดในแบบ กกจ.พก.2 อย่างไร

คำตอบ

สถานประกอบการต้องกรอกรวมมูลค่าของศูนย์เพาะเลี้ยงเห็ดแบบพอเพียง แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งศูนย์และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณา และใส่รายละเอียดในแบบ กกจ.พก.2. เพิ่มเติมว่า การบริหารจัดการศูนย์เพาะเลี้ยงเห็ดแบบพอเพียงเป็นการบริหารจัดการของคนพิการ จำนวน 10 คน และรายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายเห็ดให้ตกเป็นของคนพิการ จำนวน 10 คนนี้เท่านั้น

คำถาม 30

สถานประกอบการประสงค์จะบริจาคเงินเพื่อสร้างห้องสุขาสำหรับคนพิการในวัด หรือศาสนสถาน หรือตลาดนัดชุมชนได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ

สถานประกอบการไม่สามารถนำเงินบริจาคเพื่อสร้างห้องสุขาสำหรับคนพิการในวัด หรือสถานที่ดังกล่าวมาคิดคำนวณมูลค่าในการให้สิทธิคนพิการได้ เนื่องจากตามระเบียบคณะกรรมการ พ.ศ. 2558 ข้อ 35 กำหนดให้ การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ประกอบอาชีพ ฝึกอาชีพ เตรียมความพร้อมในการทำงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ การมีงานทำ หรือการมีรายได้ของคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการตามความจำเป็น

คำถาม 31

การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกตามกฎหมายกำหนด ลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. 2555 มีกี่รายการ อะไรบ้าง

คำตอบ

23 รายการ ได้แก่ (1) ที่นั่งสำหรับคนพิการหรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการ (2) ทางลาด (3) พื้นผิวต่างสำหรับคนพิการทางการเห็น (4) บันไดเลื่อนสำหรับคนพิการ (5) ทางลาดเลื่อนหรือทางเลื่อนในแนวราบ (6) ราวกันตกหรือผนังกันตก (7) ถังขยะแบบยกเคลื่อนที่ได้ (8) สถานที่ติดต่อหรือประชาสัมพันธ์สำหรับคนพิการ (9) โทรศัพท์สาธารณะสำหรับคนพิการ (10) จุดบริการน้ำดื่มสำหรับคนพิการ (11) ตู้บริการเงินด่วนสำหรับคนพิการ (12) ประตูสำหรับคนพิการ (13) ห้องน้ำสำหรับคนพิการ (14) ลิฟต์สำหรับคนพิการ (15) ที่จอดรถสำหรับคนพิการ (16) สัญญาณเสียงและสัญญาณแสงขอความช่วยเหลือสำหรับคนพิการ (17) ป้ายแสดงอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ (18) ทางสัญจรสำหรับคนพิการ (19) ตู้ไปรษณีย์สำหรับคนพิการ (20) พื้นที่สำหรับหนีภัยของคนพิการ (21) การประกาศเตือนภัยสำหรับคนพิการทางการเห็น และตัวอักษรไฟวิ่งหรือสัญญาณไฟเตือนภัยสำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย (22) การประกาศข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับคนพิการทางการเห็น และตัวอักษรไฟวิ่งหรือป้ายแสดงความหมายสำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย และ (23) เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของคนพิการแต่ละประเภทอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อให้บริการคนพิการ

คำถาม 32

หากนายจ้างหรือสถานประกอบการ ดำเนินการจ้างลูกจ้างคนพิการตามมาตรา 33 หรือได้ดำเนินการตามมาตรา 35 แต่ไม่ครบเงื่อนไขตามมูลค่าที่กำหนดไว้ จึงต้องส่งเงินเข้ากองทุนคนพิการตามมาตรา 34 วิธีการส่งเงินเข้ากองทุนฯ ดังกล่าวต้องทำอย่างไร

คำตอบ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการฯ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ในกรณีที่นายจ้างหรือสถานประกอบการผู้ใดได้รับคนพิการเข้าทำงาน ตามที่กำหนดตามมาตรา 33 หรือได้ดำเนินการตามมาตรา 35 แต่ปฏิบัติไม่ครบ ตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามจำนวนวันที่ไม่ได้ปฏิบัติให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เว้นแต่ได้มีการ ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ไม่ได้ปฏิบัติให้ครบตาม เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด เช่น นายจ้างหรือสถานประกอบการต้องรับคนพิการเข้า ทำงาน จำนวน 1 คน ได้เริ่มจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 ในวันที่ 1 มกราคม และต่อมาลูกจ้างคนพิการได้ลาออกในวันที่ 30 มิถุนายน รวมจำนวนวันที่คนพิการ ได้ทำงานให้กับนายจ้างหรือสถานประกอบการเป็นระยะเวลา 181 วัน หากไม่สามารถดำเนินการหาลูกจ้างคนพิการอื่นมาจ้างต่อจากคนพิการเดิมได้ภายใน 45 วัน นายจ้างหรือสถานประกอบการจะต้องส่งเงินเข้ากองทุนฯ ตามระยะเวลาที่ไม่ได้ จ้างคนพิการ ($365 - 181 = 184$ วัน) จำนวน 184×300 (ค่าแรงขั้นต่ำ) = 55,200 บาท

และกำหนดให้การส่งเงิน ให้ส่งเป็นเงินสด เช็คขีดคร่อมหรือธนาคัติสั่ง จ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยส่งต่อกรมส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่หรือส่งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ทั้งนี้ ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของแต่ละปี

คำถาม 32

หากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ได้ส่งเงินเข้ากองทุนฯ ตามมาตรา 34 และในภายหลังได้รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือดำเนินการตามมาตรา 35 แล้วสามารถรับเงินที่ส่งเข้ากองทุนฯ คืนได้หรือไม่

คำตอบ

สามารถรับคืนได้ โดยให้ยื่นคำขอต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อขอรับเงินที่ส่งเข้ากองทุนฯ คืนได้ตามจำนวนค่าจ้างที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินจำนวนเงินเฉลี่ยเป็นรายวันที่ได้ส่งเข้ากองทุนฯ คูณด้วยจำนวนวันที่ได้จ้างจริง และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ได้จ้างจริง เช่น นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องรับคนพิการเข้าทำงาน จำนวน 1 คน ได้ส่งเงินเข้ากองทุนฯ ภายในวันที่ 31 มีนาคม จำนวน 109,500 บาท (ค่าแรงขั้นต่ำ 300 บาท X 365 วัน) และภายหลังได้จ้างงานคนพิการจำนวน 1 คน เริ่มจ้างงานวันที่ 1 สิงหาคม ภายในปีเดียวกัน นายจ้างหรือสถานประกอบการสามารถยื่นคำขอต่อกองทุนฯ เพื่อขอรับเงินคืนได้จำนวน 45,900 บาท (ค่าแรงขั้นต่ำ 300 บาท X 153 จำนวนวันที่จ้างงานคนพิการภายในปีนั้น)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การพิจารณาอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ใช้มาตรา 35 แทนการจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 หรือการส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน กรมการจัดหางาน
ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
หมวดหมู่กระบวนการ	การอนุญาต
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ผักงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้ระบุไว้
ขอบเขตการให้บริการ	

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

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้กรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา 33 และไม่ประสงค์ จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา 34 หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบฯ

2. หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงาน นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงาน และไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเข้ารับสิทธิภายในวันที่ 31 ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่

หมายเหตุ :

* ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

* ทั้งนี้จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน

1. หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือสถานประกอบการยื่นหนังสือขอใช้สิทธิพร้อมเอกสาร / เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

(ระยะเวลา 1 วัน)

2. เจ้าหน้าที่ออกพื้นที่เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้ง เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ

(ระยะเวลา 10 วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ขั้นตอน

3. สรุปความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

(ระยะเวลา 1 วัน)

4. ผู้มีอำนาจพิจารณา / ลงนาม / ออกหนังสือแจ้งหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอนุญาตให้ใช้มาตรา 35 ได้ และให้นำส่งรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมสัญญาที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการทำกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการดังกล่าว

(ระยะเวลา 2 วัน)

5. หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือสถานประกอบการ ส่งสำเนาสัญญาการให้สิทธิคนพิการ/ผู้ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ ภายใน 31 ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่

ระยะเวลาดำเนินการรวม 14 วัน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

- สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

1) การให้สัมปทาน

1. แบบคำขอการให้สัมปทาน
2. แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พค 2-1)
3. หนังสือจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการถึงจัดหางานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อขอใช้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35 จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัสดุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ติดอากร 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
9. เอกสารแสดงสิทธิว่าหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิในอาคาร สถานที่ทรัพย์สิน เครื่องหมายการค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์ เวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์เคเบิลทีวี หรืออื่นๆ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการกำหนด จำนวน 1 ชุด
10. เอกสารแสดงรายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้สัมปทาน เช่น ภาพถ่ายทรัพย์สินในกรณีให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการครอบครองทรัพย์สินเพื่อไปใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ จำนวน 1 ชุด

11. เอกสารแสดงมูลค่าของกิจกรรมการให้สัมปทานที่จะให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ที่ไม่น้อยกว่าตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน 1 ชุด

12. กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้วให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย จำนวน 1 ชุด

2) การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

1. แบบคำขอการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ
2. แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก 2-2)
3. หนังสือจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการถึงจัดหางานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อขอให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35 จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากร 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
9. ภาพถ่ายสถานที่ในการจัดพื้นที่พร้อมระบุขนาดของพื้นที่ที่ให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ จำนวน 1 ชุด
10. แผนที่ตั้งสถานที่จัดจำหน่ายสินค้าหรือบริการ จำนวน 1 ชุด
11. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการคิดมูลค่าพื้นที่ ที่ให้คนพิการใช้ในการขายสินค้าหรือบริการ เช่น เอกสารอ้างอิงราคาพื้นที่ตามราคาท้องตลาด หรือเอกสารแสดงอัตราที่ผู้ยื่นให้สิทธิในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการยื่นแบบการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือเอกสารหลักฐานการให้เช่าพื้นที่จากผู้เช่ารายอื่น จำนวน 1 ชุด
12. กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้วให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย จำนวน 1 ชุด

3) การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

1. แบบคำขอการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ
2. แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก 2-3)
3. หนังสือจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการถึงจัดหางานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อขอให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35 จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากร 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
9. เอกสารแสดงรายละเอียดลักษณะงาน จำนวน 1 ชุด

10. เอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และกำไร กรณีการจ้างเหมาบริการ หรือจ้างเหมาช่วงงานคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ โดยให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ เป็นผู้จัดทำหัวข้อ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุน จำนวน 1 ชุด

11. เอกสารแสดงรายละเอียดค่าตอบแทนที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดทำหัวข้อ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้างจำนวน 1 ชุด

12. กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมแล้ว ให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วยจำนวน 1 ชุด

4) การฝึกงาน

1. แบบคำขอการฝึกงาน

2. แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก 2-4)

3. หนังสือจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการถึงจัดหางานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อขอให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35 จำนวน 1 ฉบับ

4. สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด จำนวน 1 ฉบับ

5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 1 ฉบับ

7. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากร 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ

8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

9. เอกสารหลักสูตรการฝึกงานซึ่งได้รับการเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแล้ว จำนวน 1 ชุด

10. เอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหลักสูตร รวมทั้งเบี้ยเลี้ยงที่คนพิการจะได้รับในระหว่างการฝึกงาน จำนวน 1 ชุด

11. รายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการและรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร จำนวน 1 ชุด

5) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

1. แบบคำขอการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

2. แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก 2-5)

3. หนังสือจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการถึงจัดหางานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อขอให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35 จำนวน 1 ฉบับ

4. สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด จำนวน 1 ฉบับ

5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด

6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 1 ฉบับ

7. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากร 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ

8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

9. เอกสารแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 1 ชุด

10. เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่ายวงเงินงบประมาณและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จำนวน 1 ชุด

6) การจัดให้มีล่ามภาษามือ

1. แบบคำขอการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ
2. แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก 2-6)
3. หนังสือจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการถึงจัดหางานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อขอให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35 จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัสดุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากร 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
9. เอกสารแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่จะได้รับ ในการจ้างล่ามภาษามือเพื่อประจำในสถานประกอบการที่มีพนักงานเป็นคนพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คนขึ้นไป จำนวน 1 ชุด
10. เอกสารแสดงค่าใช้จ่ายในการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน จำนวน 1 ชุด

7) การช่วยเหลืออื่นใด

1. แบบคำขอการให้ความช่วยเหลืออื่นใด
2. แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก 2-7)
3. หนังสือจากนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการถึงจัดหางานจังหวัด หรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อขอให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา 35 จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้างที่ออกโดยสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทพร้อมหน้าวัสดุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 ชุด
6. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท จำนวน 1 ฉบับ
7. หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีอากร 30 บาท จำนวน 1 ฉบับ
8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
9. เอกสารแสดงรายละเอียดกิจกรรมความช่วยเหลืออื่นใดที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ จำนวน 1 ชุด
10. กรณีที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการพร้อมแล้วให้แนบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมระบุหมายเลขบัตรประจำตัวคนพิการมาด้วย จำนวน 1 ชุด

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 0 2245 2017

แบบฟอร์ม ตัวอย่าง

-



แบบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา

35 (คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ)

รูปถ่าย 1 นิ้ว

 คนพิการขอใช้สิทธิด้วยตนเอง

- เลขบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวคนพิการ
- ประเภทความพิการ การเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว จิตใจ สติปัญญา การเรียนรู้ ออทิสติก
- ชื่อ-สกุล 1. ด.ช./ด.ญ. 2. นาย/นาง/นางสาว ชื่อ นามสกุล
- ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ชื่ออาคาร ชั้นที่ เลขที่ หมู่ที่
ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
E-mail สถานที่ใกล้เคียง
- วัน / เดือน / ปีเกิด อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา
- สถานภาพ 1. โสด 2. สมรส 3. อื่น ๆ (ระบุ)
- สำเร็จการศึกษา ต่ำกว่าประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี ปริญญาโทขึ้นไป อื่น ๆ (ระบุ)

 ผู้ดูแลคนพิการขอใช้สิทธิแทนคนพิการ

- เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- ชื่อ-สกุล 1. นาย 2. นาง 3. นางสาว ชื่อ นามสกุล
- ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ชื่ออาคาร ชั้นที่ เลขที่ หมู่ที่
ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ E-mail สถานที่ใกล้เคียง
- วัน / เดือน / ปีเกิด อายุ ปี สัญชาติ ศาสนา
- สถานภาพ 1. โสด 2. สมรส 3. อื่น ๆ (ระบุ)
- สำเร็จการศึกษา ต่ำกว่าประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี ปริญญาโทขึ้นไป อื่น ๆ (ระบุ)
- รับสิทธิแทนคนพิการ 1. ด.ช./ด.ญ. 2. นาย/นาง/นางสาว ชื่อ นามสกุล
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวคนพิการ
- เกี่ยวข้องกับคนพิการ

กรณีคนพิการยินยอมให้ผู้ดูแลคนพิการใช้สิทธิตามมาตรา 35 แทน

ข้าพเจ้า ถือบัตรประจำตัวคนพิการเลขที่
 ยินยอมให้ ซึ่งเป็นผู้ดูแลข้าพเจ้าดำเนินการขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตาม
 มาตรา 35 แทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ คนพิการ
 วันที่

ประเภทการขอใช้สิทธิตามมาตรา 35

- สัมปทาน ระบุประเภทสัมปทาน
- สถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ระบุขนาดพื้นที่ที่ต้องการใช้ประกอบกิจการตารางเมตร
 ระบุประเภทกิจการ
- จ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ระบุประเภทงาน
- ฝึกงาน ระบุหลักสูตรที่ต้องการฝึกงาน
- จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ระบุ.....
- ล่ามภาษามือ
- ให้ความช่วยเหลืออื่นใด (ระบุ)

ระยะเวลาการขอใช้สิทธิ ปี /เดือน

- ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลการขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้ขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิ
 วันที่



แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35
(หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ)

ก.จ.พ.ก.2

1. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / เลขนิติบุคคล
2. ชื่อหน่วยงานของรัฐ / สถานประกอบการ ประเภทกิจการ
3. สถานที่ตั้งเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์/โทรสาร E-mail
4. ชื่อบุคคลที่ติดต่อ โทรศัพท์/โทรสาร โทรศัพท์/โทรสาร
5. เลขที่บัตรนายจ้าง ออกให้ ณ
6. หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการมีผู้ปฏิบัติงาน จำนวน คน อัตราส่วน 100:1 ต้องรับคนพิการ จำนวน คน
ได้จ้างคนพิการทำงานแล้ว จำนวน คน ประสงค์ให้คนพิการรับสิทธิตามมาตรา 35 จำนวน คน
7. ประเภทการให้สิทธิ ให้สถานที่ยุติบัตรหรือบริการ จัดจ้างเหมาะสมหรือจ้างเหมาบริการ ผักงาน
 จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ ให้ความช่วยเหลืออื่นใด

ลำดับ ที่	รายละเอียดการให้สิทธิ	จำนวนคนพิการ ที่ต้องการให้สิทธิ	มูลค่าการให้สิทธิ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง
(.....)
วัน/เดือน/ปี.....



แบบคำขอการให้สัมปทาน

เลขที่คำขอ วันที่รับคำขอ..... สจจ./สจก.
--

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
ยื่นขอให้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ทิดอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ
อำนาจ
- แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)
- ภาพถ่ายสถานที่ / ทรัพย์สิน

การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร /สถานที่/ทรัพย์สิน

- สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน / อาคาร / ทรัพย์สิน
- ใบแสดงรายละเอียดมูลค่า

การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

- ใบเสนอราคารายละเอียดสินค้าหรือบริการ

การจัดสรรคลื่นความถี่วิทยุ / โทรทัศน์

- ใบเสนอราคารายละเอียดอัตราค่าเช่าสถานีวิทยุ / โทรทัศน์

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....



แบบคำขอการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

เลขที่คำขอ
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก.

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ยื่นขอให้สิทธิตามมาตรา 35

สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง

สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20

หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ

แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)

ใบแจ้งรายละเอียดมูลค่าพื้นที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

แผนที่ตั้งสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

ภาพถ่ายสถานที่

เอกสารแสดงรายละเอียดการคิดมูลค่าพื้นที่ (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

เอกสารหลักฐานแสดงอัตรา/ราคาพื้นที่อ้างอิงในท้องตลาด

ใบเสนอราคาเช่าพื้นที่

เอกสารแสดงราคาประเมินตามการยื่นแบบชำระภาษีโรงเรือน/ที่ดิน

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....



แบบคำขอการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

เลขที่คำขอ
วันที่รับคำขอ.....
สจจ./สจก.

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ยื่นขอให้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าว่าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตรากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)
- ใบแสดงรายละเอียดลักษณะงาน

กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน

- ใบแสดงรายละเอียดค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน พร้อมแจงรายละเอียดของกำไร

กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน

- ใบแสดงรายละเอียดค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุน พร้อมแจงรายละเอียดของค่าตอบแทนหรือค่าแรงงาน

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....



แบบคำขอการฝึกงาน

เลขที่คำขอ วันที่รับคำขอ..... สจจ./สจก.
--

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ยื่นขอให้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าว่าตฤประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ตีตอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)
- ใบรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน
- ใบรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่เข้าร่วมการฝึกงาน
- รายละเอียดหลักสูตรฝึกงาน
- เป็นหลักสูตรที่ผ่านการเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- เป็นหลักสูตรของเอกชนที่ผ่านการเห็นชอบจากทางราชการ

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....



แบบคำขอการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

เลขที่คำขอ วันที่รับคำขอ..... สจจ./สจก.
--

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
ยื่นขอให้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ทิศอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ
อำนาจ
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)
- แผนงาน / โครงการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมแจกรายละเอียดประมาณการ และประโยชน์
ที่คาดว่าจะได้รับ
- ใบประมาณการค่าใช้จ่าย

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์มือถือ.....



แบบคำขอการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

เลขที่คำขอ วันที่รับคำขอ..... สจจ./สจก.
--

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ยื่นขอให้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ติดอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)
- แผนงาน / โครงการการจัดให้มีล่ามภาษามือ พร้อมแจ้งรายละเอียดประมาณการ วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ใบรายชื่อพนักงานพิการทางการได้ยิน จำนวน 20 คน
- ใบแสดงรายละเอียดคำจ้างล่ามภาษามือ

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 โทรศัพท์มือถือ.....



แบบคำขอการให้ความช่วยเหลืออื่นใด

เลขที่คำขอ วันที่รับคำขอ..... สจจ./สจก.
--

ชื่อหน่วยงานของรัฐ /สถานประกอบการ

ที่อยู่

.....

พร้อมแบบคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- หนังสือของนายจ้าง หรือหน่วยงานของรัฐถึงจัดหางานจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ยื่นขอให้สิทธิตามมาตรา 35
- สำเนาบัตรประจำตัวนายจ้าง
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมหน้าวัตถุประสงค์ รับรองไม่เกิน 6 เดือน /ภพ.20
- หนังสือมอบอำนาจจากกรรมการฯ ติดอากร 30 บาท พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ
- แบบแจ้งขอให้สิทธิตามมาตรา 35 (กกจ.พก.2)

การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สิน

- ใบแสดงรายละเอียด / ใบเสนอราคา (พร้อมแจ้งประเภท จำนวน และมูลค่า)

การซื้อสินค้าคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

- ใบเสนอราคาสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ (พร้อมแจ้งรายละเอียดต้นทุน และกำไร/ขึ้น)

ลงชื่อกรรมการ/ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....

แบบแจ้งเข้าทำสัญญาขอใช้สิทธิตามมาตรา 35

วันที่.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

เรียน (ชื่อ - นามสกุล).....

ที่อยู่.....

.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ประเภทการขอใช้สิทธิตามมาตรา 35 (ระบุ)

ปฏิบัติตามเส้นปรุ (ส่งคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ)

กรมการจัดหางานประสานสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ

ชื่อ (สถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ).....

ที่อยู่..... แขวง..... เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

สถานที่ใกล้เคียง..... โทรศัพท์..... ชื่อผู้ติดต่อ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

นายจ้าง กรุณากรอกแล้วส่งกลับทางไปรษณีย์/โทรศัพท์/โทรสาร

1. รับเข้าทำสัญญา เมื่อวันที่.....

1.1 ให้สัมปทาน (ระบุ)..... 1.2 จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

1.3 จ้างเหมาช่วงงาน/จ้างเหมาบริการ 1.4 ฝึกงาน

1.5 จัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก 1.6 ล่ามภาษามือ

1.7 ให้ความช่วยเหลืออื่นใด

หมายเหตุ ส่งพร้อมสำเนาสัญญา จำนวน 1 ชุด

2. ไม่รับเข้าทำสัญญา เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ.....นายจ้าง

ตำแหน่ง.....

ปฏิบัติตามเส้นปรุ (ตอบกลับสำนักงานจัดหางาน)

ส่ง สำนักงานจัดหางานจังหวัด..... หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

ที่อยู่.....

.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์...../โทรสาร.....

รายงานการตรวจสอบมูลค่าการให้สัมปทาน

.....

การให้สัมปทาน

1.1 ชื่อหน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ.....
 สถานที่ตั้ง.....

1.2 ระยะเวลาการให้สัมปทาน.....ปี

1.3 ต้องการให้ คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการรับสิทธิ จำนวน.....คน

1.4 ประเภทการให้สัมปทานแก่คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ

การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร / สถานที่ / ทรัพย์สิน ที่อยู่ในความดูแลหรือใช้ประโยชน์
 โดยเป็นการให้ใช้ประโยชน์จาก.....ของหน่วยงาน

ภาครัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ

ผู้ขอให้สิทธิตามมาตรา 35 เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ตามหลักฐาน.....

.....

ผู้ขอให้สิทธิตามมาตรา 35 เป็นผู้ครอบครอง ตามหลักฐาน.....

.....

มูลค่าของสัญญาเช่า.....บาท (.....)

การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์หรือเครื่องหมายการค้า

- ระบุประเภทสินค้า หรือบริการ.....

- ระยะเวลามูลค่า.....

การจัดสรรคลื่นความถี่วิทยุ/โทรทัศน์

คลื่นความถี่วิทยุ/ช่องสัญญาณโทรทัศน์.....

ช่วงเวลาตั้งแต่.....น. ถึงเวลา.....น. รวม.....ชั่วโมง

มูลค่าบาท (.....)

การให้สัมปทานอื่นๆ.....

.....

.....

.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

1.5 ผลการพิจารณาการให้สัมปทานของผู้ขอใช้สิทธิตามมาตรา 35

ผ่านตามระเบียบฯ ข้อ 16 มูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ไม่ผ่าน เนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานการตรวจสอบมูลค่าการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

.....

การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

1.1 ชื่อหน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ.....
สถานที่ตั้ง.....

1.2 ระบุสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

1.3 ระยะเวลาในการให้สถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ปี

1.4 ช่วงเวลาเริ่มดำเนินการตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา น. รวม..... ชั่วโมง

1.5 ต้องการให้คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการรับสิทธิ จำนวน..... คน

1.6 สภาพทั่วไปของสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

- สถานที่ตั้งเห็นง่าย สะดวกต่อการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ
- มีสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกที่คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้
- สถานที่มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย
- มีขนาดพื้นที่เหมาะสม
- อื่นๆ (ระบุ).....

1.7 หลักฐานแสดงการประเมินมูลค่าพื้นที่ต่อตารางวา / ตารางเมตร

- ผู้ขอให้สิทธิตามมาตรา 35 เป็นเจ้าของสถานที่
- ผู้ขอให้สิทธิตามมาตรา 35 เช่าจากเจ้าของที่ดิน / สถานที่
(ระบุเจ้าของสถานที่).....
สัญญาเช่าสิ้นสุด ณ วันที่..... ค่าเช่าตามสัญญาบาท
(.....)

1.8 การคิดมูลค่าพื้นที่

- ราคาเช่าตามทีระบุในการยื่นภาษีโรงเรือน /ที่ดิน
ตารางเมตร/ตารางวาละ.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

ราคาเช่าที่หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการได้เคยให้รัฐ/เอกชนด้วยกันเช่า
 ตารางเมตร/ตารางวาละ.....บาท
 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

เทียบเคียงจากราคาเช่าพื้นที่ใกล้เคียงกับหน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ
 ตารางเมตร/ตารางวาละ.....บาท
 รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

กรณีพื้นที่มีมูลค่าไม่ครบตามที่กำหนดในระเบียบฯ หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการได้จัดเตรียมอุปกรณ์/
 บริการอื่นๆ เพิ่มเติม (ระบุ).....รวมมูลค่า.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

1.9 ผลการพิจารณาการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

ผ่านตามระเบียบฯ ข้อ 19 มูลค่าการดำเนินงานไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วย
 การกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้อง
 รับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน
 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ไม่ผ่าน เนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานการตรวจสอบมูลค่าการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

.....

การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

1.1 ชื่อหน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ.....

สถานที่ตั้ง

1.2 ระยะเวลาดำเนินการ.....เดือน/ปี

1.3 ต้องการให้คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการรับสิทธิ จำนวน.....คน

1.4 ลักษณะงานที่จ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

ลักษณะงาน.....

ระยะเวลาการจ้างเหมาช่วงงาน.....เดือน/ปี

มูลค่าของกำไร.....บาท

ระบุรายละเอียดประมาณการค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุนของคนพิการ..... บาท

หรือ

มูลค่าของค่าตอบแทนหรือค่าแรง.....บาท

ระบุรายละเอียดประมาณการค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุนของคนพิการ.....บาท

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่

.....
.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

1.5 ผลการพิจารณาการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

ผ่านตามระเบียบฯ ข้อ 23 มูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ไม่ผ่านเนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานการตรวจสอบมูลค่าการฝึกงาน

การฝึกงาน

- 1.1 ชื่อหน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ.....
 สถานที่ตั้ง.....
- 1.2 ชื่อหลักสูตรในการฝึกงาน.....
- 1.3 ระยะเวลาการฝึกงาน.....เดือน ต้องการให้คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการใช้สิทธิ จำนวน.....คน
- 1.4 การเห็นชอบหลักสูตร
 ผ่านการเห็นชอบหลักสูตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 เป็นหลักสูตรของเอกชนซึ่งได้รับการเห็นชอบจากทางราชการ
- 1.5 มูลค่าหลักสูตร.....บาท (.....)

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

1.6 ผลการพิจารณาการฝึกงาน

- ผ่านตามระเบียบฯ ข้อ 28 มูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ไม่ผ่านเนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานการตรวจสอบมูลค่าการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

.....

การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

ระบุประเภทอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก.....

มูลค่า.....บาท

- ตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ เมื่อวันที่.....

- ประมาณการค่าใช้จ่าย.....บาท

- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....

.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่

.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

ผลการพิจารณาการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

ผ่านตามระเบียบฯ ข้อ 31 มูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ไม่ผ่านเนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานการตรวจสอบมูลค้ำ่ามภาษามือ

ล่ามภาษามือ

จำนวนล่ามภาษามือ..... คน จำนวนลูกจ้างพิการทางการได้ยิน..... คน

ค่าจ้างล่ามภาษามือ..... บาท/เดือน/ปี

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง

ผลการพิจารณาการจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

ผ่านตามระเบียบฯ ข้อ 34 มูลค้ำ่าไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ไม่ผ่านเนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาอนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง

รายงานการตรวจสอบมูลค่าการให้ความช่วยเหลืออื่นใด

การให้ความช่วยเหลืออื่นใด

- สนับสนุนเงิน/วัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์/เครื่องมือ/ทรัพย์สิน
(ระบุประเภทสิ่งของที่ให้).....
(ระบุจำนวนสิ่งของที่ให้)..... มีอายุการใช้งานมาแล้ว..... ปี
- มูลค่าสิ่งของที่ให้ทั้งหมด จำนวน.....บาท
- สั่งซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์จากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ
ชื่อ.....สกุล.....เลขประจำตัวคนพิการ.....
ที่อยู่.....
ประเภทสินค้า/ผลิตภัณฑ์.....
จำนวน.....ชิ้นฯลฯ.....บาท รวมมูลค่า.....บาท
(.....) ระยะเวลาการจัดซื้อ.....เดือน/ปี
พร้อมนี้แนบสำเนาสัญญาซื้อขาย
ผลกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับ.....บาท

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ
(.....)
ตำแหน่ง

ผลการพิจารณาการให้ความช่วยเหลืออื่นใด

- ผ่านตามระเบียบฯ ข้อ 36 มูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ไม่ผ่านเนื่องจาก (ระบุเหตุผล).....

(ลงชื่อ)ผู้พิจารณาอนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง

รายชื่อองค์กรด้านคนพิการ

องค์กรเอกชนด้านคนพิการที่ให้บริการทุกประเภทความพิการ

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
1. สมาคมสมาคมพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย	อาคาร ศ.พ.อ. (APCD) ห้อง 7 ชั้น 3 ถ.ราชวิถี แขวงราชเทวี เขตพญาไท กทม. 10400	02-354-4260	02-354-4261
2. สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	ตึกมทิตล ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	0 - 2241 - 2841 , 0 - 2241 - 5125	
3. มูลนิธิพัฒนาคนพิการไทย	29 อาคารชัยพฤกษ์ ถนนวิสุทธิกษัตริย์ แขวงบางขุนพรหม เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200	02 - 281 - 9280	02 - 281 - 9270
4. มูลนิธิพระมหาไถ่เพื่อการพัฒนาคนพิการ	ตึก บณ. 11 เมืองพิทยา จังหวัดชลบุรี 20260	0 - 3871 - 6247 - 9 089-403-5950	0 - 5327 - 7049
5. มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ	27/5 ซอยอรุณอมรินทร์ 39 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700	0 - 2886 - 1188	0 - 2886 - 1188
6. มูลนิธิเพื่อเด็กพิการ (มพท.)	546 ซอยลาดพร้าว 47 แขวงวังทองหลาง เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10310	0 - 2539 - 9958 , 0 - 2539 - 9706	0 - 2539 - 9958
7. มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	306/1 อาคารมูลนิธิสายใจไทย ถนนศรีอยุธยา เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	0 - 2441 - 0173, 0 - 2247 - 7157	0 - 2246 - 5565

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
8. มูลนิธิคนพิการไทย	78/14 หมู่ 1 ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2582 - 0897 - 8, 0 - 2584 - 6966	0 - 2582 - 0899
9. มูลนิธิคริสเตียนเพื่อเด็กพิการ	123/88 หมู่บ้านริเวอร์โฮม ถนนสุขาประชาสรร 1 ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 หรือตู้ ปณ. 47 อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2960 - 9107, 0 - 2584 - 6966	0 - 2584 - 6966
10. มูลนิธิดวงประทีป	34 ถนนอาจณรงค์ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	0 - 2671 - 4045 - 8	0 - 2249 - 5254
11. มูลนิธิเพื่อเด็กพิการ ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ	135/111 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73171	0 - 2539 - 2916, 0 - 2889 - 2204	0 - 2539 - 9706
12. สมาคมกีฬาคนพิการแห่งประเทศไทย	154 ถนนพระราม 1 แขวงจตุจักร เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	0 - 2216 - 7972	0 - 2216 - 7972
13. สมาคมคนพิการนนทบุรี	108/346 หมู่ 14 หมู่บ้านกฤษดานคร 10 ซอย แสนสุข 29 ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110	0 - 2594 - 0725	0 - 2594 - 0726
14. องค์การคริสโตเฟิล บลินเด็นมิชชั่น (ซีบีเอ็ม)	37 ซอยอินทามระ 7 ถนนสุทธิสาร เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	0 - 2271 - 2457 0 - 2616-9920	0 - 2271 - 2457 0 - 2617 - 8371

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
15. สมาคมคนพิการผู้ค้าสลากแห่งประเทศไทย	299 ซอยอินทามระ 41 ถนนสุขุมวิทวิจิตร แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10320	0 - 2693-9847-8 0 - 2693 - 6655 , 0 - 2275 - 6720	0 - 2693 - 6799
16. สมาคมคนพิการผู้รักสามัคคี	239/10 ซอยพัฒนาการ 25 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250	081 - 614 - 2696	
17. สมาคมรวมปัญญาคนพิการ	68/6 หมู่ 6 ซอยมิตรอารีย์ ถนนไทรน้อย อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110	0 - 2903 - 6744	
18. ชมรมกีฬาคนพิการจังหวัดอุบลราชธานี	39/79 หมู่บ้านดวงจันทร์ หมู่ 3 ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000	0 - 4524 - 1815	
19. ชมรมคนพิการนครปฐม	108 หมู่ 2 ตำบลนครชัยศรี อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม	0 - 3431 - 1031	0 - 3431 - 1902
20. มูลนิธิธิดาเมตตาธรรม	164 หมู่ 16 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลบ้านน้อย สามเหลี่ยม อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000	0 - 4324 - 1632 , 0 - 4323 - 7981	0 - 4323 - 6597
21. ศูนย์การดำรงชีวิตอิสระคนพิการจังหวัดนนทบุรี	108/346 หมู่บ้านกฤษดานคร 10 ซอย 29 ตำบลบางรักพัฒนา อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110	0 - 2594 - 2296	0 - 2594 - 0726
22. สถานสงเคราะห์เด็กพิการนิกบุญเยาว์ดขอนแก่น	ตู้ ปณ. 109 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัด ขอนแก่น 40000	0 - 4324 - 1632	0-4324-1632
23. สมาคมส่งเสริมคนพิการและผู้ด้อยโอกาส	92 หมู่ 10 ตำบลหนองบัวตะเกียด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา 30210	083 - 109 - 6571	

องค์กรเอกชนด้านคนพิการที่ให้บริการคนพิการทางการเห็น

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
1. สมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทย	85/1-3 ซอยบุญอยู่ ถนนดินแดง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	0 - 2246 - 3835	0 - 2252 - 8290 0 - 2245 - 9846
2. มูลนิธิของคนตาบอดไทย	85/1 - 3 ซอยบุญอยู่ ถนนดินแดง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400	0 - 2248 - 0555, 0 - 2246 - 3835 ต่อ 200 - 202	0 - 2248 - 0556
3. มูลนิธิคอลฟิลด์เพื่อคนตาบอด ในพระราชูปถัมภ์	1424/268 ถนนประชาสงเคราะห์ 16 ดินแดง กรุงเทพฯ 10400	0 - 2276 - 1411, 0 - 2275 - 1979	0 - 2275 - 3104
4. มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	420 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	0 - 2354-8365 - 68 0 - 2354-8370	0 - 2354-8369
5. มูลนิธิดวงตาสุรนารี	กลุ่มงานวิจัย โรงพยาบาลมหาราชนครราชสีมา 49 ถนนช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000	0 - 4423-5831	0 - 4424 - 6389
6. มูลนิธิธรรมิกชนเพื่อคนตาบอดในประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	214 หมู่ 6 ถนนประชาภิรักษ์ ตำบลบ้านเข้ อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น	0 - 4324 - 2098 , 0 - 4323 - 9499	0 - 4324 - 3448
7. มูลนิธิพิทักษ์ดวงตาชัชฎุมิ	โรงพยาบาลชัชฎุมิ ถนนบรมมหาราช อำเภอเมือง จังหวัดชัชฎุมิ	0 - 4481 - 1444	0 - 4481 - 1444
8. มูลนิธิส่งเสริมอาชีพคนตาบอด	2218/86 ถนนจันทน์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120	0 - 2678 - 0763 - 8	0 - 2678 - 0765

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
9. สมาคมจักษุแพทย์แห่งประเทศไทย	ตึกภูมิภพบริษัท โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ 10330	0 - 2256 - 4423	
10. ศูนย์การศึกษาและฟื้นฟูสมรรถภาพคนตาบอด จังหวัดร้อยเอ็ด	49 หมู่ 10 ถนนราชดำเนิน ตำบลตลิ่ง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด 45000 ตู้ ปณ. 99	0 - 4351 - 2989	0 - 2812 - 5233
11. ศูนย์ฝึกอาชีพหญิงตาบอด สามพราน	42/126 หมู่ 5 ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73210	0 - 2429 - 0856	0 - 2583 - 2534
12. ศูนย์พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอด	78/2 หมู่ 1 ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2583 - 7327, 0 - 2583 - 2533	0 - 2583 - 2534
13. ศูนย์พัฒนาอาชีพคนตาบอด	69/43 ซอยพระมหากรุณา ถนนติวานนท์ ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2583 - 7722	0 - 2583 - 4710
14. สมาคมเพื่อความก้าวหน้าอาชีพคนตาบอด ประเทศไทย (สกอบ.)	93 ประชากราษฎร์ 28 ถนนกรุงเทพนนท์ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800	081 - 847 - 8405	
15. สมาคมวิทยาศาสตร์คนตาบอดเพื่อการสร้างสรรค์ (สวส.)	เลขที่ 4 ซ.จันทร์ 43 แยก 18-13 แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กรุงเทพฯ 10120	083-772-2465 089-010-2233	0 - 2247-3390
16. สมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพ	27/9 หมู่ 5 ซอยพหลโยธิน 54 แขวงคลองถนน เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220	0 - 2521 - 8747	
17. สมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนสอนคนตาบอดภาคใต้ (ส.ศ.บ.ต.)	224 หมู่ 4 ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84100	0 - 7721 -1493	

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
18. สมาคมศิษย์เก่าโรงเรียนสอนคนตาบอดภาคเหนือ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดเชียงใหม่	102/57 การเคหะร่มเกล้า ถนนร่มเกล้า แขวงคลองตันนูน เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520	0 - 2543 - 9468	0 - 2915 - 0823
19. ชมรมคนพิการนครสวรรค์	28/2 ถนนโกสีย์ใต้ ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000	089 - 906 - 8350	
20. สมาคมส่งเสริมการวาดแผนไทยคนตาบอด	378/1 หมู่ 10 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10260	081 - 251 - 8251	0 - 2561 - 3211
21. สมาคมส่งเสริมอาชีพและสวัสดิการคนตาบอด	327/15 ซอย 17 (ศรีอัมพร) ถนนเสนานิคม 1 แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	0 - 2579 - 9978	0 - 2561 - 3211
22. สมาคมสตรีคนตาบอดในประเทศไทย	329 หมู่ 11 ถนนวมินทร์ ซอย 90 เขตคันนายาว กรุงเทพฯ 10230	0 - 2519 - 3330, 0 - 2964 - 4066	0 - 2519 - 3330
23. สมาคมสมาชิชชาคนตาบอดเพื่อการส่งเสริมอาชีพ (สบ.พช.)	126/39 หมู่ 5 การเคหะชุมชนนนทบุรี ตำบลปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2582 - 0143	0 - 2248 - 0556

องค์กรเอกชนด้านคนพิการที่ให้บริการคนพิการทางสายตาหรือการสื่อความหมาย

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
1. ชมรมคนหูหนวกจังหวัดกาญจนบุรี	2/2 ถนนวิสุทธิรังษี ตำบลบ้านเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี 71000	085 - 022 - 7814	0 - 3491-0255
2. มูลนิธิ "เปรม ตีณสุสานนท์ จังหวัดสงขลา"	11 ถนนกาญจนวนณิช ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110	0 - 7421 - 2516	0 - 7421 - 8301
3. มูลนิธิอนุเคราะห์คนหูหนวกในพระบรมราชูปถัมภ์	137 ถนนพระราม 5 เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300	0 - 2241 - 5169 ,	0 - 2243 - 6695
4. มูลนิธิอนุสารสุนทรเพื่อสงเคราะห์คนหูหนวก ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา สยามบรมราชกุมารี	10 - 14 ถนนวิชัยนันท ตำบลช้างม้อย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000	0 - 5325 - 1271, 0 - 5323 -3951	0 - 5352 - 1137
5. สมาคมเพื่อนคนหูหนวกแห่งประเทศไทย	76/21 ซอยหลังสวน แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	0 - 2252 - 3270	0 - 2562 - 0452
6. สมาคมคนหูหนวกแห่งประเทศไทย	144/9 หมู่บ้านฐิติพร ถนนพัฒนาการ 29 แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250	0 - 2717 - 1902 - 3	0 - 2717 - 1904

องค์กรเอกชนด้านคนพิการที่ให้บริการคนพิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
1. มูลนิธิสงเคราะห์คนพิการพระประแดง	374 สถานสงเคราะห์คนพิการและทุพพลภาพ พระประแดง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ	0 - 2462 - 5232	0 - 2463 - 3525
2. มูลนิธิสงเคราะห์คนพิการหายาดฝน	303 หมู่ 7 ตำบลสันมหาพน อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ 50150	0 - 5347 - 1327, 0 - 5310 - 4114	0 - 5347 - 1327, 0 - 5384 - 2775
3. มูลนิธิสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพเด็กพิการ	78/5 หมู่ 1 ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2582 - 2898, 0 - 2962 - 3738	0 - 2582 - 2897
4. มูลนิธิส่งเสริมและพัฒนาคนพิการ	78/17 หมู่ 1 ซอยประชาสงเคราะห์ ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2582 - 2898, 0 - 2962 - 3738,	0 - 2582 - 2897
5. มูลนิธิสิริวัฒนา เซสเซียร์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	25 ซอยชิดลม อาคารอัลม่า ลิงค์ ปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330	0 - 2251 - 6458	0 - 2251 - 6462
6. มูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี	78/11 หมู่ 1 ถนนติวานนท์ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2583 - 9596 - 7	0 - 2583 - 6681
7. สถาบันแม่แคณเพื่อการพัฒนาฟื้นฟูสภาพ	มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย ต.ปณ. 53 อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50000	0 - 5381 - 7170 - 1, 0 - 2990 - 0331	0 - 5328 - 2495

ชื่อบริษัท	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
8. สมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหวสากล	802/410 หมู่ 12 หมู่บ้านวังทองจิวเวอร์ปาร์ค ซอย 10/4 ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12130	0 - 2990 - 0331	0 - 2990 - 0331
9. สมาคมคนพิการแห่งประเทศไทย	73/7-8 ซอยติวานนท์ 8 ถนนติวานนท์ ตำบล ตลาดขวัญ อำเภอมเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	0 - 2246 - 0067, 0 - 2951 - 0447	0 - 2951 - 0567

องค์กรเอกชนด้านคนพิการที่ให้บริการคนพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรมหรือสติปัญญา

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
1. สมาคมผู้ปกครองบุคคลออทิสซึม (ไทย)	140/7 ซอยวัดคฤมุขเหล็ก แขวงบ้านช่างหล่อ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700	0 - 2411 - 2899 ,	0 - 2866 - 7125
2. มูลนิธิโรงพยาบาลศรีธัญญา	47 หมู่ 4 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	0 - 2525 - 2333 - 5 ต่อ 2139, 0 - 2968 - 9945	0 - 2968 - 9945
3. มูลนิธิออทิสติกไทย	11 หมู่ 12 ถนนวัดแก้ว - พุทรมณฑล สาย 1 แขวงบางพรม เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170	0 - 2418 - 3399	0 - 2418 - 3399
4. สมาคมเพื่อผู้บกพร่องทางจิตแห่งประเทศไทย	47 หมู่ 4 อาคารคลังสมอง ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000	0 - 2525 - 2630,	0 - 2968 - 9667
5. สมาคมสุขภาพจิตแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	356/10 ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400	0 - 2245 - 2733	

องค์กรเอกชนด้านคนพิการที่ให้บริการคนพิการทางสติปัญญาหรือการเรียนรู้

ชื่อองค์กร	สถานที่ตั้ง	เบอร์ติดต่อ	เบอร์โทรสาร
1. มูลนิธิช่วยคนปัญญาอ่อนแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	4739 ถนนดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400	0 - 2245 - 2643 , 0 - 2245 - 3954	0 - 2246 - 8329
2. มูลนิธิสงเคราะห์เด็กอ่อนพิการทางสมองและปัญญา จังหวัดนนทบุรี 11120	78/9 หมู่ 1 ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120	0 - 2583 - 6815	0 - 2583 - 4000
3. มูลนิธิสถาบันแสงสว่าง	850/34 ซอยสุขุมวิท 71 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 1011	0 - 2381 - 5362 - 3	0 - 2711 - 2399
4. สมาคมผู้ปกครองบุคคลที่บกพร่องทางสติปัญญา	54/725 วิลล่าเจนิวา เมืองทองการ์เดนส์ ซอยพัฒนาการ 65 ถนนพัฒนาการ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250	0 - 2722 - 1554 , 081 - 634 - 0141	0 - 2722 - 1554

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“คนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร

จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องอื่นใด ประกอบกับมีอุปสรรคในด้านต่าง ๆ และมีความจำเป็นเป็นพิเศษที่จะต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ ตามประเภทและหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศกำหนด

“การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ” หมายความว่า การเสริมสร้างสมรรถภาพหรือความสามารถของคนพิการให้มีสภาพที่ดีขึ้น หรือดำรงสมรรถภาพหรือความสามารถที่มีอยู่เดิมไว้ โดยอาศัยกระบวนการทางการแพทย์ การศาสนา การศึกษา สังคม อาชีพ หรือกระบวนการอื่นใด เพื่อให้คนพิการได้มีโอกาสทำงานหรือดำรงชีวิตในสังคมอย่างเต็มศักยภาพ

“การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต” หมายความว่า การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การจัดสวัสดิการ การส่งเสริมและพิทักษ์สิทธิ การสนับสนุนให้คนพิการสามารถดำรงชีวิตอิสระ มีศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ และเสมอภาคกับบุคคลทั่วไป มีส่วนร่วมทางสังคมอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ภายใต้สภาพแวดล้อมที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“องค์กรคนพิการแต่ละประเภท” หมายความว่า องค์กรสมาชิกระดับชาติตามประเภทความพิการ ที่ได้แจ้งชื่อไว้กับสำนักงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใด ที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

“ผู้ช่วยคนพิการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งให้ความช่วยเหลือคนพิการเฉพาะบุคคลเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงคมนาคม ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงยุติธรรม ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ ผู้แทนองค์การคนพิการแต่ละประเภท จำนวนเจ็ดคน ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง โดยคำนึงถึงจำนวนสมาชิกขององค์การคนพิการนั้น และ ผู้ทรงคุณวุฒิอีกหกคนซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง เป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการ เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้คณะกรรมการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอนโยบาย แผนหลัก และโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวต้องคำนึงถึงพันธกรณีระหว่างประเทศที่ประเทศไทยมีอยู่ด้วย

(๒) ให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบในการออกกฎกระทรวงตามมาตรา ๒๐ (๖) มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง

(๓) เสนอความเห็นและให้คำปรึกษาต่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับนโยบายหรือกฎหมายอื่นใดของรัฐที่อาจมีผลกระทบต่อคนพิการ

(๔) กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ เงินอุดหนุน สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๕) วินิจฉัยและมีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการที่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๖) พิจารณาให้การสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐและเอกชนเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุน โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน ระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการตัดหนี้เป็นสูญโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๘) จัดกิจกรรมหลักระดับชาติเพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๙) อนุมัติโครงการหรือแผนงานที่จะใช้เงินกองทุน ในส่วนที่เกินกว่าอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน

(๑๐) กำหนดมาตรฐาน ให้การรับรองหรือเพิกถอนการรับรององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๗ กรรมการซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ภายในหกสิบวัน ในระหว่างที่ยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

มาตรา ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้เป็นการทั่วถึง ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดในแต่ละจังหวัดและคณะกรรมการอื่น เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

องค์ประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม และการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

คณะกรรมการแต่ละคณะตามวรรคหนึ่งให้มีคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๕ อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นอนุกรรมการ

ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ให้มีสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติขึ้นเป็นส่วนราชการในกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมีเลขาธิการซึ่งมีฐานะเป็นอธิบดี เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและบุคลากรของสำนักงาน

ให้เลขาธิการ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งการแต่งตั้งให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ

มาตรา ๑๓ ให้สำนักงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ส่วนราชการ หน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศในการดำเนินงาน การทำงานร่วมกันในระดับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงานด้านคนพิการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) ตำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับคนพิการ สถานการณ์ของคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อประโยชน์ต่อการป้องกัน การรักษา การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และจัดทำแผนงาน วิเคราะห์ วิจัย ติดตาม ประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓) จัดทำแผนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๔) สนับสนุนให้มีการจัดตั้ง การดำเนินงาน การสร้างความเข้มแข็งขององค์กรด้านคนพิการ เพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิทักษ์สิทธิคนพิการ ตลอดจนสนับสนุนและประสานงานให้หน่วยงานของรัฐ จัดงบประมาณให้แก่องค์กรด้านคนพิการ เพื่อดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่นหรือตามที่ คณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) มีหนังสือแจ้งให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการชี้แจงข้อเท็จจริงหรือความเห็น ในการปฏิบัติงาน ส่งผู้แทนมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่น มาประกอบการพิจารณา

(๒) มีหนังสือแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำหรือมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง หรือส่งเอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นมาประกอบการพิจารณา

มาตรา ๑๕ การกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ มาตรการ โครงการ หรือวิธีปฏิบัติของหน่วยงาน ของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ จะกระทำมิได้

การกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงการกระทำหรือคว้นกระทำที่แม้จะมีได้มุ่งหมายให้เป็นการเลือกปฏิบัติต่อคนพิการ โดยตรง แต่ผลของการกระทำนั้นทำให้คนพิการต้องเสียสิทธิประโยชน์ที่ควรจะได้รับเพราะเหตุแห่ง ความพิการด้วย

การเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลทางวิชาการ จารีตประเพณี หรือประโยชน์สาธารณะสนับสนุนให้กระทำได้ตามความจำเป็นและสมควรแก่กรณี ไม่ถือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง แต่ผู้กระทำการนั้นจะต้องจัดให้มีมาตรการช่วยเหลือเยียวยาหรือรักษาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์แก่คนพิการตามความจำเป็นเท่าที่จะกระทำได้

มาตรา ๑๖ คนพิการที่ได้รับหรือจะได้รับความเสียหายจากการกระทำในลักษณะที่เป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามมาตรา ๑๕ มีสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการให้มีคำสั่งเพิกถอนการกระทำหรือห้ามมิให้กระทำการนั้นได้ คำสั่งของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

การร้องขอตามวรรคหนึ่ง ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ร้องในอันที่จะฟ้องเรียกค่าเสียหายฐานละเมิดต่อศาลที่มีเขตอำนาจ โดยให้ศาลมีอำนาจกำหนดค่าเสียหายอย่างอื่น อันมิใช่ตัวเงินให้แก่คนพิการที่ถูกเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมได้ และหากการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการนั้นเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ศาลจะกำหนดค่าเสียหายในเชิงลงโทษให้แก่คนพิการไม่เกินสี่เท่าของค่าเสียหายที่แท้จริงด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการในการร้องขอ และการวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๗ ในการใช้สิทธิตามมาตรา ๑๖ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจขอให้องค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ร้องขอหรือฟ้องคดีแทนได้

การฟ้องคดีตามมาตรา ๑๖ วรรคสอง ไม่ว่าคนพิการเป็นผู้ฟ้องเองหรือองค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ฟ้องแทน ให้ได้รับยกเว้นค่าฤชาธรรมเนียม

มาตรา ๑๘ ให้สำนักงานเป็นสำนักงานทะเบียนกลางสำหรับคนพิการในกรุงเทพมหานคร โดยมีเลขาธิการ เป็นนายทะเบียนกลาง สำหรับจังหวัดอื่นให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทำหน้าที่เป็นสำนักงานทะเบียนจังหวัดสำหรับคนพิการในจังหวัดของตนอีกหน้าที่หนึ่ง โดยมีพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นนายทะเบียนจังหวัด

(๔) การยอมรับและมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม เศรษฐกิจและการเมืองอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไป ตลอดจนได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับคนพิการ

(๕) การช่วยเหลือให้เข้าถึงนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม การพัฒนาและบริการอันเป็นสาธารณะ ผลิตภัณฑ์ที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิต การช่วยเหลือทางกฎหมายและการจัดหาทุนความว่าต่างแก้ต่างคดี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสาร บริการโทรคมนาคม เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการสื่อสารสำหรับคนพิการทุกประเภทตลอดจนบริการสื่อสารสาธารณะจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดในกฎกระทรวง

(๗) บริการล่ามภาษามือตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๘) สิทธิที่จะนำสัตว์นำทาง เครื่องมือหรืออุปกรณ์นำทาง หรือเครื่องช่วยความพิการใด ๆ ติดตัวไปในยานพาหนะหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อประโยชน์ในการเดินทาง และการได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ โดยได้รับการยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าเช่าเพิ่มเติมสำหรับสัตว์ เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเครื่องช่วยความพิการดังกล่าว

(๙) การจัดสวัสดิการแก่คนพิการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

(๑๐) การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย การมีผู้ช่วยคนพิการ หรือการจัดให้มีสวัสดิการอื่นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ช่วยคนพิการ ให้มีสิทธิได้รับการลดหย่อนหรือยกเว้นค่าบริการ ค่าธรรมเนียมตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ มีสิทธิได้รับการจัดสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยและการเลี้ยงดูจากหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่มีสถานสงเคราะห์เอกชนจัดที่อยู่อาศัยและสวัสดิการให้แล้ว รัฐต้องจัดเงินอุดหนุนให้แก่สถานสงเคราะห์เอกชนนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับบริการให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรมทักษะ การเลี้ยงดู การจัดการศึกษา การส่งเสริมอาชีพและการมีงานทำ ตลอดจนความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อให้พึ่งตนเองได้ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษี ตามที่กฎหมายกำหนด องค์กรเอกชนที่จัดให้คนพิการได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรา นี้ มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษี หรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้ราชการส่วนท้องถิ่น ออกข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ ข้อกำหนด ระเบียบหรือประกาศ แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๒ ให้หน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องใดมีหน้าที่ให้การส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามอำนาจหน้าที่นั้น

มาตรา ๒๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ การส่งเสริมและการดำเนินงานด้านการสงเคราะห์ช่วยเหลือคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษาและการประกอบอาชีพของคนพิการ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ โดยจัดสรรให้อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

มาตรา ๒๔ กองทุนประกอบด้วย

(๑) ทรัพย์สิน สิทธิ นี้ เงินงบประมาณ และรายได้ในกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่โอนมาตามมาตรา ๔๒

(๒) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล ทั้งนี้ ให้รัฐบาลจัดสรรให้เพียงพอแก่การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค เพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๔) เงินรายได้จากการออกสลากหรือที่ได้มาจากการจัดกิจกรรม

(๕) เงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการส่งเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

- (๗) รายได้จากการขาย การลงทุน หรือการหาประโยชน์จากทรัพย์สินของกองทุน
- (๘) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุน หรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือนิติกรรม
- (๙) รายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการตามที่กฎหมาย

กำหนด

(๑๐) รายได้อื่น

เงินและทรัพย์สินของกองทุนตามวรรคหนึ่ง ไม่ต้องส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเข้ากองทุน ให้ผู้บริจาคมำไปหักลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีได้ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๒๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานอนุกรรมการ ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย ผู้แทนกระทรวงแรงงาน ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนเก้าคน ในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์การคนพิการอย่างน้อยเจ็ดคนเป็นอนุกรรมการ และให้เลขาธิการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

มาตรา ๒๖ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการลงทุน การหาประโยชน์และการจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

(๒) พิจารณานุมัติการจ่ายเงิน อนุมัติโครงการ กำหนดวงเงินและรายการค่าใช้จ่าย เพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามที่คณะกรรมการตามประเภทความพิการ คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดหรือคณะอนุกรรมการอื่นเสนอ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๗ ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยได้รับเงินสนับสนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

ตามมาตรา ๒๕ และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนตามมาตรา ๓๐ โดยอนุโลม

มาตรา ๓๓ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน

มาตรา ๓๔ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดตามมาตรา ๓๓ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๒๔ (๕) ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ต้องส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง แต่มิได้ส่ง ส่งล่าช้า หรือส่งเงินไม่ครบถ้วน ให้เสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ส่งเข้ากองทุน

นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุนตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าจ้างที่จ่ายให้แก่คนพิการหรือเงินที่ส่งเข้ากองทุนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแทนก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๓๖ เลขธิการมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้อัยทรัพย์สินของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งไม่ส่งเงินที่จะต้องส่งตามมาตรา ๓๔

การมีคำสั่งให้อำัยคทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง จะกระทำได้อต่อเมื่อได้ส่งคำเตือนเป็นหนังสือโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนำเงินส่งเข้ากองทุนหรือส่งเงินที่ค้างจ่ายภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้รับหนังสือนั้น และนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่จ่ายภายในเวลาที่กำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการอัยคทรัพย์สินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๓๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ออกกฎกระทรวง เพื่อกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือบริการสาธารณะอื่น ให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

เจ้าของอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือผู้ให้บริการสาธารณะอื่น ซึ่งได้จัดอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษี หรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๘ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่จ้างคนพิการเข้าทำงานมากกว่าร้อยละหกสิบของลูกจ้างในสถานประกอบการนั้น โดยมีระยะเวลาจ้างเกินกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันในปีภาษีใด มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ในปีภาษีนั้น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรา ๓๙ ให้สำนักงานมีอำนาจประกาศโฆษณาข้อมูลการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ ต่อสาธารณะอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ในกรณีที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐจะพิจารณาให้สัมปทาน การส่งเสริมการลงทุน การประกาศเกียรติคุณ สินเชื่อ รางวัล เครื่องราชอิสริยาภรณ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด แก่นายจ้างหรือสถานประกอบการใด ให้นำข้อมูลที่ได้ประกาศตามวรรคหนึ่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๔ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๔๑ ให้ถือว่าบัตรประจำตัวคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ เป็นบัตรประจำตัวคนพิการตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๒ ให้โอนบรรดาทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ เงินงบประมาณ และรายได้ที่ประกอบเป็นกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ไปเป็นของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ให้โอนงบประมาณและบุคลากรของสำนักส่งเสริมและพิทักษ์คนพิการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษาไปเป็นของสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

มาตรา ๔๓ ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติตามพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่จะเข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๔๔ ให้บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้รัฐมนตรีแต่ละกระทรวงมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน สาระสำคัญและรายละเอียดเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการไม่เหมาะสมกับสภาพสังคมปัจจุบัน สมควรกำหนดแนวทางและปรับปรุงวิธีการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น และกำหนดบทบัญญัติเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองคนพิการเพื่อมิให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมเพราะเหตุสภาพทางกายหรือสุขภาพ รวมทั้งให้คนพิการมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ ตลอดจนให้รัฐต้องสงเคราะห์คนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติ

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖
เป็นปีที่ ๖๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้แก้ไขคำว่า “เลขาธิการ” ในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็น “ผู้อำนวยการ” ทุกแห่ง

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “เลขาธิการ” ในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๒ ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีผู้อำนวยการ ซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักงาน”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๔/๑) ของมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“(๔/๑) ตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือคนพิการ ให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากสิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ และความช่วยเหลืออื่น ตามความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๓/๑ ในการตรวจสอบการได้รับสิทธิประโยชน์ของคนพิการตามที่กฎหมายกำหนด เมื่อสำนักงานพบว่าหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใด ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบฝ่าฝืนหรือไม่ ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ให้สำนักงานแจ้งหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลใดซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบไม่ปฏิบัติให้ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้สำนักงานดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ เป็นหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการ ก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) ในกรณีที่ เป็นองค์กรเอกชนหรือบุคคลใด ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ พิจารณาสั่งการเพื่อใช้มาตรการบังคับตามกฎหมายนั้น หากหน่วยงานของรัฐที่ได้รับแจ้งละเลยไม่ปฏิบัติตาม หน้าที่ที่กฎหมายกำหนดหรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าจนอาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายแก่คนพิการ ให้รายงาน ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายกับองค์กรเอกชนหรือบุคคลนั้น และให้ดำเนินการตาม (๑) กับหน่วยงานของรัฐต่อไป ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

“หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการร้องขอ การรวบรวมพยานหลักฐาน การไต่ถามและ การวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งคณะกรรมการอาจจัดให้มี คณะอนุกรรมการจัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการปฏิบัติหน้าที่แทนได้ ทั้งนี้ องค์กรประกอบ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และค่าตอบแทน ของคณะอนุกรรมการหรือผู้ไต่ถามให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้เป็นแทน

“การยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ การขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด”

มาตรา ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสี่ของมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ในกรณีที่บัตรประจำตัวประชาชนสามารถบรรจุข้อมูลคนพิการได้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนแทนบัตรประจำตัวคนพิการ”

มาตรา ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๙/๑ คนพิการซึ่งไม่มีสถานะการทะเบียนราษฎรตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร อาจได้รับความช่วยเหลือที่เหมาะสมตามหลักศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์จากรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

มาตรา ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๐/๑ มาตรา ๒๐/๒ มาตรา ๒๐/๓ และมาตรา ๒๐/๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๒๐/๑ เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิตามพระราชบัญญัตินี้ คนพิการอาจดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการ สำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดมาตรการให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องจัดให้มี สนับสนุน อำนวยความสะดวก หรือปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้คนพิการสามารถใช้สิทธิได้ตามที่กฎหมายกำหนด

(๓) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนพิจารณาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการ

(๔) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐชี้แจงรายละเอียด และอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลข่าวสารหรือใช้สิทธิประโยชน์ของตนได้

(๕) ร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนดำเนินการแก้ไขกฎหรือระเบียบ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี เพื่อให้คนพิการได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ ให้ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทนได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องมิได้ดำเนินการภายในระยะเวลาอันสมควรตามที่มีการร้องขอ ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือองค์กรด้านคนพิการมีสิทธิร้องขอให้สำนักงานดำเนินการตาม มาตรา ๑๓/๑ ได้

มาตรา ๒๐/๒ ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑๐) มีสิทธิดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะต่อคณะกรรมการหรือสำนักงาน เพื่อปรับปรุงสิทธิประโยชน์แก่คนพิการเพิ่มขึ้น
(๒) เสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมหรือให้บริการแก่คนพิการให้ได้รับสิทธิอย่างครบถ้วน

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิสำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้
(๔) ให้ความช่วยเหลือคนพิการเพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ตามพระราชบัญญัตินี้
(๕) ให้บริการจัดหางานและส่งเสริมการมีงานทำให้แก่คนพิการ โดยอาจได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนการสนับสนุนจากรัฐ
(๖) ให้บริการหรือจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการกีฬาหรือนันทนาการสำหรับคนพิการโดยอาจได้รับการสนับสนุนจากรัฐ

(๗) ประสานงานเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นเพื่อประโยชน์แก่คนพิการ ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

(๘) ขอใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

(๙) ดำเนินการตามที่สำนักงานมอบหมายเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้
การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๓) ถึง (๙) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ

มาตรา ๒๐/๓ ให้จัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการตามวรรคหนึ่งได้โดยใช้งบประมาณของตนเอง การจัดตั้งและการยกเลิก การกำหนดประเภทองค์กร มาตรฐานการดำเนินการ และคุณสมบัติของผู้ดำเนินการศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ให้ศูนย์บริการคนพิการได้รับการสนับสนุนด้านการเงินหรือด้านอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด หรือได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๐/๔ ให้ศูนย์บริการคนพิการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจ ติดตามสภาพปัญหาคนพิการ และจัดทำระบบข้อมูลการให้บริการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามที่คนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ

(๓) เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) ให้ความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ

(๕) ให้ความช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตามความต้องการจำเป็นพิเศษ เฉพาะบุคคล

(๖) ประสาน คัดกรอง ส่งต่อ และให้ความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะพิการให้ได้รับการดูแลรักษาพยาบาลที่เหมาะสม

(๗) ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

(๘) ติดตามและประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้ และการดำรงชีวิตของคนพิการ

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือตามที่คณะกรรมการหรือสำนักงานมอบหมาย

การให้บริการแก่คนพิการ ให้ศูนย์บริการคนพิการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด เมื่อได้รับการร้องขอจากศูนย์บริการคนพิการ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา และดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงการคุ้มครองคนพิการเป็นสำคัญ ในกรณีที่มีปัญหาการดำเนินการ ให้ศูนย์บริการคนพิการรายงานต่อสำนักงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยหรือดำเนินการอื่นใด ตามอำนาจหน้าที่

การกำหนดอำนาจหน้าที่ของศูนย์บริการคนพิการแต่ละประเภท การดำเนินงาน และการให้บริการแก่คนพิการของศูนย์บริการคนพิการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ราชการส่วนท้องถิ่นอาจจัดสรรงบประมาณของตนเองเพื่อตั้งเป็นกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการส่วนท้องถิ่นได้ ทั้งนี้ การบริหารกองทุน การจัดการกองทุน และการอนุมัติการจ่ายเงิน ราชการส่วนท้องถิ่นอาจนำระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลมก็ได้”

มาตรา ๑๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“การดำเนินการตาม (๒) คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนอาจมอบหมายให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งแทนได้”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๗ ให้สมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทยและองค์การคนพิการแต่ละประเภทได้รับเงินสนับสนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการจากกองทุน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

มาตรา ๑๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๗/๑ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๒๗/๑ ให้องค์กรเอกชนมีสิทธิได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับเงินที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๕ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการไม่รับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ และไม่ประสงค์จะส่งเงินเข้ากองทุนตามมาตรา ๓๔ หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการนั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ยังขาดมาตรการในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพคนพิการเพื่อแก้ไขปัญหาในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์สิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะ ตลอดจนสวัสดิการและความช่วยเหลืออื่นจากรัฐ จึงเป็นการสมควรกำหนดให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติมีฐานะเป็นกรม และกำหนดให้มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์และการอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น รวมทั้งกำหนดให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการมีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการมากขึ้น ตลอดจนกำหนดให้มีศูนย์บริการคนพิการเพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการบริการ และแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับการตามกฎหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อให้การให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการคุ้มครองคนพิการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติจึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงาน หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การให้สัมปทาน” หมายความว่า การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ

“การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ” หมายความว่า การจัดสถานที่บริเวณองค์กรหรือสถานประกอบการ ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ

“การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ” หมายความว่า การจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรือการถ่ายทอดวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้

“การจัดให้มีอุปกรณ์” หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

“การจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก” หมายความว่า การจัดให้มีเครื่องมือเพื่อการช่วยเหลือโดยการสร้าง ติดตั้ง หรือดัดแปลงให้เครื่องมือดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสถานที่ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

“การจัดให้มีล่ามภาษามือ” หมายความว่า การจ้างบุคคลซึ่งจัดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

“การให้ความช่วยเหลืออื่นใด” หมายความว่า การให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“คนพิการที่จะขอใช้สิทธิ” หมายความว่า คนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการที่ออกโดยนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“ผู้ดูแลคนพิการที่จะขอใช้สิทธิ” หมายความว่า ผู้รับอุปการะหรือดูแลคนพิการซึ่งมีชื่อในบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักจัดหางานกรุงเทพ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการสนับสนุนเงินกองทุนแก่หน่วยงานให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงแรงงานและปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

หมวด ๑

บททั่วไป

ส่วนที่ ๑

คณะอนุกรรมการ

ข้อ ๗ ให้มีคณะอนุกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นประธานอนุกรรมการ อธิบดีกรมการจัดหางาน ผู้แทนกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้แทนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้แทนกระทรวงพาณิชย์ ผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม ผู้แทนกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ผู้แทนสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้แทนสมาคมสภาคนพิการทุกประเภทแห่งประเทศไทย ผู้แทนองค์การ คนพิการแต่ละประเภท ผู้แทนสภาองค์การนายจ้างแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาองค์การลูกจ้างแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ ในด้านการส่งเสริมอาชีพคนพิการ จำนวนไม่เกินสี่คน ซึ่งต้องเป็นผู้แทนองค์กรเพื่อคนพิการ ไม่เกินสองคน เป็นอนุกรรมการ

รองอธิบดีกรมการจัดหางานซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมการจัดหางานเป็นอนุกรรมการ และเลขานุการ

ให้ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้อธิบดีกรมการจัดหางานแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกรมการจัดหางานไม่เกินหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๙ คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้า หรือบริการจัดจ้างเหมาะสมช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเพิ่มเติม จากที่กำหนดในระเบียบนี้

(๒) กำกับดูแลและวินิจฉัยปัญหาให้แก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ นายจ้างหรือเจ้าของ สถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติตามระเบียบที่ออก ตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) จัดทำรายงานประจำปีการให้ความช่วยเหลือคนพิการทางด้านอาชีพหรือความช่วยเหลือ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการซึ่งนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ เป็นผู้สนับสนุน

(๔) ขอให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐมาชี้แจงข้อเท็จจริง ให้ความเห็น หรือส่งเอกสารพยานหลักฐานมาเพื่อประกอบการพิจารณา

(๕) รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบปีละครั้ง

(๖) พิจารณาเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ประกาศเกียรติคุณหรือสนับสนุนสินเชื่อ รางวัล เสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ที่ให้ความช่วยเหลือคนพิการทางด้านอาชีพ

(๗) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานใด ๆ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

การให้สิทธิและการขอรับสิทธิ

ข้อ ๑๐ หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงาน นายจ้างหรือสถานประกอบการ ไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่าย สินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาะสมช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน จัดให้มีอุปกรณ์

หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

การแจ้งการให้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้ง ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐหรือนายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ ดังต่อไปนี้

ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้ง ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ

ในจังหวัดอื่นให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

ข้อ ๑๑ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการซึ่งประสงค์ขอรับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการตามข้อ ๑๐ ให้ยื่นคำขอรับสิทธิ ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สำนักจัดหางานกรุงเทพ

ในจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด

กรณีผู้ดูแลคนพิการจะยื่นคำขอรับสิทธิตามวรรคหนึ่ง คนพิการที่อยู่ในการอุปการะหรือดูแล ต้องไม่สามารถประกอบอาชีพได้โดยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้เยาว์

(๒) เป็นผู้สูงอายุตั้งแต่ ๗๐ ปี ขึ้นไป

(๓) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) เป็นคนพิการซึ่งมีสภาพความพิการถึงขั้นที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ โดยมีหนังสือรับรองจากกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด แล้วแต่กรณี

การยื่นขอรับสิทธิตามวรรคหนึ่ง คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจยื่นขอรับสิทธิได้หลายแห่ง โดยการขอรับสิทธิตามข้อ ๑๐ ไม่เป็นการตัดสิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่จะขอรับการสนับสนุนโดยตรงจากหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ แต่รับสิทธิได้เพียงแห่งเดียว

ข้อ ๑๒ การแจ้งการให้สิทธิของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และการขอรับสิทธิของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้เป็นไปตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

ข้อ ๑๓ เมื่อหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ได้ยินยอมให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการใช้สิทธิเข้ารับสัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ รับเหมาช่วงงาน หรือรับเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน ใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือรับความช่วยเหลืออื่นใด ให้มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการต่อหน่วยงานตามข้อ ๑๐ ทราบ

แบบการแจ้งให้เป็นไปตามแบบที่กรมการจัดหางานกำหนด

ข้อ ๑๔ เงื่อนไขในการให้สิทธิและการขอรับสิทธิ

(๑) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหรือตรวจเยี่ยมสถานที่หรือกิจการที่ดำเนินการแล้ว หากพบว่าไม่เป็นไปตามระเบียบให้เจ้าหน้าที่แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

(๒) คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิตามระเบียบนี้จะจำหน่าย จ่ายโอนสิทธิ หรือให้บุคคลใดเข้าช่วงสิทธิแทนตนมิได้

(๓) กรณีผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตาย ให้ผู้ดูแลคนพิการรายใหม่ที่มีชื่อเป็นผู้ดูแลในบัตรประจำตัวคนพิการเป็นผู้ดำเนินการแทน

(๔) กรณีคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตายสิทธิที่ได้รับย่อมเป็นอันสิ้นสุด

(๕) การยกเลิกสัญญา การต่อสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อทราบ

(๖) กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเลิกกิจการก่อนสิ้นสุดสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิแทนที่

กรณีมีการดำเนินการตาม (๒) (๓) (๔) หรือ (๖) ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่มีการดำเนินการและแจ้งให้หน่วยงานทราบ

หมวด ๒

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใด

ส่วนที่ ๑

การให้สัมปทาน

ข้อ ๑๕ การให้สัมปทานให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ

(๒) การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์หรือเครื่องหมายการค้าของหน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ

(๓) การจัดสรรเวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ประชาชนสามารถรับฟังหรือรับชมได้อย่างแพร่หลาย และให้หมายความรวมถึงการจัดสรรพื้นที่ในเว็บไซต์ หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๔) การให้สัมปทานอื่น ๆ ตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

การให้สัมปทานตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรซึ่งหน่วยงานของรัฐมีสิทธิครอบครองหรือใช้ประโยชน์โดยการเช่าก็ได้ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งมีอำนาจอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินแห่งนั้นเป็นผู้อนุญาต และลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

แบบของสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามแบบที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นกำหนด

ข้อ ๑๖ การให้ใช้สิทธิในสัมปทานของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ข้อ ๑๗ การให้ใช้สิทธิในสัมปทานต้องมีระยะเวลาตามสัญญาต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งปี กรณีการให้ใช้สิทธิในสัมปทาน มีระยะเวลาตามสัญญามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าการให้ใช้สิทธิในสัมปทานเป็นรายปี

ส่วนที่ ๒

การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

ข้อ ๑๘ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ตั้งอยู่ในสถานที่ซึ่งเห็นได้ง่าย และสะดวกต่อการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ

(๒) มีสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกที่คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

(๓) มีสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นสถานที่จำหน่ายสินค้าที่มั่นคง ปลอดภัย โดยหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิครอบครองในสถานที่แห่งนั้น

(๔) มีขนาดพื้นที่เหมาะสมตามประเภทกิจการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ

(๕) ได้รับการยกเว้นค่าเช่าพื้นที่และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คู่สัญญาดกลงกัน

(๖) ช่วงเวลาการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการให้เป็นไปตามเวลาเปิดและปิดทำการปกติของหน่วยงานของรัฐหรือสถานประกอบการแห่งนั้น หรือตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

ข้อ ๑๙ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าการดำเนินงานไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามอัตราอ้างอิงราคาในท้องตลาด กรณีไม่มีราคาตามท้องตลาดมาอ้างอิงให้เป็นไปตามอัตราที่ผู้รับการประเมินยื่นแบบการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือตามอัตราที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดประกาศกำหนด

กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการให้เช่าอาคาร สถานที่หรือมีหลักฐานการให้เช่าจากผู้เช่ารายอื่นมาแสดงก็นำอัตราค่าเช่านั้นมาคำนวณมูลค่าตามวรรคสอง

ข้อ ๒๐ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการต้องมีระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หากมีระยะเวลาตามสัญญามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการเป็นรายปี

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจอนุญาตภายใต้เงื่อนไขให้ใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้กำหนดไว้ โดยได้รับการยกเว้นค่าเช่าและค่าธรรมเนียมอื่น และมีระยะเวลาตามสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนและติดตามผลการปฏิบัติเพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถดำเนินกิจการจำหน่ายสินค้าหรือบริการได้

ส่วนที่ ๓

การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการ

ข้อ ๒๒ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการต้องมีลักษณะและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) เป็นการจ้างคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง

(๒) เป็นการจ้างที่มีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่ว่าจ้างภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา หรือข้อตกลง เช่น การรักษาความสะอาด งานความปลอดภัย งานสวน งานศึกษาวิจัย งานสำรวจ งานติดตามประเมินผล งานข้อมูล งานพิมพ์ งานผลิตเอกสาร งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานผลิตสินค้า หรือบริการ งานก่อสร้าง หรืองานปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น หรือลักษณะอื่นตามที่ คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

ผู้ว่าจ้างต้องจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับการประมาณการด้านต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และกำไรเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานตามข้อ ๑๐

กรณีหน่วยงานของรัฐ ก่อนดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ในแต่ละปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมภายในองค์กรเพื่อมอบให้คนพิการหรือผู้ดูแล คนพิการทำแทนได้ และจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่กำหนดแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน แห่งนั้นติดต่อกับผู้รับจ้างเป็นรายกรณีโดยตรงเพื่อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับการจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นโดยวิธีกรณีพิเศษ

ข้อ ๒๓ การจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้างเหมาบริการของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการ ที่นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของ สถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าของสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีกำหนดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุน ตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ เมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

(๒) กรณีกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นค่าตอบแทนหรือค่าแรงงาน ที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น

กรณีหน่วยงานของรัฐให้กำหนดวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงที่จะจ้างในแต่ละครั้ง โดยพิจารณาความจำเป็นและความเหมาะสม ตามลักษณะของงานและจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน

ข้อ ๒๔ ระยะเวลาของสัญญาจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ ให้เป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน หากมีระยะเวลามากกว่าหนึ่งปี ให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบและคำนวณมูลค่าตามสัญญาเป็นรายปี

กรณีหน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ โดยให้ดำเนินการภายในปีงบประมาณ และในกรณีที่มิข้อตกลงให้จ้างต่อเนื่อง ให้สัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปีได้

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ พร้อมส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการจ้าง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการเข้าทำสัญญาดังกล่าว

ส่วนที่ ๔

การฝึกงาน

ข้อ ๒๖ การฝึกงานแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หลักสูตรการฝึกงานต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ การถ่ายทอดวิทยาการ เทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้

(๒) ระยะเวลาฝึกงานต้องไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าหกร้อยชั่วโมง หรือตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเห็นสมควรและมีการมอบวุฒิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับฝึกงาน แก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย

(๓) หลักสูตรการฝึกงานของนายจ้างหรือสถานประกอบการต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่หลักสูตรของเอกชนซึ่งได้รับการเห็นชอบจากราชการแล้วไม่ต้องขอความเห็นชอบตามระเบียบนี้อีก โดยก่อนดำเนินการให้ผู้แทนนายจ้างหรือสถานประกอบการเสนอเรื่องต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด

(๔) นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอาจจัดฝึกงานเอง หรือมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ฝึก ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และให้จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงานตามที่ตกลงกัน ทั้งนี้ การฝึกงานในสถานประกอบการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับ

เบี้ยเลี้ยงในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และมีให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงาน ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงแก่หน่วยงานตามข้อ ๑๐

(๕) หน่วยงานของรัฐอาจจัดฝึกงานเองหรือจะสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ ซึ่งต้องไม่ใช่ภารกิจตามปกติของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงาน ทั้งนี้ ให้นำระเบียบว่าด้วยการฝึกอบรมของส่วนราชการมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งจำนวนและรายชื่อคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ วิทยากร และรายการค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตรส่งให้หัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและให้ความเห็นชอบก่อนการฝึกงาน

ข้อ ๒๘ การฝึกงานต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ส่วนที่ ๕

การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ ๒๙ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้นได้รับลูกจ้างคนพิการ ซึ่งมีความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือเพื่อให้สามารถทำงานได้

(๒) หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้น อาจจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการซึ่งมีคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง

(๓) การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ การจัดให้มีขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงสิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ โดยดำเนินการในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของประกอบการซึ่งรับคนพิการเข้าทำงาน ทั้งนี้ ตามรายการที่กำหนดในกฎกระทรวง

ที่ออกตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือกฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เว้นแต่ไม่มีการกำหนดไว้ในกฎกระทรวงดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

(๔) มิใช่อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่อาคารสำนักงานแห่งนั้นต้องอยู่ภายใต้บังคับของกฎกระทรวงตาม (๓)

(๕) ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี

ข้อ ๓๐ ก่อนเริ่มดำเนินการตามข้อ ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ ดำเนินการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการและเสนอแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๑ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ต้องมีมูลค่าไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

กรณีหน่วยงานของรัฐ การพิจารณาวงเงินสำหรับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

ส่วนที่ ๖

การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือ

ข้อ ๓๒ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้นมีคนพิการซึ่งความต้องการจำเป็นพิเศษที่จะต้องใช้บริการล่ามภาษามือเพื่อสนับสนุนหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้สามารถสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) การจัดให้มีล่ามภาษามือในสัดส่วนหนึ่งคนต่อคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายสี่สิบคน

ข้อ ๓๓ ก่อนเริ่มดำเนินการตามข้อ ๓๒ ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ดำเนินการสำรวจความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลเกี่ยวกับการให้บริการล่ามภาษามือและเสนอแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๐ เพื่อให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๓๔ การจัดให้มีบริการล่ามภาษามือของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการต้องมีมูลค่าการดำเนินงานไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อการจ้างล่ามภาษามือหนึ่งคน

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้กำหนดวงเงินในการจัดให้มีล่ามภาษามือให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคนพิการ

ส่วนที่ ๗

การช่วยเหลืออื่นใด

ข้อ ๓๕ หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการอาจให้การสนับสนุนด้านการเงินวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น รวมทั้ง การซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ประกอบอาชีพ ฝึกอาชีพ เตรียมความพร้อมในการทำงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ การมีงานทำ หรือการมีรายได้ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามความจำเป็น หรือการให้ความช่วยเหลืออื่นใดที่คณะอนุกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๓๖ การให้ความช่วยเหลืออื่นใดต้องมีมูลค่าการดำเนินงานตามสัญญาหรือข้อตกลงไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การซื้อสินค้าหรือบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรงต้องให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการมีกำไรจากการขายสินค้าหรือบริการไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับคนพิการเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การคำนวณมูลค่าตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแสดงหลักฐานรายการค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการพิจารณาของหน่วยงานตามข้อ ๑๐

ข้อ ๓๗ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๓ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๒ แล้ว ให้แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีการดำเนินการเสร็จสิ้น เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ยงยุทธ ยุทธวงศ์

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อส่งเสริมให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้มีอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ไม่รับคนพิการเข้าทำงานและไม่ประสงค์ส่งเงินเข้ากองทุน แต่ประสงค์ให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ให้แจ้งการให้สิทธิและดำเนินการให้เข้ารับสิทธิภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีก่อนปีที่มีหน้าที่

การแจ้งการให้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้ง ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ ดังต่อไปนี้
ในเขตกรุงเทพมหานครให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่
ในจังหวัดอื่นให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด
หน่วยงานของรัฐซึ่งไม่ประสงค์รับคนพิการเข้าทำงานให้แจ้งการให้สิทธิ ณ ท้องที่ที่เป็นที่ตั้งของ
หน่วยงานของรัฐตามวรรคสามและวรรคสี่ได้ทุกเมื่อ”

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเรือเอก ณรงค์ พิพัฒนาศัย

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ



กฎกระทรวง

กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ
จะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ
จะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการ
เกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน หรือผู้ปฏิบัติงาน
ซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งปฏิบัติงานประจำในหน่วยงานของรัฐนั้น และให้หมายความ
รวมถึงผู้ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในต่างประเทศ และผู้ซึ่งอยู่ระหว่างการลาโดยได้รับเงินเดือนด้วย
แต่ไม่หมายความรวมถึงลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานจ้างเหมาที่ปฏิบัติงานโดยมีกำหนดระยะเวลา
ตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับ
คนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนลูกจ้างที่มีใจคนพิการทุกหนึ่งร้อยคน
ต่อคนพิการหนึ่งคน เศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน

การนับจำนวนลูกจ้างให้นับทุกวันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี และกรณีนายจ้างหรือเจ้าของ
สถานประกอบการผู้ใดมีหน่วยงานหรือสำนักงานสาขาในจังหวัดเดียวกันให้นับรวมลูกจ้างของหน่วยงาน
หรือสำนักงานสาขาทุกแห่งในจังหวัดนั้นเข้าด้วยกัน

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดในอัตราส่วนผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คนพิการทุกหนึ่งร้อยต่อคนพิการหนึ่งคนเศษของหนึ่งร้อยคนถ้าเกินห้าสิบคนต้องรับคนพิการเพิ่มอีกหนึ่งคน

การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานให้นับทุกวันที่ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี และให้นับโดยวิธีดังต่อไปนี้

(๑) กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นกระทรวง ทั้งนี้ เมื่อได้จำนวนคนพิการที่แต่ละกระทรวงจะต้องรับแล้วให้ปลัดกระทรวงดำเนินการจัดสรรให้หน่วยงานใดในสังกัดรับคนพิการเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่คนพิการสามารถทำได้ตามความเหมาะสม

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๓) รัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละรัฐวิสาหกิจ

(๔) หน่วยงานอื่นของรัฐที่เป็นนิติบุคคล ให้นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานอื่นของรัฐ

ข้อ ๕ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดที่ได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กำหนดในข้อ ๓ และมีได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นรายปี โดยคำนวณจากอัตราค่าจ้างของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ใช้บังคับครั้งหลังสุดในปีก่อนปีที่มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ คูณด้วยสามร้อยหกสิบห้า และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ไม่ได้รับเข้าทำงาน

การส่งเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเป็นเงินสด เช็คขีดคร่อมหรือธนาณัติส่งจ่ายกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยส่งต่อสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ของแต่ละปี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

เฉลิมชัย ศรีอ่อน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐรับคนพิการเข้าทำงานตามลักษณะของงานในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการหรือหน่วยงานของรัฐ โดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว บัญญัติให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่มีได้รับคนพิการเข้าทำงานตามจำนวนที่กำหนดส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการโดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงกำหนดจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้



กฎกระทรวง

กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับ
เข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๕ แห่งกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการ
ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงิน
ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การส่งเงินตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งเป็นเงินสด เช็คขีดคร่อมหรือธนบัตรสั่งจ่ายกองทุนส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยส่งต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงาน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่สถานประกอบการตั้งอยู่ หรือส่งทางระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด ทั้งนี้ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม
ของแต่ละปี”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการ
ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงิน
ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
พ.ศ. ๒๕๕๔

“ข้อ ๖ ในกรณีที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่
กำหนดในข้อ ๓ หรือได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ แต่ปฏิบัติไม่ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดตามมาตรา ๓๓
หรือมาตรา ๓๕ ให้ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามจำนวนวันที่ไม่ได้

ปฏิบัติให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เว้นแต่ได้มีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่ไม่ได้ปฏิบัติให้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อ ๗ ในกรณีที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการผู้ใดได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กำหนด ในข้อ ๓ หรือได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ภายหลังจากครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๕ วรรคสอง ให้ยื่นคำขอต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อขอรับเงินที่ได้ส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง คืนได้ตามจำนวนค่าจ้างที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินจำนวนเงินเฉลี่ยเป็นรายวันที่ได้ส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ คุณด้วยจำนวนวันที่ได้จ้างจริง และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ได้จ้างจริง”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พลเอก ศิริชัย ดิษฐกุล

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่กฎกระทรวงกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งกำหนดระยะเวลาในการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการและการคำนวณเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ยังไม่มีความเหมาะสม และเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นแก่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการในการรับคนพิการเข้าทำงาน และให้คนพิการสามารถหางานทำได้ในระหว่างปี สมควรแก้ไขเพิ่มเติมวิธีการและระยะเวลาในการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กำหนดเรื่องการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการในกรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการปฏิบัติไม่ครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด และกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการที่ได้ปฏิบัติครบตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดในภายหลังจากครบระยะเวลาในการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการขอรับเงินที่ส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการคืนได้ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ประกาศกระทรวงแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพการให้บริการที่มีมาตรฐาน การคุ้มครองแรงงาน มาตรการเพื่อการมีงานทำตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงาน และประกอบอาชีพของคนพิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๓) และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คนพิการมีสิทธิเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากมาตรการเพื่อการมีงานทำ ตลอดจนได้รับการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ และบริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี หรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการ ดังต่อไปนี้

(๑) การให้บริการจัดหางานและบรรจุนานที่เหมาะสมตามสมควร การรับจดแจ้งความต้องการรับคนพิการเข้าทำงาน และติดตามผลการทำงานภายหลังที่นายจ้างรับเข้าทำงาน รวมทั้งการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจสำหรับให้บริการดังกล่าว

(๒) การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการมีงานทำและการประกอบอาชีพอิสระที่เหมาะสมตามสมควรและตามความสามารถของคนพิการ

(๓) การจัดอบรมทักษะอาชีพ หรือจัดสวัสดิการประกอบอาชีพอิสระที่เหมาะสมตามสมควร และตามความสามารถของคนพิการ

(๔) การจัดให้มีศูนย์กลางข้อมูลทางการอาชีพ และตำแหน่งงานว่างสำหรับคนพิการเป็นการเฉพาะ รวมทั้งเป็นศูนย์ทะเบียนข้อมูลคนหางานที่เป็นคนพิการ เพื่อเผยแพร่ให้แก่หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือคนพิการ

(๕) ฝึกสอนงานให้แก่คนพิการ

(๖) การให้บริการสื่อสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานแก่คนพิการ โดยการให้ยืมเครื่องมือ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานแก่คนพิการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

คนพิการที่ประสงค์จะขอรับบริการตามวรรคหนึ่ง ให้ลงทะเบียนเพื่อแจ้งความต้องการ และติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของกรมการจัดหางาน ณ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ กองพัฒนา ระบบบริการจัดหางาน สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด

ข้อ ๒ คนพิการสามารถเข้ารับการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานหรือการประกอบอาชีพอิสระได้ ตามความเหมาะสมกับภาวะแห่งความพิการต่าง ๆ ทั้งนี้ คนพิการต้องมีความพร้อมในการเข้ารับการพัฒนาในเรื่องต่าง ๆ ร่วมกับบุคคลทั่วไปด้วย

คนพิการตามวรรคหนึ่งที่ประสงค์จะขอรับบริการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานหรือการประกอบอาชีพอิสระ ให้สมัครหรือติดต่อขอรับบริการ ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพ หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

ข้อ ๓ คนพิการซึ่งเป็นลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ย่อมได้รับการคุ้มครองตามบทบัญญัติของกฎหมายดังกล่าว

การใช้สิทธิตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานคนพิการตามวรรคหนึ่งในส่วนกลางสามารถใช้สิทธิยื่นคำร้อง หรือปรึกษาหารือที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ และในส่วนภูมิภาคที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เผด็จชัย สะสมทรัพย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



กฎกระทรวง

กำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร
สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้

พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับ
การจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกฎกระทรวงนี้

“อุปกรณ์” หมายความว่า เครื่องช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้
เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในอาคารหรือสถานที่ได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการ
แต่ละประเภท

“สิ่งอำนวยความสะดวก” หมายความว่า เครื่องมือเพื่อการช่วยเหลือทั้งภายในและภายนอกอาคาร
หรือสถานที่ โดยการสร้าง ติดตั้ง หรือตัดแปลงให้เครื่องมือดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของอาคารหรือสถานที่
เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

“บริการ” หมายความว่า การปฏิบัติ การดูแล การให้ความช่วยเหลือ หรือการให้ความสะดวก
เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท
โดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายในการให้บริการนั้น และให้หมายความรวมถึงการสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ หรือ
สิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน หรือการมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างเท่าเทียม
กับบุคคลทั่วไป

“อาคาร” หมายความว่า พื้นที่ในส่วนของอาคารหรือสำนักงานที่ให้ประชาชนใช้ประโยชน์ได้
เพื่อกิจกรรมทางราชการ การเมือง การศึกษา การศาสนา การสังคม การนันทนาการ หรือการพาณิชย์กรรม
และให้หมายความรวมถึงบริเวณโดยรอบอาคารนั้นด้วย

“สถานที่” หมายความว่า สถานที่ที่ให้ประชาชนเข้าไปหรือใช้ประโยชน์ได้ทั้งกรณีที่มีการจัดเก็บค่าบริการและกรณีที่ไม่มีการจัดเก็บค่าบริการ และให้หมายความรวมถึงทางสัญจรสาธารณะด้วย

ข้อ ๒ อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดให้มีในอาคารหรือสถานที่ตามกฎหมายกระทรวงนี้ ต้องมีสภาพมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยในการใช้งาน เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

ข้อ ๓ การจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคารหรือสถานที่เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ ให้นำบทบัญญัติกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔ อาคารที่มีผู้ปฏิบัติงานเป็นคนพิการร่วมอยู่ด้วย ให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการเพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

ข้อ ๕ อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือองค์กรอื่นใดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการเพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่นั่งสำหรับคนพิการหรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการ
- (๒) ทางลาด
- (๓) พื้นผิวต่างสัมผัสสำหรับคนพิการทางการเห็น
- (๔) บันไดเลื่อนสำหรับคนพิการ
- (๕) ทางลาดเลื่อนหรือทางเลื่อนในแนวราบ
- (๖) ราวกันตกหรือผนังกันตก
- (๗) ถังขยะแบบยกเคลื่อนที่ได้
- (๘) สถานที่ติดต่อหรือประชาสัมพันธ์สำหรับคนพิการ
- (๙) โทรศัพท์สาธารณะสำหรับคนพิการ
- (๑๐) จุดบริการน้ำดื่มสำหรับคนพิการ
- (๑๑) ตู้บริการเงินด่วนสำหรับคนพิการ
- (๑๒) ประตูสำหรับคนพิการ
- (๑๓) ห้องน้ำสำหรับคนพิการ
- (๑๔) ลิฟต์สำหรับคนพิการ
- (๑๕) ที่จอดรถสำหรับคนพิการ
- (๑๖) สัญญาณเสียงและสัญญาณแสงขอความช่วยเหลือสำหรับคนพิการ
- (๑๗) ป้ายแสดงอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ
- (๑๘) ทางสัญจรสำหรับคนพิการ

- (๑๙) ตั้ไปรษณีย์สำหรับคนพิการ
- (๒๐) พื้นที่สำหรับหนังสือของคนพิการ
- (๒๑) การประกาศเตือนภัยสำหรับคนพิการทางการเห็น และตัวอักษรไฟวิ่งหรือสัญญาณไฟเตือนภัยสำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย
- (๒๒) การประกาศข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับคนพิการทางการเห็น และตัวอักษรไฟวิ่งหรือป้ายแสดงความหมายสำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย
- (๒๓) เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของคนพิการแต่ละประเภทอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อให้บริการคนพิการ
- ลักษณะของอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในบัญชีท้ายกฎกระทรวงนี้
- ข้อ ๖ ในการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร หรือสถานที่เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ ให้สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติดำเนินการในเรื่อง ดังต่อไปนี้
- (๑) จัดให้มีคู่มือรายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการที่สอดคล้องกับความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท สำหรับเป็นข้อมูลให้หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือองค์กรอื่นใดใช้เป็นแนวทางในการกำหนดอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกหรือบริการสำหรับคนพิการ
- (๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท
- (๓) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือให้ความรู้แก่คนพิการเกี่ยวกับอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือองค์กรอื่นใดจัดให้มี เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

สันติ พร้อมพัฒน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

บัญชีท้ายกฎกระทรวงกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ ในอาคาร สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๑	ที่นั่งสำหรับคนพิการหรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการ	<p>(๑) จัดให้มีที่นั่งสำหรับคนพิการ และมีพื้นที่กว้างเพียงพอสำหรับการจอดรถเข็นคนพิการไว้ใกล้กับตำแหน่งที่นั่งสำหรับคนพิการ</p> <p>(๒) ติดป้ายสัญลักษณ์แสดงตำแหน่งที่นั่งสำหรับคนพิการ มีขนาดและสัดส่วนที่เหมาะสม โดยสัญลักษณ์และข้อความดังกล่าวให้ติดตั้งในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน</p> <p>(๓) มีราวจับทำด้วยวัสดุที่มีความมั่นคงและแข็งแรง</p> <p>(๔) จำนวนที่นั่งสำหรับคนพิการหรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการ ให้กำหนดดังนี้</p> <p>(๔.๑) จำนวนที่นั่งสี่ที่นั่งถึงยี่สิบห้าที่นั่ง ให้มีที่นั่งสำหรับคนพิการ หรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการหนึ่งที่นั่ง</p> <p>(๔.๒) จำนวนที่นั่งยี่สิบหกที่นั่งถึงห้าสิบที่นั่ง ให้มีที่นั่งสำหรับคนพิการ หรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการสองที่นั่ง</p> <p>(๔.๓) จำนวนที่นั่งห้าสิบเอ็ดที่นั่งถึงสามร้อยที่นั่ง ให้มีที่นั่งสำหรับคนพิการ หรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการสี่ที่นั่ง</p> <p>(๔.๔) จำนวนที่นั่งสามร้อยหนึ่งที่นั่งถึงห้าร้อยที่นั่ง ให้มีที่นั่งสำหรับคนพิการ หรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการหกที่นั่ง</p> <p>(๔.๕) ในกรณีที่มที่นั่งเกินกว่าห้าร้อยที่นั่งขึ้นไป ให้เพิ่มที่นั่งสำหรับคนพิการ หรือพื้นที่สำหรับจอดรถเข็นคนพิการหนึ่งต่อทุกหนึ่งร้อยที่นั่งที่เพิ่มขึ้น</p> <p>(๕) จัดที่นั่งสำหรับผู้ทำหน้าที่ล่ามภาษามือ โดยให้มีแสงสว่างเพียงพอที่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน</p>

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๒	ทางลาด	(๑) มีทางลาดในบริเวณพื้นที่ต่างระดับ โดยพื้นผิวเป็นวัสดุที่ป้องกันการลื่นไถล และติดตั้งราวกันตก (๒) ทางลาดด้านที่ไม่มีผนังกันให้ยกขอบสูงจากพื้นผิวของทางลาด (๓) มีราวจับทำด้วยวัสดุที่มีความมั่นคงและแข็งแรง
๓	พื้นผิวต่างสัมผัสสำหรับ คนพิการทางการเห็น	(๑) ให้มีพื้นผิวที่มีผิวสัมผัสและสีซึ่งมีความแตกต่างไปจากพื้นผิวและสีในบริเวณข้างเคียงที่พื้น และบริเวณพื้นที่ต่างระดับดังต่อไปนี้ (๑.๑) ทางขึ้นและทางลงของทางลาดหรือบันได (๑.๒) พื้นด้านหน้าและด้านหลังของประตูทางเข้าอาคาร (๑.๓) พื้นด้านหน้าของประตูห้องน้ำ (๑.๔) พื้นทางเข้าและทางออกของประตูลิฟต์ (๑.๕) พื้นบริเวณทางออกฉุกเฉิน (๑.๖) บริเวณที่เป็นทางแยกหรือทางเลี้ยวในอาคาร
๔	บันไดเลื่อนสำหรับคนพิการ	(๑) มีความกว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการในการใช้งาน โดยมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๒๐ เซนติเมตร และมีโครงสร้างที่รองรับการขึ้นและลงของรถเข็นคนพิการได้อย่างปลอดภัย โดยสามารถรับน้ำหนักได้ตั้งแต่สองร้อย กิโลกรัมขึ้นไป หรือสามารถรับน้ำหนักรถเข็นคนพิการชนิดขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ได้ (๒) ชั้นบันไดเลื่อนแต่ละชั้นควรมีความกว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการในการใช้งาน โดยชั้นบันไดควรมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๒๐ เซนติเมตร หรือมีระบบในการยึดชั้นบันไดสองชั้นไว้ด้วยกันเพื่อรองรับการขึ้นและลงของรถเข็นคนพิการ (๓) ขอบด้านนอกของชั้นบันไดเลื่อนควรมีสีที่แตกต่างไปจากสีในบริเวณข้างเคียง (๔) ติดตั้งราวจับในระดับที่สูงจากพื้น ๘๐ ถึง ๘๕ เซนติเมตร โดยราวจับต้องเคลื่อนที่ในทิศทางขึ้นหรือลงพร้อมกับบันไดเลื่อน (๕) บริเวณทางขึ้นและลงของบันไดเลื่อนต้องไม่มีสิ่งกีดขวางและให้มีพื้นผิวต่างสัมผัส โดยพื้นผิวต่างสัมผัสต้องอยู่ห่างจากบันไดเลื่อนในระยะ ๓๐ ถึง ๓๕ เซนติเมตร

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๕	ทางลาดเลื่อนหรือทางเลื่อน ในแนวราบ	<p>(๖) มีพื้นเหล็กเป็นขานพักของจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของบันไดเลื่อน โดยมีความกว้างไม่น้อยกว่าสามเท่าของความกว้างของชั้นบันไดเลื่อนลูกนอน และมีความลาดชันไม่เกิน ๑ ต่อ ๑๒</p> <p>(๗) ความเร็วของชั้นบันไดเลื่อนไม่ควรเกิน ๓๐๐ เซนติเมตรต่อนาที</p> <p>(๘) มีระบบหยุดบันไดเลื่อนอัตโนมัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินกับรถเข็นคนพิการ</p> <p>(๙) มีป้ายหรือสัญลักษณ์ และสัญญาณเสียงบอกทิศทางขึ้นและลงของบันไดเลื่อน และมีป้ายเตือนห้ามยืนอวัยวะออกจากบันไดเลื่อนในบริเวณที่เป็นอันตราย</p> <p>(๑๐) ในกรณีที่ใต้บันไดเลื่อนมีพื้นที่ว่างซึ่งมีความสูงน้อยกว่า ๒๐๐ เซนติเมตร ให้ติดตั้งสิ่งกีดขวางเพื่อป้องกันการเดินเข้าไป</p> <p>(๑๑) มีทางลาดหรือลิฟต์บริเวณใกล้กับบันไดเลื่อน และไม่ควรจัดให้มีบันไดเลื่อนแทนการจัดให้มีบันไดธรรมดา</p> <p>(๑๒) มีปุ่มกดเรียกพนักงานดูแลบันไดเลื่อนในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน</p> <p>(๑) มีความกว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการในการใช้งาน โดยมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๒๐ เซนติเมตร และมีโครงสร้างที่รองรับการขึ้นและลงของรถเข็นคนพิการได้อย่างปลอดภัย โดยสามารถรับน้ำหนักได้ตั้งแต่สองร้อยกิโลกรัมขึ้นไป หรือสามารถรับน้ำหนักรถเข็นคนพิการชนิดขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ได้</p> <p>(๒) ติดตั้งราวจับในระดับที่สูงจากพื้น ๘๐ ถึง ๘๕ เซนติเมตร โดยราวจับต้องเคลื่อนที่พร้อมกับทางลาดเลื่อนหรือทางเลื่อนในทิศทางเดียวกัน</p> <p>(๓) บริเวณจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของทางลาดเลื่อนหรือทางเลื่อนต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง และให้มีพื้นผิวต่างสัมผัสโดยพื้นผิวต่างสัมผัสต้องอยู่ห่างจากทางลาดเลื่อนหรือทางเลื่อนในระยะ ๓๐ ถึง ๓๕ เซนติเมตร</p> <p>(๔) มีพื้นเหล็กเป็นขานพักของจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของทางลาดเลื่อนหรือทางเลื่อน</p> <p>(๕) มีระบบหยุดทางลาดเลื่อนหรือทางเลื่อนอัตโนมัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินกับรถเข็นคนพิการ</p>

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๖	ราวกันตกหรือผนังกันตก	<p>(๖) มีป้ายหรือสัญลักษณ์ และสัญญาณเสียงบอกทิศทางจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด ของทางลาดเลื่อน และมีป้ายเตือนห้ามยื่นนิ้วหรือมือออกจาก ทางลาดเลื่อนในบริเวณที่เป็นอันตราย</p> <p>(๗) ในกรณีที่ได้ทางลาดเลื่อนมีพื้นที่ว่างซึ่งมีความสูงน้อยกว่า ๒๐๐ เซนติเมตร ให้ติดตั้งสิ่งกีดขวางเพื่อป้องกันการเดินเข้าไป</p> <p>(๘) มีปุ่มกดเรียกพนักงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน</p> <p>(๑) ทำด้วยวัสดุที่มีความมั่นคง แข็งแรง และไม่เป็นอันตราย</p> <p>(๒) สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑๑๐ เซนติเมตร</p> <p>(๓) ราวกันตกควรติดตั้งต่อเนื่องกันไปโดยไม่มีช่องว่าง ในกรณีที่มีช่องว่างระหว่างราวกันตกระยะห่างของช่องว่างต้องมีความกว้างสุทธิ ๑๐ ถึง ๑๕ เซนติเมตร</p> <p>(๔) ในกรณีที่ผนังกันตกทำเป็นลูกกรงต้องเป็นลูกกรงในแนวตั้ง โดยระยะห่างของช่องว่างระหว่างลูกกรงต้องมีความกว้างสุทธิ ๑๐ ถึง ๑๕ เซนติเมตร</p>
๗	ถังขยะแบบยกเคลื่อนที่ได้	<p>(๑) มีสีซึ่งมีความแตกต่างไปจากสีในบริเวณข้างเคียง และที่พื้นให้มีพื้นผิวต่างสัมผัส</p> <p>(๒) ฝาหรือช่องเปิดสำหรับทิ้งขยะควรหันหน้าเข้าทางเดินและเป็นแบบฝาพลิก โดยมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๗๐ เซนติเมตร และไม่เกิน ๙๐ เซนติเมตร</p>
๘	สถานที่ติดต่อหรือประชาสัมพันธ์สำหรับคนพิการ	<p>(๑) อยู่ในตำแหน่งที่คนพิการสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกและสังเกตได้ง่าย</p> <p>(๒) ความสูงของโต๊ะหรือเคาน์เตอร์ให้บริการควรมีความสูงในระดับที่รถเข็นคนพิการสามารถใช้บริการได้ โดยมีความสูงสุทธิไม่เกิน ๘๐ เซนติเมตร และมีพื้นที่ว่างใต้โต๊ะหรือเคาน์เตอร์เพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการเข้าไปได้ โดยมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๗๐ เซนติเมตร และไม่เกิน ๗๕ เซนติเมตร และมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๔๐ เซนติเมตร</p>

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๔	โทรศัพท์สาธารณะสำหรับ คนพิการ	<p>(๓) มีการจัดทำแผนผังการใช้บริการอาคารหรือสถานที่ เอกสารหรือข้อมูลข่าวสารสำหรับการเผยแพร่ในรูปแบบของสื่อเสียงหรือตัวอักษรสำหรับคนพิการทางการเห็น</p> <p>(๔) มีคู่มือแปลภาษาหรือป้ายสัญลักษณ์ภาษาสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อใช้สื่อสารกับคนพิการ</p> <p>(๕) มีเจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของคนพิการแต่ละประเภทอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อให้บริการคนพิการ</p> <p>(๑) บริเวณด้านหน้าโทรศัพท์มีพื้นที่กว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการ โดยมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร</p> <p>(๒) ความสูงของโทรศัพท์หรือชั้นวางโทรศัพท์ควรอยู่ในระดับที่รถเข็นคนพิการสามารถใช้งานได้ โดยมีความสูงไม่เกิน ๘๐ เซนติเมตร และมีพื้นที่ว่างใต้โทรศัพท์หรือชั้นวางเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการเข้าไป โดยมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๗๐ เซนติเมตร และไม่เกิน ๗๕ เซนติเมตร</p> <p>(๓) ช่องหยอดเหรียญหรือที่เสียบบัตรโทรศัพท์ และจอภาพแสดงข้อมูล ควรอยู่ด้านหน้าและมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร และไม่เกิน ๑๓๐ เซนติเมตร</p> <p>(๔) สายโทรศัพท์ควรมีความยาวไม่น้อยกว่า ๗๕ เซนติเมตร</p> <p>(๕) ในกรณีที่เป็นตู้โทรศัพท์</p> <p>(๕.๑) ภายในตู้ควรมีพื้นที่กว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการในการใช้งาน โดยมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๒๐ x ๔๐ เซนติเมตร</p> <p>(๕.๒) ควรติดตั้งในตำแหน่งที่รถเข็นคนพิการสามารถเข้าไปใช้งานได้ทั้งทางตรงและทางขนาน</p> <p>(๕.๓) พื้นภายในตู้ควรเรียบเสมอกับพื้นภายนอกตู้</p> <p>(๖) โทรศัพท์สาธารณะสำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ให้มีเครื่องช่วยฟังและเครื่องขยายความดังของเสียง หรือติดตั้งเป็นโทรศัพท์ข้อความ และมีป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ทราบว่า เป็นโทรศัพท์สำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย</p>

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๑๐	จุดบริการน้ำดื่มสำหรับ คนพิการ	<p>(๗) เป็นโทรศัพท์ควรเป็นแบบปุ่มกด และมีตัวอักษรสำหรับ คนพิการทางการเห็น</p> <p>(๘) ติดตั้งที่นั่งแบบพับเก็บได้</p> <p>(๙) ในบริเวณที่มีการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ ให้ติดตั้งโทรศัพท์ สำหรับคนพิการอย่างน้อยหนึ่งเครื่อง และในบริเวณที่มี การติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะตั้งแต่สี่เครื่องขึ้นไป ให้ติดตั้ง โทรศัพท์สำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย เพิ่มขึ้นอีกอย่างน้อยหนึ่งเครื่อง</p> <p>(๑๐) ติดตั้งป้ายแสดงสัญลักษณ์ให้ทราบว่าเป็นโทรศัพท์สำหรับ คนพิการ</p> <p>(๑) มีพื้นที่ว่างบริเวณจุดบริการน้ำดื่มไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร</p> <p>(๒) อุปกรณ์ในการจ่ายน้ำควรเป็นแบบก้านโยก หรือเป็นระบบ จ่ายน้ำแบบอัตโนมัติ</p> <p>(๓) อุปกรณ์ในการจ่ายน้ำควรติดตั้งไว้สองระดับ ดังนี้ (๓.๑) ระดับที่หนึ่งมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๘๕ เซนติเมตร และมีพื้นที่ว่างใต้อุปกรณ์ในการจ่ายน้ำ โดยมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๗๐ เซนติเมตร และไม่เกิน ๗๕ เซนติเมตร (๓.๒) ระดับที่สองมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๙๕ เซนติเมตร</p>
๑๑	ตู้บริการเงินทอนสำหรับ คนพิการ	<p>(๑) บริเวณด้านหน้าตู้บริการเงินทอนมีพื้นที่กว้างเพียงพอ สำหรับรถเข็นคนพิการในการใช้งานได้อย่างสะดวก โดยมีความ กว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร</p> <p>(๒) ความสูงของตู้บริการเงินทอนควรอยู่ในระดับที่รถเข็น คนพิการสามารถใช้งานได้ โดยมีความสูงไม่เกิน ๘๐ เซนติเมตร และมีพื้นที่ว่างบริเวณใต้ตู้เพียงพอสำหรับรถเข็น คนพิการเข้าไป</p> <p>(๓) ปุ่มกดสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและมีแสงสว่าง เพียงพอ รวมทั้งมีตัวอักษรสำหรับคนพิการทางการเห็น</p>

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๑๒	ประตูสำหรับคนพิการ	<ul style="list-style-type: none"> (๔) ติดตั้งโทรศัพท์เพื่อแจ้งข้อมูลขณะทำรายการสำหรับคนพิการทางการเห็น โดยแสดงผลควบคู่กับการแสดงผลเป็นตัวอักษร (๕) จัดทำบัตรกดเงินด่วนสำหรับคนพิการทางการเห็น โดยบนบัตรมีตัวอักษรสำหรับคนพิการทางการเห็น เพื่อความสะดวกในการใช้งาน (๖) มีเสียงแจ้งข้อมูลสำหรับคนพิการทางการเห็นเกี่ยวกับการให้บริการและตำแหน่งที่ตั้งของตู้บริการเงินด่วน (๗) ติดตั้งปุ่มกดสัญญาณเสียงและสัญญาณไฟขอความช่วยเหลือ ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน โดยมีเสียงและแสงแสดงให้บุคคลที่อยู่บริเวณโดยรอบรับรู้ <ul style="list-style-type: none"> (๑) ประตูสามารถเปิดและปิดได้ง่าย (๒) ในกรณีที่ประตูเป็นแบบบานผลักหรือเลื่อนต้องมีพื้นที่ว่างบริเวณที่ประตูเปิดออก โดยมีขนาดกว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการ (๓) ประตูที่มีระบบเปิดและปิดแบบอัตโนมัติต้องมีปุ่มกดที่คนพิการสามารถควบคุมการเปิดและปิดประตูได้ด้วยตนเอง ทั้งภายในและภายนอก (๔) ในกรณีที่ประตูเป็นกระจกให้ติดตั้งเครื่องหมายหรือแถบสีที่สามารถสังเกตเห็นได้อย่างชัดเจน
๑๓	ห้องน้ำสำหรับคนพิการ	<ul style="list-style-type: none"> (๑) มีพื้นที่กว้างสำหรับรถเข็นคนพิการในการใช้งานได้อย่างสะดวก และมีพื้นที่ในการจัดเก็บรถเข็นคนพิการ (๒) มีทางลาดในกรณีที่มีพื้นที่ภายในห้องน้ำมีความต่างระดับกับพื้นที่ภายนอก (๓) มีราวจับทำด้วยวัสดุที่มีความมั่นคงและแข็งแรง (๔) พื้นห้องน้ำเป็นวัสดุที่พื้นผิวไม่ลื่น สุขภัณฑ์และอุปกรณ์ในห้องน้ำควรมีลักษณะที่เหมาะสมสำหรับคนพิการ (๕) ประตูห้องน้ำควรอยู่ในลักษณะที่เป็นการเปิดออกทางด้านนอก หรือเป็นประตูบานเลื่อน (๖) มีสัญญาณเสียงและสัญญาณไฟขอความช่วยเหลือ (๗) มีสัญญาณเตือนภัยทั้งภายนอกและภายในห้องน้ำ

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๑๔	ลิฟต์สำหรับคนพิการ	<p>(๑) ประตูลิฟต์และพื้นที่ภายในลิฟต์ควรมีความกว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการในการใช้งานได้อย่างสะดวก โดยติดตั้งราวจับโดยรอบภายในลิฟต์</p> <p>(๒) มีระบบแสงเพื่อป้องกันไม่ให้ประตูหนีบผู้โดยสาร และมีปุ่มกดลิฟต์สำหรับคนพิการโดยติดตั้งในระดับที่รถเข็นคนพิการสามารถใช้งานได้โดยสะดวก รวมทั้งมีระบบเสียงแจ้งเตือนและบอกชั้นต่าง ๆ ภายในลิฟต์</p> <p>(๓) ในกรณีทีลิฟต์ขัดข้อง ให้มีสัญญาณไฟเตือนภัยภายในลิฟต์สำหรับคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย โดยเป็นแสงไฟกระพริบสีแดง และในกรณีที่ผู้อยู่นอกลิฟต์รับทราบแล้วและอยู่ระหว่างการให้ความช่วยเหลือให้ไฟกระพริบเปลี่ยนเป็นสีเขียว รวมทั้งให้มีสัญญาณเสียงเตือนภัยสำหรับคนพิการทางการเห็น</p> <p>(๔) มีโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉินภายในลิฟต์ซึ่งสามารถติดต่อกับภายนอก โดยที่แป้นโทรศัพท์มีอักษรสำหรับคนพิการทางการเห็น และติดตั้งในระดับที่รถเข็นคนพิการสามารถใช้งานได้โดยสะดวก</p> <p>(๕) มีระบบเสียงและแสงเพื่อแจ้งข้อมูลทั้งบริเวณภายในและภายนอกลิฟต์</p>
๑๕	ที่จอดรถสำหรับคนพิการ	<p>(๑) ในกรณีมีที่จอดรถให้มีที่จอดรถสำหรับคนพิการ โดยกำหนดดังนี้</p> <p>(๑.๑) จำนวนที่จอดรถตั้งแต่สิบคันแต่ไม่เกินห้าสิบคัน ให้มีที่จอดรถสำหรับคนพิการอย่างน้อยหนึ่งคัน</p> <p>(๑.๒) จำนวนที่จอดรถตั้งแต่ห้าสิบเอ็ดคันแต่ไม่เกินหนึ่งร้อยคัน ให้มีที่จอดรถสำหรับคนพิการอย่างน้อยสองคัน</p> <p>(๑.๓) จำนวนที่จอดรถตั้งแต่หนึ่งร้อยหนึ่งคันขึ้นไป ให้มีที่จอดรถสำหรับคนพิการอย่างน้อยสองคัน และเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคันสำหรับที่จอดรถทุกจำนวนรถหนึ่งร้อยคันที่เพิ่มขึ้น เศษของหนึ่งร้อยคันหากเกินกว่าห้าสิบคันให้คิดเป็นหนึ่งร้อยคัน</p> <p>(๒) ที่จอดรถสำหรับคนพิการให้จัดไว้ใกล้ทางเข้าและออกอาคารให้มากที่สุด มีพื้นผิวเรียบ เสมอกัน มีสัญลักษณ์รูปคนพิการบนพื้นของที่จอดรถ และมีป้ายแสดงที่จอดรถของคนพิการในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน</p>

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๑๖	สัญญาณเสียงและสัญญาณ แสงขอความช่วยเหลือ สำหรับคนพิการ	<p>(๑) สัญญาณขอความช่วยเหลือต้องแสดงผลบริเวณเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย หรือบริเวณที่มีคนอยู่เป็นประจำ เพื่อให้สามารถช่วยเหลือคนพิการได้ทันการณ์</p> <p>(๒) สัญญาณขอความช่วยเหลือให้เป็นปุ่มกดหรือเป็นอุปกรณ์ที่ ใช้สำหรับดึง โดยมีสีแดงหรือสีที่ติดกับพื้นหลังและมีขนาด ในการใช้งานได้สะดวก รวมทั้งติดตั้งในตำแหน่งที่ห่างจาก แผงควบคุมอุปกรณ์ต่างๆ</p> <p>(๓) สัญญาณขอความช่วยเหลือในห้องน้ำให้ติดตั้งในตำแหน่ง ระหว่างชักโครกและอ่างอาบน้ำ</p> <p>(๔) สัญญาณขอความช่วยเหลือให้ติดตั้งในระดับความสูงจากพื้น ๒๕ ถึง ๙๕ เซนติเมตร เพื่อให้คนพิการสามารถใช้งานได้ ทั้งกรณีที่นั่งและล้มลงบนพื้น</p>
๑๗	ป้ายแสดงอุปกรณ์หรือ สิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับคนพิการ	<p>(๑) มีสัญลักษณ์รูปคนพิการ เครื่องหมายแสดงทางไปสู่อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก และมีสัญลักษณ์หรือตัวอักษร แสดงประเภทของอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก โดยมี สีขาวและพื้นป้ายเป็นสีน้ำเงิน หรือมีสีน้ำเงินและพื้นป้าย เป็นสีขาว</p> <p>(๒) ป้ายควรเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส โดยมีความชัดเจนมองเห็น ได้ง่าย</p> <p>(๓) ติดตั้งในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจนและจัดให้มี แสงส่องสว่างเป็นพิเศษทั้งกลางวันและกลางคืน</p>
๑๘	ทางสัญจรสำหรับคนพิการ	<p>(๑) พื้นทางสัญจรต้องเรียบ มีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๕๐ เซนติเมตร ในกรณีที่พื้นทางสัญจรต่างระดับให้มีทางลาด และไม่ใช้ผิวจราจรเป็นทางสัญจร</p> <p>(๒) มีพื้นผิวต่างสัมผัสบริเวณที่มีสิ่งกีดขวาง บริเวณจุดรับและส่ง บริเวณอันตราย บริเวณที่มีการหักมุม บริเวณที่มีทางแยก หรือบริเวณทางต่างระดับ</p> <p>(๓) ในกรณีที่สิ่งกีดขวางที่จำเป็นบนทางสัญจร ควรจัดให้อยู่ ในบริเวณที่ไม่กีดขวางทางสัญจร และจัดให้อยู่ในแนว เดียวกัน รวมทั้งมีพื้นผิวต่างสัมผัสก่อนถึงสิ่งกีดขวางนั้น</p> <p>(๔) มีบริเวณจุดพักสำหรับรถเข็นคนพิการในระหว่างทางสัญจร โดยสามารถจอดรถเข็นคนพิการได้อย่างปลอดภัยและไม่ กีดขวางทางสัญจร</p>

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
		<p>(๕) ในกรณีที่มีอาคารหลายอาคารอยู่ในบริเวณเดียวกันและมีการใช้งานร่วมกัน ต้องจัดให้มีทางสัญจรระหว่างอาคาร และมีทางสัญจรจากอาคารแต่ละอาคารไปยังลานจอดรถหรืออาคารที่จอดรถหรือทางสาธารณะ โดยมีหลังคาคลุมหรือมีต้นไม้ให้ร่มเงา รวมทั้งติดตั้งอุปกรณ์กันตกในทางสัญจรที่มีการยกระดับหรือมีการตัดผ่านพื้นที่อันตราย</p> <p>(๖) อุปกรณ์ล้อมรอบต้นไม้ในบริเวณทางสัญจร ให้มีพื้นผิวเรียบเสมอกับบริเวณโดยรอบหรือมีระดับต่างกันไม่เกิน ๑.๓๐ เซนติเมตร หรือในกรณีที่เป็นตะแกรงต้องมีซี่หรือรูเล็ก ขนาดกว้างไม่เกิน ๑.๓๐ เซนติเมตร เพื่อป้องกันมิให้ไม้เท้า ไม้ค้ำยัน หรืออุปกรณ์ช่วยเดินอื่นๆ หรือล้อรถเข็นคนพิการ เข้าไปได้ และร่องตะแกรงควรตั้งฉากกับทางสัญจร ในกรณีที่เป็นทางสัญจรสองทิศทาง ร่องตะแกรงควรเป็นแบบตาราง โดยมีซี่หรือรูเล็กขนาดกว้างไม่เกิน ๑.๓๐ x ๑.๓๐ เซนติเมตร</p> <p>(๗) บ่อพักของท่อระบายน้ำให้มีฝาปิดสนิท โดยมีพื้นผิวเรียบเสมอกับพื้นบริเวณโดยรอบ ในกรณีที่ตั้งระดับควรไม่เกิน ๑.๓๐ เซนติเมตร ในกรณีที่มีฝาปิดเป็นตะแกรงต้องมีซี่หรือรูเล็กขนาดกว้างไม่เกิน ๑.๓๐ เซนติเมตร เพื่อป้องกันมิให้ไม้เท้า ไม้ค้ำยัน หรืออุปกรณ์ช่วยเดินอื่นๆ หรือล้อรถเข็นคนพิการตกลงไป</p>
๑๙	ตู้ไปรษณีย์สำหรับคนพิการ	<p>(๑) บริเวณด้านหน้าตู้ไปรษณีย์มีพื้นที่กว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการ โดยมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑๕๐ x ๑๕๐ เซนติเมตร</p> <p>(๒) มีช่องใส่จดหมายสำหรับคนพิการ โดยความสูงของช่องใส่จดหมายอยู่ในระดับที่รถเข็นคนพิการสามารถใช้งานได้ ในระดับความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๘๐ เซนติเมตร และไม่เกิน ๙๐ เซนติเมตร</p>
๒๐	พื้นที่สำหรับหนีภัยของ คนพิการ	<p>(๑) มีพื้นที่กว้างเพียงพอสำหรับรถเข็นคนพิการ และอยู่ในบริเวณที่คนพิการสามารถออกจากสถานที่ได้สะดวกเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน</p> <p>(๒) มีอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการช่วยเหลือคนพิการแต่ละประเภทในกรณีเกิดอันตรายหรือเหตุฉุกเฉิน</p>

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ	ลักษณะ
๒๑	การประกาศเตือนภัยสำหรับ คนพิการทางการเห็น และ ตัวอักษรไฟวิ่งหรือสัญญาณ ไฟเตือนภัยสำหรับคนพิการ ทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย	<p>(๑) การประกาศควรมีเสียงดังและสามารถได้ยินอย่างชัดเจน ทุกบริเวณทั้งภายในอาคารหรือสถานที่ และภายในห้องน้ำ ของอาคารหรือสถานที่</p> <p>(๒) ตัวอักษรไฟวิ่งหรือป้ายแสดงความหมายควรมีขนาดใหญ่ เพียงพอสำหรับการมองเห็นได้อย่างชัดเจน โดยติดตั้ง ในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และจัดให้มี แสงส่องสว่างเป็นพิเศษทั้งกลางวันและกลางคืน</p> <p>(๓) ติดตั้งอุปกรณ์ช่วยเหลือคนพิการในกรณีเกิดอันตรายหรือ เหตุฉุกเฉิน โดยติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสมและสามารถ ใช้งานได้สะดวก</p>
๒๒	การประกาศข้อมูลที่เป็น ประโยชน์สำหรับคนพิการ ทางการเห็น และตัวอักษร ไฟวิ่ง หรือ ป้าย แสดง ความหมายสำหรับคนพิการ ทางการได้ยินหรือสื่อ ความหมาย	<p>(๑) การประกาศควรมีเสียงดังและสามารถได้ยินอย่างชัดเจน ทุกบริเวณ</p> <p>(๒) ตัวอักษรไฟวิ่งหรือป้ายแสดงความหมายควรมีขนาดใหญ่ เพียงพอสำหรับการมองเห็นได้อย่างชัดเจน โดยติดตั้ง ในบริเวณที่สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และจัดให้มี แสงส่องสว่างเป็นพิเศษทั้งกลางวันและกลางคืน</p>
๒๓	เจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการ ฝึกอบรมและมีคุณสมบัติ ตรงกับความต้องการของ คนพิการแต่ละประเภท อย่าง น้อย ห นึ่ง ค น เพื่อให้บริการคนพิการ	<p>(๑) เจ้าหน้าที่ควรได้รับการฝึกอบรมในเบื้องต้นเกี่ยวกับ การสื่อสารกับคนพิการแต่ละประเภท เพื่อให้สามารถ สื่อสารกับ คนพิการได้</p> <p>(๒) เจ้าหน้าที่ควรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ เพื่อให้ คำแนะนำในการใช้งานที่ถูกต้องสำหรับคนพิการ</p> <p>(๓) เจ้าหน้าที่ควรมีความสุภาพและใส่ใจในการให้บริการ</p>

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติให้ออกกฎกระทรวงเพื่อกำหนดลักษณะ หรือการจัดให้มี อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือบริการสาธารณะอื่น ให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ เพื่อให้เจ้าของอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ บริการขนส่ง หรือผู้ให้บริการสาธารณะอื่น ที่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ได้รับสิทธิการลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเป็นร้อยละ ของจำนวนเงินค่าใช้จ่ายตามที่กฎหมายกำหนด จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

รายการตัวอย่างสัญญาการให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

- เอกสาร ๑ ตัวอย่างสัญญาการให้สัมปทาน (การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สิน)
- เอกสาร ๒ ตัวอย่างสัญญาการให้สัมปทาน (การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์ หรือเครื่องหมายการค้า)
- เอกสาร ๓ ตัวอย่างสัญญาการให้สัมปทาน (การจัดสรรเวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี การจัดสรรพื้นที่ในเว็บไซต์ หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์)
- เอกสาร ๔ ตัวอย่างสัญญาการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ
- เอกสาร ๕ ตัวอย่างสัญญาการจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ
- เอกสาร ๖ ตัวอย่างสัญญาการฝึกงาน
- เอกสาร ๗ ตัวอย่างสัญญาการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
- เอกสาร ๘ ตัวอย่างสัญญาการจ้างล่ามภาษามือ
- เอกสาร ๙ ตัวอย่างสัญญาการให้ความช่วยเหลืออื่นใด (การสนับสนุนเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น)
- เอกสาร ๑๐ ตัวอย่างสัญญาการให้ความช่วยเหลืออื่นใด (การซื้อสินค้า)

(ตัวอย่าง)
 เอกสาร ๑
 สัญญาการให้สัมปทาน
 (การให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สิน)

สัญญาเลขที่..... /

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สิทธิ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสิทธิ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน
 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้สิทธิตกลงที่จะให้ผู้รับสิทธิเข้ามาใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินตามรายการ ดังนี้

.....

ข้อ 2 มูลค่าการให้ใช้สิทธิในสัมปทาน เป็นเงิน..... บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 3 ระยะเวลาการให้สิทธิ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้อ 4 ผู้ให้สิทธิมีหน้าที่ ดังนี้.....

.....

ข้อ 5 ผู้รับสิทธิมีหน้าที่ ดังนี้.....

.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ตัวอย่าง) เอกสาร ๒
สัญญาการให้สัมปทาน
(การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์ หรือเครื่องหมายการค้า)

สัญญาเลขที่..... /

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สิทธิ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสิทธิ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้สิทธิตกลงที่จะให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์หรือเครื่องหมายการค้าให้แก่ผู้รับสิทธิตามรายการ ดังนี้

ข้อ 2 มูลค่าการให้ใช้สิทธิในสัมปทาน เป็นเงิน..... บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 3 ระยะเวลาการให้สิทธิ..... ปี เริ่มตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้อ 4 ผู้รับสิทธิจะจำหน่ายสินค้าในราคาท้องตลาดและรักษาภาพลักษณ์ของเครื่องหมายการค้านั้นเป็นอย่างดี

ข้อ 5 ข้อตกลงพิเศษหรือเงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญา
โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ตัวอย่าง)

เอกสาร ๓

สัญญาการให้สัมปทาน

(การจัดสรรเวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์
เคเบิลทีวี การจัดสรรพื้นที่ในเว็บไซต์ หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์)

สัญญาเลขที่..... /

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สิทธิ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสิทธิ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้สิทธิตกลงที่จะจัดสรรเวลาออกอากาศหรือจัดสรรพื้นที่ให้แก่ผู้รับสิทธิตามรายการ ดังนี้

.....
.....
.....
.....

ข้อ 2 ระยะเวลาการให้สิทธิ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 3 ช่วงเวลาออกอากาศ ระหว่างเวลา.....ถึงเวลา.....

ข้อ 4 มูลค่าการให้ใช้สิทธิในสัมปทาน เป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 5 ข้อตกลงพิเศษหรือเงื่อนไขอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....
.....
.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ตัวอย่าง)
สัญญาการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ

เอกสาร ๔

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้สิทธิ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับสิทธิ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้สิทธิตกลงให้ผู้รับสิทธิเข้ามาใช้พื้นที่จัดจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ณ บริเวณ.....

.....ขนาดพื้นที่.....

ประเภทกิจการจำหน่าย/บริการ.....

ในระหว่างเวลา.....ถึงเวลา.....

ข้อ 2 มูลค่าของพื้นที่ในการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ คิดเป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 3 กำหนดระยะเวลาในการจัดพื้นที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ.....ปี

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 4 ผู้ให้สิทธิได้จัดเตรียมอุปกรณ์หรือบริการอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

ข้อ 5 ผู้ให้สิทธิมีหน้าที่.....

ข้อ 6 ผู้รับสิทธิมีหน้าที่

.....

.....

.....

ข้อ 7 ข้อตกลงพิเศษหรือเงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญา
โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้สิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับสิทธิ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ตัวอย่าง)

เอกสาร ๕

สัญญาการจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ

สัญญาเลขที่..... /

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงกับผู้รับจ้าง กรณีใดกรณีหนึ่งดังนี้

- กรณีผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุ มีรายการ ดังนี้

.....
.....
.....

- กรณีผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาวัสดุ มีรายการ ดังนี้

.....
.....
.....

ข้อ 2 มูลค่ากำไร/ค่าตอบแทน.....บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 3 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายกำไร/ค่าตอบแทนให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน/งวด.....

.....
.....
.....

ข้อ 4 ผู้รับจ้างตกลงรับที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....เดือน/ปี

โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 5 ข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบงาน (ถ้ามี).....

.....

.....

ข้อ 6 ข้อตกลงพิเศษหรือเงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....

.....

.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ตัวอย่าง)
สัญญาการฝึกงาน

เอกสาร ๖

สัญญาเลขที่..... /

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้จัดให้มีการฝึกงาน” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ฝึกงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้จัดให้มีการฝึกงานตกลงจัดหลักสูตรการฝึกงาน (ระบุชื่อหลักสูตร) ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ข้อ 2 มูลค่าของหลักสูตรเป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 3 ระยะเวลาการฝึกงาน.....เดือน.....ชั่วโมง

ข้อ 4 ข้อตกลงพิเศษหรือเงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....

.....

.....

.....

.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้ โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้จัดให้มีการฝึกงาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ฝึกงาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ตัวอย่าง)
 สัญญาการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

เอกสาร ๗

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน
 ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างได้ตกลงให้ผู้รับจ้างจัดสร้างอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (ระบุ).....

ข้อ 2 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)

โดยตกลงจ่ายเป็นรายเดือน/งวด.....บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 3 ผู้รับจ้างตกลงรับที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด.....เดือน/ปี

โดยเริ่มดำเนินการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 4 ข้อตกลงเกี่ยวกับการส่งมอบงาน.....

ข้อ 5 ข้อตกลงพิเศษหรือเงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญา
โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญและได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ สัญญาฉบับนี้เป็นสัญญาที่จัดทำขึ้นระหว่างนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการกับบริษัท
หรือบุคคลที่รับจ้างสร้างอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก

(ตัวอย่าง)
สัญญาการจ้างล่ามภาษามือ

เอกสาร ๘

สัญญาเลขที่..... /

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้จัดให้มีบริการล่ามภาษามือ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

วันออกบัตร..... บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ล่ามภาษามือ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่าย
ได้ตกลงกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ล่ามภาษามือมีหน้าที่.....

.....

.....

.....

.....

ข้อ 2 ค่าจ้าง เป็นเงิน..... บาท (ตัวอักษร.....)

โดยตกลงจ่ายเป็นรายเดือน/วัน/ชั่วโมง จำนวน..... บาท (อักษร.....)

ข้อ 3 ระยะเวลาในการจ้าง.....เดือน/ปี

โดยเริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 4 ข้อตกลงพิเศษหรือเงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี).....

.....

.....

.....

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญา
โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญและได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้จัดให้มีล่ามภาษามือ
(.....)

ลงชื่อ.....ล่ามภาษามือ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ตัวอย่าง)

เอกสาร ๙

สัญญาการให้ความช่วยเหลือในใจ
(การสนับสนุนเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น)

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ตกลงให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับ ดังนี้ (ระบุ)

ข้อ 2 มูลค่าการให้ความช่วยเหลือ.....บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 3 ระยะเวลาการให้ความช่วยเหลือมีกำหนด.....เดือน/ปี

โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 4 ข้อตกลงพิเศษหรือเงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี)

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

(ตัวอย่าง)
 สัญญาการให้ความช่วยเหลืออื่นใด
 (การซื้อขายสินค้า)

เอกสาร ๑๐

สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....

โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....

บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

วันออกบัตร.....บัตรหมดอายุ.....

ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายสินค้า (ระบุ).....

ข้อ 2 มูลค่าเป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร.....)

ข้อ 3 ระยะเวลาการสั่งซื้อ.....เดือน/ปี

โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ 4 การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสินค้าที่ซื้อขายตามสัญญา ให้แก่ผู้ซื้อ ณ.....

.....ภายในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้ถูกต้องและครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1 แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสินค้าตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนด
เวลาส่งมอบแต่ละครั้งให้ผู้ซื้อทราบ

- 2 -

ข้อ 5 การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสินค้าที่ส่งมอบ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้ให้เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสินค้านั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าสินค้าที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ 1 ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสินค้านั้นในกรณีเช่นนี้ผู้ขายต้องรับนำสินค้านั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำสินค้ามาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง

ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบสินค้าถูกต้อง แต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องครบถ้วน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และได้เก็บสัญญาไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ซื้อ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขาย
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน กลุ่มงานส่งเสริมอาชีพฯ โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๕-๒๐๑๗

ที่ รง ๐๓๐๔/ว ๕๑๐๕

วันที่ ๕๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (เพิ่มเติม)

เรียน จัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ ๑-๑๐

ตามที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้จัดอบรมตามโครงการอบรมการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องบอลรูม ๑ ชั้น ๓ โรงแรมดิ เอ็มเมอรัลด์ และกองพัฒนาระบบบริการจัดหางานได้ชี้แจงกระบวนการพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ทั้งนี้ มีข้อหารือการดำเนินการตามมาตรา ๓๕ กรณีหลักสูตรการฝึกงานในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอาชีวศึกษาที่มีหลักสูตรพัฒนาทักษะฝีมืออยู่แล้ว จำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบหลักสูตรจากอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายอีกหรือไม่ นั้น

กองพัฒนาระบบบริการจัดหางานได้หารือประเด็นดังกล่าวกับกลุ่มงานกฎหมาย กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และกองนิติการ กรมการจัดหางาน เรียบร้อยแล้ว ขอเรียนชี้แจง ดังนี้

๑. กรณีหลักสูตรการฝึกงานเป็นหลักสูตรการพัฒนาทักษะฝีมือที่จัดโดยมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอาชีวศึกษา หรือหน่วยงานราชการ และเป็นหลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงศึกษาธิการหรือทางราชการอยู่แล้ว ไม่จำเป็นต้องเสนอให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาให้ความเห็นชอบอีก ทั้งนี้ หลักสูตรดังกล่าวต้องมีการระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ฝึก ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสารวิทยากร ค่าพาหนะ ค่าอาหาร และค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ได้มูลค่าตามที่กำหนดในระเบียบฯ

๒. กรณีหลักสูตรการฝึกงานเป็นหลักสูตรที่เคยได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในปีที่ผ่านมาแล้ว ไม่จำเป็นต้องเสนอกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อพิจารณาขอความเห็นชอบหลักสูตรอีก หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการสามารถใช้หลักสูตรดังกล่าวประกอบการยื่นดำเนินการตามมาตรา ๓๕ ได้

๓. กรณีหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดทำขึ้นใหม่และประสงค์จะให้หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนหรือผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาทักษะฝีมือนั้นจัดฝึกให้ หลักสูตรที่จะฝึกต้องได้รับความเห็นชอบอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายก่อนยื่นดำเนินการตามมาตรา ๓๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอิงอร ช้วนจาน)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน กลุ่มงานส่งเสริมอาชีพ โทรศัพท ๐-๒๒๔๕-๒๐๑๗

ที่ รง ๐๓๐๔/ว ๒๕๖๓

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เรื่อง การให้บริการ มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เรียน จัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด / ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ ๑-๑๐

ตามที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการส่งเสริมอาชีพและการจ้างงานคนพิการ เมื่อวันที่ ๑๐-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๗ โรงแรมอะเดรียติก พาเลซ กรุงเทพฯ และกองพัฒนาระบบบริการจัดหางานได้ชี้แจงระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีกรณีพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ ประธานมูลนิธินวัตกรรมขอหารือการดำเนินการตามมาตรา ๓๕ การคำนวณมูลค่าการจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการ ว่า เงินลงทุน หรือเงินทุน เป็นค่าใช้จ่ายใดบ้าง นั้น

กองพัฒนาระบบบริการจัดหางานได้หารือประเด็นดังกล่าวกับกองนิติการ กรมการจัดหางานเรียบร้อยแล้ว ขอชี้แจงว่า ระเบียบคณะกรรมการฯ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไม่มีการกำหนดว่า เงินลงทุน หรือเงินทุน เป็นค่าใช้จ่ายใดบ้าง ดังนั้น การคำนวณมูลค่าการจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการให้คำนวณจากค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นตามที่คู่สัญญาตกลงกัน และอยู่ภายใต้การคำนวณมูลค่าตามระเบียบคณะกรรมการฯ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๖ วรรคสอง

(๑) กรณีกำหนดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุนตามลักษณะงานของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับ

และ (๒) กรณีกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นค่าตอบแทนหรือค่าแรงที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอิงอร ชัยจวน)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน

ด่วนที่สุด

ที่ รง ๐๓๐๔/ว๗๕๐๕๓



กรมการจัดหางาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ต้นแบบหัวข้อประกอบการพิจารณาตามมาตรา ๓๕ (Template) จำนวน ๑ ฉบับ

กรมการจัดหางานได้จัดประชุมหารือแนวทางการส่งเสริมอาชีพคนพิการในชุมชน ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมกองนิติการ กรมการจัดหางาน โดยมีอธิบดีเป็นประธานการประชุม และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหารือถึงปัญหาการยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา ๓๕ ของนายจ้าง หรือสถานประกอบการ และคนพิการที่มีการดำเนินการขอใช้สิทธิประเภทต่างๆ กับหน่วยงานในสังกัด กรมการจัดหางาน และมติที่ประชุมเห็นชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรับคำขอใช้สิทธิตามมาตรา ๓๕ ทุกประเภท จากนายจ้าง/สถานประกอบการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ และเร่งดำเนินการพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ข้อ ๑๐ โดยยึดถือหลักเกณฑ์การพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

๑. มูลค่าต้องไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด คือ ๑๐๙,๕๐๐ บาท ต่อปี

๒. การจัดทำสัญญาขอใช้สิทธิของทั้งสองฝ่าย เป็นไปโดยสมัครใจ

๓. การดำเนินการต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน

พ.ศ. ๒๕๒๘

๔. รายชื่อคนพิการที่ขอใช้สิทธิต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสร้างความเข้าใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ กรมการจัดหางานจึงขอให้ท่านโปรดแจ้งให้จัดหางานจังหวัดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุรักษ์ ทศรัตน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการจัดหางาน

กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๕ ๒๐๑๗



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กองพัฒนาระบบบริการจัดหางาน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๒๐๑๗

ที่ รง ๐๓๐๔/ก มส ๐๕๖

วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐

กรมการจัดหางานได้จัดประชุมหารือแนวทางการส่งเสริมอาชีพคนพิการในชุมชน ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมกองนิติการ กรมการจัดหางาน โดยมีอธิบดีเป็นประธานการประชุม และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนหารือถึงปัญหาการยื่นขอใช้สิทธิตามมาตรา ๓๕ ของนายจ้าง หรือสถานประกอบการ และคนพิการที่มีการดำเนินการขอใช้สิทธิประเภทต่างๆ กับหน่วยงานในสังกัด กรมการจัดหางาน และมติที่ประชุมเห็นชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรับคำขอใช้สิทธิตามมาตรา ๓๕ ทุกประเภท จากนายจ้าง/สถานประกอบการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ และเร่งดำเนินการพิจารณาให้แล้วเสร็จ ภายใน วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ข้อ ๑๐ โดยยึดถือหลักเกณฑ์การพิจารณาที่สำคัญ ดังนี้

๑. มูลค่าเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
๒. การจัดทำสัญญาขอใช้สิทธิของทั้งสองฝ่าย เป็นไปโดยสมัครใจ
๓. การดำเนินการต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘
๔. รายชื่อคนพิการที่ขอใช้สิทธิต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสร้างความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ กรมฯ ขอส่งต้นแบบหัวข้อประกอบการพิจารณาตามมาตรา ๓๕ (Template) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาดำเนินการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

(นายอนุรักษ์ ทศรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการจัดหางาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กระทรวงแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๘๐

ที่ รง ๐๒๐๙.๖ / ๑ ๑๙๑๖

วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ส่งแนวปฏิบัติในการจ้างงานคนพิการ ตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน อธิบดีกรมการจัดหางาน

ตามที่กระทรวงแรงงานได้จัดประชุมเพื่อจัดทำแนวปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการจ้างงานคนพิการ ตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นายจ้าง / สถานประกอบการ และคนพิการ ได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมประสงค์ รัตนันท์ และหน่วยงานของท่านได้มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมประชุมฯ เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติ ดังกล่าวด้วย นั้น

กระทรวงแรงงาน ได้จัดทำแนวปฏิบัติ เป็นรูปเล่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแนวปฏิบัติ ดังกล่าว มาเพื่อใช้ประโยชน์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ศุภเดช วลีทิกุล
(นายสุรเดช วลีทิกุล)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงแรงงาน

แนวปฏิบัติในการจ้างงานคนพิการ ตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕
 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>มาตรา ๓๓</p> <p>๑. การนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่จะนำมาคำนวณจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน</p> <p>๑.๑ กรณีหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ (เฉพาะที่จัดตั้งโดยพระราชบัญญัติ และพระราชกฤษฎีกาเท่านั้น หากจัดตั้งโดย พ.ร.บ.งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ เช่น ปตท. การทำอากาศยาน การบินไทย แคมป์เลคอม) / หน่วยงานอื่นของรัฐ (เช่น องค์กรอิสระ)</p>	<p>วิธีปฏิบัติ</p> <p>- นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดเข้าด้วยกัน</p> <p>- นับจำนวนผู้ปฏิบัติงานนิติบุคคล (ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงาน ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างโครงการ)</p>	<p>นับ ณ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี</p>	<p>หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ</p> <p>- หน่วยงานของรัฐ</p> <p>- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- รัฐวิสาหกิจ</p> <p>- หน่วยงานอื่นของรัฐ</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>ประเภทคนพิการที่ สามารถจ้างได้ ได้แก่</p> <p>คนพิการทุกประเภท อายุไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี</p> <p>- สภาพการจ้าง</p> <p>- จ้างเต็มเวลา</p> <p>รูปแบบเป็น ลูกจ้างประจำ</p> <p>- การจ่ายค่าตอบแทน</p> <p>- เป็นรายเดือนหรือรายวันตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ</p> <p>- ระยะเวลาการจ้าง</p> <p>- ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ตั้งแต่ ๑ ม.ค. - ๓๑.๓. ของปี</p>
<p>๑.๒ กรณีเอกชน</p>	<p>- นับจำนวนลูกจ้างทั้งหมด และหากมีหน่วยงานและสาขา ให้นับจำนวนลูกจ้างทุกสาขาเข้าด้วยกัน</p>	<p>นับ ณ ๑ ตุลาคม ของแต่ละปี</p>		
<p>๒. การรับคนพิการตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>- สถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐสามารถใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือทั้ง ๓ วิธี ตามมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ (กรณีหน่วยงานของรัฐสามารถเลือกได้ ๒ วิธี คือ มาตรา ๓๓ และ มาตรา ๓๕ เท่านั้น)</p>	<p>๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม</p>	<p>นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ</p>	

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
๓. การแจ้งผลการปฏิบัติ - กรณีมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔	วิธีปฏิบัติ - สถานประกอบการ/นายจ้างที่สำนักงานใหญ่มีติดุคคลนั้นตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร แจ้งที่กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ - สถานประกอบการ/นายจ้างมีที่ตั้งสำนักงานใหญ่ที่นิติบุคคลนั้นตั้งอยู่ในจังหวัดต่างๆ แจ้งที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	ภายในวันที่ ๓๑ มกราคมของปี ภายในวันที่ ๓๑ มกราคมของปี	กรมส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ	
๔. การสรรหาคนพิการ ๔.๑ หน่วยงานของรัฐ - กรณีเป็นข้าราชการ - กรณีเป็นพนักงานราชการ	- ผู้สมัครเข้าทำงานต้องสอบผ่านภาค ก. ก่อน - จัดสอบแข่งขันกันเองระหว่างคนพิการ - จัดสอบแข่งขันระหว่างคนพิการ (ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรคนพิการเข้ารับราชการ) ๑. ให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีบริหารจำนวนผู้ปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งหมด ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ และกำหนดอัตราส่วนการรับคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการ ทั้งข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด โดยดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้	- - -	หน่วยงานของรัฐ	- การประกาศ รับสมัครคน พิการเข้าทำงาน ต้องไม่มีอัตรา ที่เสมือนเป็น การเลือกปฏิบัติ

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๑.๑ ให้นำจำนวนผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการที่ปฏิบัติอยู่จริง ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี โดยนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานรวมกันเป็นรายการทรงง ยกเว้นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ให้นำเป็นรายส่วนราชการ</p> <p>๑.๒ ให้กำหนดจากจำนวนคนพิภพการที่จะต้องรับเข้าทำงานในส่วนราชการ โดยกำหนดจากจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับได้ตาม ๑.๑ และกำหนดอัตราส่วนจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ๑๐๐ คน ต่อการรับคนพิภพการ ๑ คน และหากมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่นับพิเศษได้เกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิภพการเพิ่มอีก ๑ คน ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงการบรรลุป้าหมายตามที่กฎหมายกำหนดภายในระยะเวลา ๑๐ ปี ด้วย โดยส่วนราชการต้องพิจารณาที่กำหนดแนวทางการดำเนินการที่รองรับเป้าหมายดังกล่าว เช่น จำนวนครั้งที่จะต้องดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิภพการ โดยอาจกำหนดเป็นนโยบายให้มีการดำเนินการทุกปีหรือดำเนินการทุกสองปี เป็นต้น รวมทั้งกำหนดให้มีการเก็บข้อมูล ติดตาม ประเมินผล และปรับแนวทางการดำเนินการเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๓ เมื่อบริหารจำนวนผู้ปฏิบัติงานและกำหนดอัตราส่วนการรับคนพิภพการเข้าทำงานในส่วนราชการในภาพรวมทั้งหมดแล้ว ให้ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่บังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบ</p> <p>๒. เมื่อส่วนราชการในสังกัดได้รับแจ้งข้อมูลจำนวนคนพิภพการที่กำหนดตามข้อ ๑ ให้ส่วนราชการดำเนินการกำหนดตำแหน่งที่จะรับคนพิภพการเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากลักษณะงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประเภทความพิภพการ ประสิทธิภาพในการทำงาน และปัจจัยอื่น ๆ ที่ส่วนราชการเห็นสมควร เช่น สถานที่ปฏิบัติงาน เทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยส่วนราชการอาจพิจารณารับคนพิภพการเข้าทำงานเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือผู้ปฏิบัติงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งปฏิบัติงานประจำในส่วนราชการก็ได้</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๓. เมื่อส่วนราชการพิจารณาแล้ว เห็นควรรับคนพิการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกบรรจุคนพิการเข้ารับราชการ โดยถือว่าเป็นกรณีพิเศษตามมาตรา ๕๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ดังนี้</p> <p>๓.๑ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกชั้นคุณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ และผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้องกับคนพิการร่วมเป็นกรรมการได้ตามความเหมาะสมของตำแหน่งนั้น</p> <p>๓.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือกกำหนดวิธีการคัดเลือก ระเบียบเกี่ยวกับคัดเลือก จัดทำประกาศรับสมัคร วางแผนการดำเนินการ และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือก ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกอาจพิจารณาดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีที่สมควรวิธีอื่น วิธีสอบปฏิบัติ หรือวิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความเหมาะสม ในกรณี คณะกรรมการออกคำสั่งกรมสามัญ การออกข้อสอบ กรรมการทดสอบการปฏิบัติงาน หรือกรรมการอื่น หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามความจำเป็นก็ได้</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๓.๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ประกาศรับสมัครคัดเลือกเฉพาะคนพิการ โดยประกาศรายละเอียดเรื่องต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>(๑) ประเภทความพิการที่จะรับสมัครคัดเลือก ออจระบุได้มากกว่า ๑ ประเภทความพิการ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือก</p> <p>(๒) ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ</p> <p>(๓) ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง</p> <p>(๔) อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ส่วนราชการจัดเตรียมให้สำหรับคนพิการในวันดำเนินการคัดเลือกหรือในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๕) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก</p> <p>(๖) วิธีการรับสมัคร</p> <p>(๗) เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร</p> <p>(๘) การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก</p> <p>(๙) วิธีการคัดเลือกตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด</p> <p>ซึ่งอาจพิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ วิธีสอบข้อเขียน วิธีสอบปฏิบัติ วิธีอื่นใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความเหมาะสม</p> <p>(๑๐) เกณฑ์การตัดสิน</p> <p>(๑๑) การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก</p> <p>(๑๒) การบรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>(๑๓) เงินใจหรือข้อความอื่น ๆ ที่ผู้สมัครควรทราบ เช่น ค่าธรรมเนียมสำหรับตำแหน่ง</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๓.๔ จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครก่อนวันรับสมัคร โดยให้ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของส่วนราชการที่รับสมัครในที่เปิดเผย และประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของส่วนราชการที่รับสมัครและเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ หรือทางสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสม</p> <p>๓.๕ กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร ไม่น้อยกว่า ๑๐ วันทำการ</p> <p>๓.๖ ให้คณะกรรมการคัดเลือกดำเนินการคัดเลือกตามวิธีการคัดเลือกที่กำหนด</p> <p>๓.๗ เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ เพื่อประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเรียงตามลำดับที่ผ่านการคัดเลือก</p> <p>๓.๘ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือก</p> <p>๓.๙ ในกรณีที่มีผู้ผ่านการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งงานว่าง ให้รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกที่ยังไม่ได้รับการบรรจุยังมีผลใช้ได้ต่อไปอีกไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และหากภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มอีก ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ อาจใช้ดุลพินิจบรรจุและแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือดำเนินการคัดเลือกใหม่ก็ได้</p> <p>๔. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม</p> <p>๔.๑ คนพิการที่สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสงวนสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๔.๒ คนพิการจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะเข้ารับการคัดเลือก</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๕. แนวทางดำเนินการกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงานได้</p> <p>ในกรณีที่ส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถรับคนพิการเข้าทำงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓ ได้ อาทิ ส่วนราชการยังมีความพร้อมในการรับคนพิการเข้าทำงาน ส่วนราชการไม่มีตำแหน่งที่เหมาะสมกับคนพิการ ส่วนราชการได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรคนพิการแล้ว แต่ไม่มีผู้สมัครหรือไม่มีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๕.๑ รายงานปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาภาพรวมของกระทรวงเกี่ยวกับจำนวนคนพิการที่จะรับเข้าทำงานและจัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่นๆ ในสังกัดที่สามารถรองรับได้</p> <p>๕.๒ หากปลัดกระทรวงพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่สามารถจัดสรรจำนวนคนพิการให้ส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดได้ ให้แจ้งส่วนราชการทราบเพื่อดำเนินการให้มีการจัดบริการอื่นทดแทนตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ เช่น จัดสัมมนา จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีพิเศษ พิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก (เป็นการจัดให้มีขึ้นใหม่ตามความต้องการพิเศษของคนพิการเฉพาะราย และไม่รวมสิ่งปลูกสร้างตามมาตรฐานที่กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารกำหนดไว้แล้ว) เป็นต้น</p> <p>ในกรณีที่เป็นส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี ให้ดำเนินการจัดบริการอื่นทดแทนกรณีตามวรรคหนึ่ง</p> <p>ทั้งนี้ ให้ถือว่า จำนวนคนพิการที่ได้รับสิทธิจากการจัดบริการอื่นทดแทน เป็นจำนวนคนพิการที่ส่วนราชการรับเข้าทำงาน ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๖. การรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>ให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรหาคนพิการเข้าทำงานในส่วนราชการให้สำนักงาน ก.พ. ทราบทุกครั้งภายหลังที่ดำเนินการเสร็จสิ้น หากส่วนราชการมีการจัดบริการอื่นทดแทน ให้ส่วนราชการรายงานข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี</p> <p>มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ ต.ค. ๕๘ กำหนดไว้ ดังนี้</p> <p>๑. ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไปรับคนพิการที่สามารถทำงานได้เข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ หรือให้สัมปทานตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ครบตามอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนดภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๑</p> <p>๒. ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป รายงานผลการปฏิบัติ หรือนำเสนอแผนการดำเนินงานทุก ๑ ปี โดยให้กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ม. เป็นผู้รวบรวมรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป</p>			
๔.๒ นายจ้าง/สถานประกอบการ	- สรรหาตามวิธีที่กำหนดเอง	-	นายจ้าง/สถานประกอบการ	
๕ แนวทางการจ้างงานให้คนพิการทำงานในชุมชน หรือองค์กรสาธารณประโยชน์	<p>๑. เป็นการจ้างงานตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ คือลูกจ้างตกลงทำงานให้ และนายจ้างจ่ายค่าจ้างให้ตลอดระยะเวลาที่ทำงาน โดยนายจ้างมีอำนาจปกครองบังคับบัญชา หรือลงโทษลูกจ้าง</p> <p>๒. นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ รับคนพิการเข้าเป็นพนักงานตามเงื่อนไขการจ้างงานปกติของบริษัท (ไม่มีการเลือกปฏิบัติอันไม่เป็นธรรมต่อคนพิการและคนไม่พิการ) และเป็นการทำงานที่สอดคล้องและได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายแรงงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>			๑. การจ้างคนพิการสามารถจ้างได้มากกว่าที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>๓. นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการมอบหมาย ให้คนพิการปฏิบัติงานในฐานะพนักงานของบริษัท เพื่อให้การสนับสนุนภารกิจอันเป็นประโยชน์สาธารณะทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่องค์กรในชุมชนหรือองค์กรสาธารณประโยชน์ (ทั้งที่มีการจัดตั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น ชมรมต่าง ๆ)</p> <p>๔. นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการมอบหมายให้หน่วยงานในพื้นที่กำหนดภารกิจและกำกับการทำงานของพนักงานพิการ และรายงานผลการทำงานต่อบริษัทเป็นระยะ ตามที่นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการกำหนด และนายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการควรวางอำนาจปกครองบังคับบัญชาหรือลงโทษพนักงาน</p> <p>๕. ต้นสังกัดจัดทำเอกสารระบุการปฏิบัติงานของพนักงานพิการตามแบบที่นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการกำหนด และส่งให้นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการจ่ายค่าจ้างทุกเดือน</p>			<p>๒. การจ้างคนพิการไปทำสาธารณประโยชน์ควรมีค่าจ้างถึงความสามารถ วุฒิการศึกษา และค่าจ้างให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดด้วย</p>

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
มาตรา ๓๔ ๑. จำนวนเงินที่ต้องส่งเข้ากองทุน	- นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ ที่ไม่ได้รับคนพิการเข้าทำงานตามที่กำหนดในมาตรา ๓๓ และไม่ได้นำเงินตามมาตรา ๓๕ จะต้องส่งเงินเข้ากองทุนเป็นรายปี โดยคำนวณจากอัตราค่าสุดของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ที่ใช้บังคับหลังสุดในปีก่อนปีที่มีหน้าที่ ส่งเงินเข้ากองทุน คูณด้วยสามร้อยหกสิบห้า และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ไม่ได้รับเข้าทำงาน	ภายในวันที่ ๓๑ มกราคมของแต่ละปี	นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ	- ปัจจุบัน อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ๓๐๐ บาท/วัน ที่ทั่วประเทศ + จำนวนเงินที่ต้องส่งเข้ากองทุนต่อคนพิการ ๑ คน ๓๐๐ บาท X ๓๖๕ วัน = ๑๐๙,๕๐๐ บาท
๒. วิธีการส่งเงิน	- ส่งเป็นเงินสด เช็คบัตรเครดิต หรือธนาณัติส่งเข้ากองทุน โดยส่งไปยังกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ที่ตั้งของสำนักงานใหญ่สถานประกอบการตั้งอยู่	๓๑ มกราคม ของปีที่มีหน้าที่	- นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/ - กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	
๓. การผิต้นชำระหนี้ - ไม่ได้ส่งเงินเข้ากองทุน - ส่งล่าช้า - ส่งไม่ครบถ้วน	- เสียดอกเบี้ยในอัตราร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปีของจำนวนเงินที่ยังไม่ได้ส่งเข้ากองทุน	คัดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ของปีเป็นต้นไป	นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ	

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>มาตรา ๓๕</p> <p>๑. วิธีการดำเนินงาน ตามมาตรา ๓๕</p> <p>๑.๑ การให้สัมปทาน</p>	<p>- การให้สิทธิแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินในการประกอบอาชีพ</p> <p>- การจัดสถานที่บริเวณองค์กรหรือสถานประกอบการไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอก เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพ</p>	-		<p>- การปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ ไม่ได้รับสิทธิการลดหย่อนภาษีเงินได้ในเนื่องจากเป็นการสนับสนุนให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการมีอาชีพมีงานทำ (ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ ๔๔๙) พ.ศ. ๒๕๕๓) แต่ได้รับสิทธิตามกฎหมายสายสรรพากรประมวลรัษฎากรเดิม เช่น วิธีที่ 7 การให้ความช่วยเหลืออื่นใด มี 2 แบบ คือ ให้ของ / เงิน / อุปกรณ์เพื่อสร้างงานสร้างอาชีพ และซื้อสินค้าจากคนพิการ การให้ของจะไปเข้าช่วยประมวลรัษฎากรเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทสามารถหักลดได้</p> <p>- ค่าจ้างสามารถนำไปหักเป็นค่าใช้จ่ายได้</p>
<p>๑.๒ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ</p> <p>๑.๓ การจัดจ้างเหมาช่างหรือจ้างเหมาบริการ</p>	<p>- การจ้างเหมาช่างหรือการจ้างเหมาบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้น</p> <p>- การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรือการถ่ายทอดวิทยากรหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้</p>	-		
<p>๑.๔ การฝึกงาน</p> <p>๑.๕ การจัดให้มีอุปกรณ์ หรือมีสิ่งอำนวยความสะดวก</p>	<p>- การจัดให้มีเครื่องช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งเคลื่อนที่หรือเคลื่อนย้ายได้ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ในการประกอบอาชีพได้บนพื้นฐานของความต้องการพิเศษของคนพิการแต่ละประเภท</p>	-		

มาตรการ/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>๑.๖ การจัดให้มีล่ามภาษามือ</p>	<p>- การจ้างบุคคลซึ่งจัดแจ้งเป็นล่ามภาษามือต่อกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อให้บริการแก่คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย</p>	-		<p>หมายเหตุ - สัปดาห์ละ ๑ คน ต่อคนพิการ ๒๐ คน</p>
<p>๑.๗ การให้ความช่วยเหลืออื่นใด (ให้เงิน ซื้อมือถือจากคนพิการ ฯลฯ)</p>	<p>- การให้ความช่วยเหลือแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการสามารถประกอบอาชีพหรือมีรายได้</p>	-		
<p>๒. การให้สิทธิของหน่วยงานของรัฐมนตรี/เจ้าของสถานประกอบการ</p>	<p>๑. แจ้งการให้สิทธิ ณ ห้องที่เป็นที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐหรือนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ดังนี้ - ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ - ในเขตจังหวัดอื่น ให้แจ้ง ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ๒. ดำเนินการให้เข้ารับสิทธิ</p>	-	<p>- สำนักงานจัดหางาน กรุงเทพ เขตพื้นที่ ๑-๑๐ - สำนักงานจัดหางาน จังหวัดทุกจังหวัด</p>	<p>- ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี</p>

มาตรการ/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
๓. การขอรับสิทธิของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ	<p>คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอรับสิทธิ ณ สถานที่ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ - ในเขตจังหวัดอื่นให้ยื่น ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัด 	- ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ เขตพื้นที่ ๑-๑๐ - สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด 	
๔. การทำสัญญาหรือข้อตกลงการยินยอมให้คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการใช้สิทธิ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการจัดทำสัญญาหรือข้อตกลงกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ/นายจ้าง/สถานประกอบการกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ - แจกผลการดำเนินงานต่อสำนักงานจัดหางานกรุงเทพหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด 	-		
๕. การใช้สิทธิแทนคนพิการ	<p>กรณีผู้ดูแลคนพิการจะยื่นรับคำขอรับสิทธิตามมาตรา ๓๕ คนพิการที่อยู่ในอุปการะหรือดูแลตัวเองไม่สามารถประกอบอาชีพได้โดยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เป็นผู้เยาว์ ๒. เป็นผู้สูงอายุตั้งแต่ ๗๐ ปี ขึ้นไป ๓. เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ๔. เป็นคนพิการซึ่งมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถประกอบอาชีพได้ 	-		

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้ที่รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>๖. เงื่อนไขในการให้สิทธิและการขอรับสิทธิ</p>	<p>๑. คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหรือตรวจเยี่ยมสถานที่หรือกิจการที่ดำเนินการแล้ว หากพบว่าไม่เป็นไปตามระเบียบให้เจ้าหน้าที่แจ้งกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณีเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป</p> <p>๒. คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิจะจำหน่าย จ่ายโอนสิทธิ หรือให้บุคคลใดเข้าช่วงสิทธิแทนตนมิได้</p> <p>๓. กรณีผู้ดูแลคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตายให้ผู้ดูแลคนพิการรายใหม่ที่มีชื่อเป็นผู้ดูแลในบัตรประจำตัวคนพิการเป็นผู้ดำเนินการแทน</p> <p>๔. กรณีคนพิการที่ได้รับสิทธิถึงแก่ความตายสิทธิที่ได้รับย่อมเป็นอันสิ้นสุด</p> <p>๕. การยกเลิกสัญญา การต่อสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งหน่วยงานเพื่อทราบ (แจ้งต่อสำนักงานจัดหางานกรุงเทพฯ กรณีอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และแจ้งต่อสำนักงานจัดหางานจังหวัดกรณีอยู่ในจังหวัดอื่น)</p> <p>๖. กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเลิกกิจการก่อนสิ้นสุดสัญญา ให้หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจัดให้มีคนพิการหรือผู้ดูแลอื่นเข้ารับสิทธิแทนที่</p>	<p>การดำเนินการตามข้อ ๒, ๓, ๔ หรือ ๖ ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการหรือผู้ดูแลคนพิการอื่นเข้ารับสิทธิภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่มีการดำเนินการ</p>		

มาตรการ/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>๗. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข</p> <p>๗.๑ การให้สัมปทาน</p>	<p>การให้สัมปทาน ให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การให้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ๒. การให้สิทธิได้จำหน่ายสินค้าหรือบริการภายใต้ลิขสิทธิ์หรือเครื่องหมายการค้าของหน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการ ๓. การจัดสรรเวลาออกอากาศของสถานีวิทยุ สถานีโทรทัศน์ เคเบิลทีวี ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ประชาชนสามารถรับฟังหรือรับชมได้อย่างแพร่หลาย และให้ความยอมรับรวมถึงการจัดสรรพื้นที่เว็บไซต์ หรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ๔. การให้สัมปทานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการประกาศกำหนด <p>หน่วยงานของรัฐ</p> <p>- กรณีหน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กร ซึ่งหน่วยงานของรัฐมีสิทธิครอบครองหรือใช้ประโยชน์โดยการเช่าก็ได้ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ซึ่งมีอำนาจอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากอาคาร สถานที่ หรือทรัพย์สินแห่งนั้น เป็นผู้อนุญาตและลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างหน่วยงานของรัฐกับคนพิการและผู้ดูแลคนพิการ</p>	<p>ระยะเวลาการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาอนุญาต</p> <p>มาตรา ๓๕ จำนวน ๓๘ วัน</p>	<p>นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ระยะเวลาตามที่กำหนดในคู่มือประชาชนภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>

มาตรการ/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>- มูลค่าการค้าเงินงาน</p> <p>- ระยะเวลาการให้สิทธิ</p> <p>๗๒ การจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ</p>	<p>- ไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ และหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>- ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี</p> <p>ต้องมีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตั้งอยู่ในสถานที่ซึ่งเห็นได้ง่าย และสะดวกต่อการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการ ๒. มีสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกที่คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ ๓. มีสิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นสถานที่จำหน่ายสินค้าที่มั่นคงปลอดภัย โดยหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมีสิทธิครอบครองในสถานที่แห่งนั้น ๔. มีขนาดพื้นที่ที่เหมาะสมตามประเภทกิจการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ๕. ได้รับการยกเว้นค่าเช่าพื้นที่และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่อยู่อาศัยกลางกัน ๖. ช่วงเวลาการจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการให้เป็นไปตามเวลาเปิดและปิดทำการปกติของหน่วยงานของรัฐหรือสถานประกอบการแห่งนั้น หรือตามที่คู่สัญญาตกลงกัน 	-		
		ระยะเวลาการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาอนุญาต มาตรา ๓๕ จำนวน ๓๘ วัน	นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ	ระยะเวลาตามที่กำหนดในคู่มือประชาชนภายใต้การพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>- มูลค่าการค้าเงินงาน</p> <p>- ระยะเวลาการให้สิทธิ</p>	<p>วิธีปฏิบัติ</p> <p>- ไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>- การคำนวณมูลค่าให้เป็นไปตามอัตราอ้างอิงราคาในท้องตลาด กรณีไม่มีราคาในท้องตลาดมาอ้างอิง ให้เป็นไปตามอัตราที่ผู้รับการประเมินยื่นแบบชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินของราชการส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น หรือตามอัตราที่คณะกรรมการส่งเสริมอาชีพคนพิการหรืออนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัดกำหนด</p> <p>- กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการได้ดำเนินกิจการเกี่ยวกับกิจการให้เช่าอาคารสถานที่หรือมีหลักทรัพย์ให้เช่าจากผู้เช่ารายอื่น มาแสดงก็ให้นำอัตราค่าเช่านั้นมาคำนวณ</p> <p>- ไม่น้อยกว่า ๑ ปี</p> <p>- กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจอนุญาตภายใต้เงื่อนไขให้เช่าอาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้กำหนดไว้ โดยได้รับการยกเว้นค่าเช่าและค่าธรรมเนียมอื่น และมีระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี</p>	-		

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>๗.๓ การจ้างจ้างเหมาช่วงงานหรือการจ้าง เหมาบริการ</p> <p>- ระยะเวลาของสัญญา</p> <p>- การจัดทำเอกสารประกอบสัญญา</p>	<p>ต้องมีลักษณะและเงื่อนไข</p> <p>๑. เป็นการจ้างคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง</p> <p>๒. เป็นการจ้างที่มีลักษณะมุ่งผลสำเร็จของงานที่จ้างภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง เช่น การรักษาความสะอาด งานความปลอดภัย งานสวน งานศึกษาวิจัย งานสำรวจ งานติดตามประเมินผล งานซ่อมมูล งานพิมพ์งานผลิตเอกสาร งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ งานผลิตสินค้าหรือบริการ งานก่อสร้าง หรืองานปรับปรุง สิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น</p> <p>หรือลักษณะอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด</p> <p>- ให้เป็นไปตามที่คู่สัญญากตกลงกัน หากมีระยะเวลา มากกว่า ๑ ปี ให้สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด ตรวจสอบและคำนวณมูลค่าตามสัญญาเป็นรายปี</p> <p>- ต้องจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับ การประมาณต้นทุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการ และกำไร เพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงานจัดหางานกรุงเทพ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด</p>	<p>ระยะเวลาการดำเนินการตาม กระบวนการพิจารณาอนุญาต มาตรา ๓๕ จำนวน ๓๕ วัน</p>	<p>นายจ้าง/เจ้าของสถาน ประกอบการ/หน่วยงาน ของรัฐ</p>	<p>๑. ระยะเวลาตามที่กำหนดในคู่มือประชาชนภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. กรณีการจัดจ้างเหมาช่วงงานหรือจ้างเหมาบริการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการทำงานสาธารณประโยชน์ควรระบุวัตถุประสงค์หรือผลลัพธ์ของการดำเนินการในสัญญา</p>

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>- มูลค่าการค้าดำเนินงาน</p>	<p>- กรณีหน่วยงานของรัฐ ก่อนดำเนินการในแต่ละปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบหมายเจ้าหน้าที่ กำหนดลักษณะงานที่เหมาะสมในองค์กร เพื่อมอบให้คนพิการ หรือผู้ดูแลทำแทนได้ และจัดสรรงบประมาณตามวงเงินที่กำหนด แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานติดต่อกับผู้รับจ้างเป็นรายกรณีโดยตรง เพื่อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการจัดรับจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ โดยวิธีกรณีพิเศษ</p> <p>- ไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>- กรณีหน่วยงานของรัฐออกดำเนินการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ โดยให้ดำเนินการภายในปีงบประมาณ และในกรณีที่มีข้อตกลงให้จ้างต่อเนื่อง ให้สัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าว มีผลตั้งแต่ ๑ ตุลาคมของแต่ละปี</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>- การคำนวณมูลค่า</p>	<p>ให้กระทำได้ ๒ กรณี ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. กรณีกำหนดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินลงทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นกำไรที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น</p> <p>๒. กรณีกำหนดให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ หรือเงินทุนตามลักษณะของงานที่จ้าง ให้พิจารณาเฉพาะในส่วนที่เป็นค่าตอบแทนหรือค่าแรงงานที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้รับเมื่อครบกำหนดสัญญาจ้างในปีนั้น</p> <p>- กรณีหน่วยงานของรัฐให้กำหนดวงเงินตามสัญญา หรือข้อตกลงที่จะจ้างในแต่ละครั้ง โดยพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสมตามลักษณะของงานและจำนวนคนพิการที่ต้องรับเข้าทำงาน</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>๗.๔ การฝึกงาน</p>	<p>มีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักสูตรการฝึกงานต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ การถ่ายทอดวิทยาการ เทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ ๒. ระยะเวลาฝึกงานต้องไม่น้อยกว่าหกเดือน ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าหกหรือยี่สิบชั่วโมง หรือตามที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นเห็นสมควรและมีการมอบวุฒิบัตรที่ออกโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบฝึกงานแก่ผู้ผ่านการฝึกงานด้วย ๓. หลักสูตรการฝึกงานของนายจ้างหรือสถานประกอบการต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีหรือกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี เว้นแต่หลักสูตรของเอกชนซึ่งได้รับการเห็นชอบจากทางราชการแล้วไม่ต้องขอความเห็นชอบตามระเบียบนี้อีก โดยก่อนดำเนินการให้ผู้แทนนายจ้างหรือสถานประกอบการเสนอเรื่องต่ออธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ๔. นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการอาจจัดฝึกงานเอง หรือมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ฝึกที่พักรับดูแล วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากรค่าพาหนะ และให้จ่าย 	<p>ระยะเวลาการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาอนุญาต มาตรา ๓๕ จำนวน ๓๘ วัน</p>	<p>นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ระยะเวลาตามที่กำหนดในคู่มือประชาชนภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงาน ตามที่ตกลงกัน ทั้งนี้ การฝึกงานในสถานประกอบการ ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ได้รับเบี้ยเลี้ยงในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และมีให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ กรณีนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงาน ให้ส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงแก่หัวหน้าสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครหรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี</p> <p>๕. หน่วยงานของรัฐอาจจัดฝึกงานเองหรือจะสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานของรัฐอื่นหรือเอกชนเป็นผู้จัดฝึกงานแทนก็ได้ ซึ่งต้องไม่ใช้ภารกิจตามปกติของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น โดยให้หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกงาน เช่น ค่าสถานที่ ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร วิทยากร ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงหรือค่าอาหารแก่ผู้เข้ารับการฝึกงาน</p>			
<p>- เอกสารประกอบหลักสูตรการฝึกงาน</p>			<p>- ให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการแจ้งจำนวนรายชื่อกคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ วิทยากร และรายการค่าใช้จ่าย ตลอดจนหลักสูตรให้สำนักงานจัดหางานกรุงเทพ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบก่อนการฝึกงาน</p>	

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>- มูลค่าการค้าเงินงาน</p>	<p>- ไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำมาส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p>			
<p>๗.๕ การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก</p>	<p>มีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ ๑. หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้น ได้รับลูกจ้างคนพิการ ซึ่งมีความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือ เพื่อให้สามารถทำงานได้ ๒. หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการแห่งนั้น ออจจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือสถานประกอบการซึ่งมีคนพิการเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง ๓. การจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกได้แก่ การจัดให้มีขึ้นใหม่ หรือปรับปรุง สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกแก่คนพิการ โดยดำเนินการในสถานที่ของหน่วยงานของนายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการซึ่งรับคนพิการ เข้าทำงาน ทั้งนี้ ตามรายการที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือกฎกระทรวง ที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</p>	<p>ระยะเวลาการดำเนินการตาม กระบวนการพิจารณาอนุญาต ๓๕ จำนวน ๓๘ วัน</p>	<p>นายจ้าง/เจ้าของสถาน ประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ระยะเวลาที่กำหนดใน คู่มือประชาชนภายใต้ การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>- การสำรวจและออกแบบ</p> <p>- มูลค่าการดำเนินงาน</p>	<p>๔. มิใช่ผู้ประกอบการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่อาคารสำนักงานแห่งนี้ตั้งอยู่ภายใต้บังคับของกฎกระทรวงตามข้อ ๓.</p> <p>๕. ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี</p> <p>- หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง เจ้าของสถานประกอบการ ดำเนินการสำรวจและออกแบบเกี่ยวกับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก และเสนอแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับรายการอุปกรณ์ ประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณที่ได้รับ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ยื่นต่อสำนักงานจัดหางานกรุงเทพ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ</p> <p>- ไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิทักษ์ที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>- กรณีหน่วยงานของรัฐ การพิจารณาวงเงินสำหรับการจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<p>๗.๖ การจัดให้มีล่ามภาษามือ</p> <p>- การสำรวจความต้องการ</p> <p>- มูลค่างานดำเนินการ</p>	<p>มีลักษณะและเงื่อนไข ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. หน่วยงานของรัฐ นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบการแห่งนั้นมีคนพิการซึ่งความต้องการจำเป็นพิเศษที่จะต้องใช้บริการล่ามภาษามือเพื่อสนับสนุนหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการให้สามารถสื่อสารกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. การจัดให้มีล่ามภาษามือในสัดส่วนหนึ่งคนต่อคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อข้อความหมายถึงสิบคน</p> <p>- ให้นำหน่วยงานของรัฐ นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ดำเนินการสำรวจความต้องการจำเป็นพิเศษเฉพาะบุคคลเกี่ยวกับการให้บริการล่ามภาษามือ และเสนอแผนงานโครงการที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประมาณการค่าใช้จ่าย วงเงินงบประมาณ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต่อสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด</p> <p>- ไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p>	<p>ระยะเวลาการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาอนุญาต มาตรา ๓๕ จำนวน ๓๘ วัน</p>	<p>นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือประชาชนภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p>

มาตรการ/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
	<p>- กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้กำหนดวงเงินในการจัดให้สัมภาษณ์ ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคนพิการ</p>			
๗.๗ การช่วยเหลืออื่นใด	<p>ดำเนินการได้เป็น ๒ กรณี ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้การสนับสนุนด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือทรัพย์สินอื่น ๆ - ซื้อสินค้าจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ประกอบอาชีพ ฝึกอาชีพ เติริมความพร้อมในการทำงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการประกอบอาชีพ การมีงานทำหรือการมีรายได้ของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามความจำเป็น 	ระยะเวลาการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาอนุญาต มาตรา ๓๕ จำนวน ๓๘ วัน	นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการ/หน่วยงานของรัฐ	ระยะเวลาตามที่กำหนดในคู่มือประชาชนภายใต้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- มูลค่าการดำเนินงาน	<p>- ไม่น้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดจำนวนคนพิการที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐจะต้องรับเข้าทำงาน และจำนวนเงินที่นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการจะต้องนำส่งเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๔</p>			

มาตรา/การดำเนินการ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - การคำนวณมูลค่า 	<ul style="list-style-type: none"> - การซื้อสินค้าหรือบริการจากคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการโดยตรง ต้องให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการมีกำไรจากการขายสินค้าหรือบริการ - ให้นำรายจ่ายหรือเจ้าของสถานประกอบการ แสดงหลักฐานรายการค่าใช้จ่ายเพื่อประกอบการพิจารณาของสำนักงานจัดหางานกรุงเทพฯ หรือสำนักงานจัดหางานจังหวัด 			

จัดทำโดย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน กองการแรงงานนอกระบบ แรงงานสูงอายุ และแรงงานพิการ
พฤศจิกายน ๒๕๕๘

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กองบริการสังคม
รับที่ 216
รับที่
เวลา



กรมการสังคมสงเคราะห์
1200
11.12

ที่ กค ๐๓๐๘/ ๖๑

กรมธนารักษ์	กองบริหารระบบบริการประชาชน
ถนนพระราม ๖-กทม. ๑๐๕๐๐	C 709
19 MAR 2021	
	๕.๖๕๕

๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุขององค์กรด้านคนพิการ องค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน จากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุกรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใด ที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฯ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุกรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๑ /๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ

อนุสนธิแห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๐/๒ บัญญัติว่า “ให้องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการตามมาตรา ๖ (๑๐) มีสิทธิดำเนินการขอใช้ที่ราชพัสดุหรือทรัพย์สินอื่นของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และอาจได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายอื่นตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น” และมาตรา ๓๕ บัญญัติว่า “ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๓ ...หน่วยงานของรัฐ...นั้นอาจให้สัมปทานจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ จัดจ้างเหมาช่วงงาน หรือจ้างเหมาบริการโดยวิธีการพิเศษ ฝึกงาน หรือจัดให้มีอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ล่ามภาษามือ หรือให้ความช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดในระเบียบ” นั้น

กรมธนารักษ์ขอเรียนว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้ข้างต้น จึงได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุไว้ ดังนี้

๑. กรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฯ ขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ให้ดำเนินการจัดให้องค์กรดังกล่าวเช่าที่ราชพัสดุตามแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. กรณีผู้ใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุประสงค์จะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองและใช้ประโยชน์ไปให้สัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ทดแทนการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการให้สิทธิโดยวิธีการเช่า และเพื่อให้การดำเนินการให้สิทธิดังกล่าวมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ จึงมอบอำนาจให้ผู้ใช้ที่ราชพัสดุนั้นเป็นผู้ดำเนินการแทนในการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ การใช้สิทธิตามสัญญาเช่า

การบอกเลิก...

การบอกเลิกสัญญาเช่า ภายใต้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ รายละเอียดปรากฏตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓. การจัดให้เช่าที่ราชพัสดุตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้ดำเนินการได้โดยไม่ต้องใช้วิธีประมูล
และให้กำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ตามคำสั่งกรมราชรักษ์
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายพชร อนันตศิลป์)
อธิบดีกรมราชรักษ์

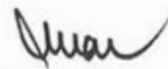
เขียน วอ. นว.

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

.....

.....



(นายวินัย ทองอุบล)

เลขานุการกรม

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการจัดการงาน

๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๑

สำนักกฎหมาย

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๙ ๘๔๘๘

โทรสาร ๐ ๒๒๗๐ ๑๔๗๙

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ
 กรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานฯ
 ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 แนวนโยบายหนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค ๐๓๐๘/ว๑ - ๖๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

องค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากประสงค์จะขอใช้ที่ราชพัสดุ จะต้องดำเนินการโดยวิธีการเช่า ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การพิจารณาจัดให้เช่า

ผู้มีอำนาจจัดให้เช่าซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมธนารักษ์ พิจารณาจัดให้เช่า ดังนี้

๑.๑ ให้ดำเนินการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุโดยไม่ต้องใช้วิธีการประมูล

๑.๒ เป็นการจัดให้เช่าในลักษณะดังต่อไปนี้

๑) การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

๒) การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

๑.๓ วัตถุประสงค์ในการเช่าจะต้องเป็นไปเพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงานขององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฯ และหรือใช้ประโยชน์ขององค์กรดังกล่าวเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น

๑.๔ พื้นที่และจำนวนเนื้อที่ที่จะจัดให้เช่าต้องคำนึงถึงความเหมาะสม แต่ไม่เกินขนาดเนื้อที่ดังต่อไปนี้

๑) การให้เช่าที่ดินราชพัสดุซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงาน เนื้อที่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของที่ดินราชพัสดุแปลงที่ยื่นขออนุญาตซึ่งส่วนราชการนั้นครอบครองอยู่ แต่ไม่เกิน ๑ ไร่

๒) การให้เช่าอาคารราชพัสดุซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงาน เนื้อที่ไม่เกินร้อยละ ๕ ของอาคารราชพัสดุหลังที่ยื่นขออนุญาตซึ่งส่วนราชการนั้นครอบครองอยู่ แต่ไม่เกิน ๕๐ ตารางเมตร

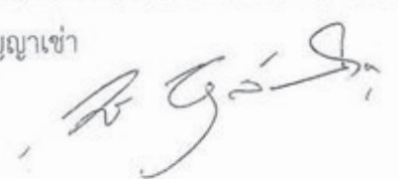
๑.๕ การให้เช่าที่ราชพัสดุนอกจากข้อ ๑.๔ แต่มีวัตถุประสงค์การดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามข้อ ๑.๓ จะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรมธนารักษ์แล้ว

๑.๖ ระยะเวลาการเช่าจะต้องไม่เกิน ๓ ปี และต่ออายุสัญญาเช่าได้ครั้งละไม่เกิน ๓ ปี โดยระยะเวลาดังกล่าวหากเป็นกรณีต้องได้รับความยินยอมจากผู้ครอบครองและใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุนั้น จะต้องอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับความยินยอมด้วย

๒. การยื่นคำขอเช่าที่ราชพัสดุและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในสัญญาเช่า

๒.๑ ผู้ยื่นคำขอเช่าและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในสัญญาเช่า

ให้ผู้แทนนิติบุคคลขององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานฯ ยื่นคำขอเช่าและลงนามผูกพันในสัญญาเช่า



๒.๒ สถานที่ยื่นคำขอเช่า

๑) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอเช่าต่อสำนักบริหารที่ราชพัสดุ-
กรุงเทพมหานคร กรมธนารักษ์

๒) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอเช่าต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อเสนอ
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาจัดให้เช่าที่ราชพัสดุตามอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้ หากเป็นการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุที่ต้องได้รับ
อนุญาตจากกรมธนารักษ์ก่อน เมื่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ได้รับเรื่องแล้ว ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความยินยอม
แล้วส่งเรื่องให้กรมธนารักษ์พิจารณา

๒.๓ การยื่นคำขอเช่าที่ราชพัสดุอย่างน้อยจะต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

๑) เอกสารแสดงการจัดตั้งนิติบุคคล ที่ตั้ง วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ
และตราสารการจัดตั้งนิติบุคคล เป็นต้น

๒) เอกสารแสดงการเป็นผู้แทนนิติบุคคลขององค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใด
ที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานฯ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคลดังกล่าว

๓) เอกสารแสดงการเป็นองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรที่ให้บริการแก่คนพิการ
ที่ได้รับรองมาตรฐานฯ

๔) แผนที่สังเขป แผนที่แสดงอาณาเขตบริเวณที่ขอเช่า เนื้อที่ที่ขอเช่า

๕) หนังสือให้ความยินยอมของส่วนราชการ (กรณีที่ราชพัสดุนั้นอยู่ในความครอบครอง
ดูแลของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

๖) ใบอนุญาตจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ (กรณีตั้งศูนย์บริการคนพิการ)

๓. การจัดทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ

แบบสัญญาให้เป็นไปตามแบบสัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น (แบบ ส.๕/๒๗)
และสัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ (แบบ ส.๓/๒๗) แล้วแต่กรณี

๔. การบริหารสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ

ห้ามอนุญาตให้มีการโอนสิทธิการเช่าหรือเช่าช่วงหรือเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่า
แต่อย่างใด



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ

กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

แบบท้ายหนังสือกรมราชักษ์ ที่ กค ๐๓๐๘/ว๑ - ๖๒ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุใดที่อยู่ภายใต้บังคับมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งจะต้องรับคนพิการเข้าทำงานในอัตราส่วนที่กฎหมายกำหนด แต่ไม่ประสงค์จะรับคนพิการเข้าทำงานทั้งหมดหรือบางส่วน โดยจะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองและใช้ประโยชน์ไปให้สัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ทดแทนการรับคนพิการเข้าทำงานตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติเดียวกัน การให้สิทธิดังกล่าวจะต้องดำเนินการโดยวิธีการเช่าตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การพิจารณาจัดให้เช่า

ผู้ใช้ที่ราชพัสดุตามกฎหมายเกี่ยวกับที่ราชพัสดุ จะต้องพิจารณาจัดให้เช่าที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑.๑ พิจารณาจัดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเช่าที่ราชพัสดุได้ไม่เกินจำนวนคนพิการที่ผู้ใช้ที่ราชพัสดุไม่ประสงค์จะรับเข้าทำงาน โดยหักจากจำนวนที่ได้ให้สิทธิประเภทอื่นด้วยแล้ว (ถ้ามี)

๑.๒ ให้ดำเนินการจัดให้เช่าที่ราชพัสดุโดยไม่ต้องใช้วิธีการประมูล

๑.๓ เป็นการจัดให้เช่าในลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กรณีเป็นการให้สัมปทานการใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

ก. การให้เช่าที่ดินที่ผู้เช่าใช้ประกอบเกษตรกรรม

ข. การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

ค. การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

๒) กรณีเป็นการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการในที่ราชพัสดุ

ก. การให้เช่าที่ดินเพื่อประโยชน์อย่างอื่น

ข. การให้เช่าอาคารซึ่งเป็นที่ราชพัสดุ

สำหรับกิจกรรมที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะดำเนินการในที่ราชพัสดุเป็นการให้สิทธิประเภทการให้สัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ให้เป็นไปตามที่กรมการจัดหางานกำหนด

๑.๔ วัตถุประสงค์ในการเช่าจะต้องเป็นกิจกรรมที่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุในการประกอบอาชีพตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเท่านั้น

๑.๕ พื้นที่และจำนวนเนื้อที่ที่จะจัดให้เช่าต้องคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการประกอบอาชีพของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่จะจัดให้เช่าเท่านั้น ทั้งนี้ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ก่อนจะให้สิทธิคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเช่าที่ราชพัสดุจะต้องพิจารณาให้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่ หรือทรัพย์สินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองก่อน

๑.๖ ระยะเวลาการเช่าจะต้องไม่เกิน ๑ ปี

๑.๗ การจัดให้เช่าซึ่งเป็นการให้สัมปทานการใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุ จะต้องทำความตกลงกับกรมธนารักษ์ก่อน ดังนี้

- ๑) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งเรื่องไปยังกรมธนารักษ์
- ๒) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ส่งเรื่องไปยังสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดให้ความยินยอม แล้วส่งเรื่องให้กรมธนารักษ์

๒. การจัดทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ

แบบสัญญาให้เป็นไปตามแบบสัญญาเช่าที่ดินเพื่อการเกษตร (แบบ ส.๒/๒๗) สัญญาเช่าที่ดินราชพัสดุเพื่อประโยชน์อย่างอื่น (แบบ ส.๕/๒๗) และสัญญาเช่าอาคารราชพัสดุ (แบบ ส.๗/๒๗) แล้วแต่กรณี

๓. การบริหารสัญญาเช่าที่ราชพัสดุ

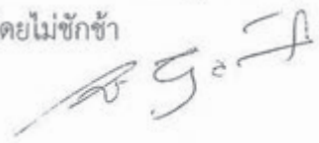
๓.๑ เมื่อผู้ใช้ที่ราชพัสดุได้ให้สิทธิสัมปทาน หรือจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และจัดทำสัญญาเช่าที่ราชพัสดุตามแบบที่กรมธนารักษ์กำหนดเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลดำเนินการและจัดส่งสำเนาสัญญาเช่าที่ราชพัสดุดังกล่าวให้กรมธนารักษ์ตามสถานที่ ดังนี้

๑) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งสำเนาสัญญาเช่าที่ราชพัสดุไปยังกรมธนารักษ์ (สำนักบริหารที่ราชพัสดุกรุงเทพมหานคร)

๒) ที่ราชพัสดุที่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น ให้ส่งสำเนาสัญญาเช่าที่ราชพัสดุไปยังสำนักงานธนารักษ์พื้นที่

๓.๒ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุที่จัดให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเช่าที่ราชพัสดุ จะต้องไม่อนุญาตให้มีการโอนสิทธิการเช่าหรือเช่าช่วงหรือเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การเช่าแต่อย่างใด

๓.๓ ผู้ใช้ที่ราชพัสดุต้องดำเนินการให้เป็นไปข้อสัญญาโดยเคร่งครัด เมื่อผู้เช่าไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญาให้ดำเนินการใช้สิทธิตามสัญญาหรือบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี โดยไม่ชักช้า





คำสั่งกรมธนารักษ์

ที่ ๑ /๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
กรณีองค์กรด้านคนพิการ องค์กรอื่นที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับรองมาตรฐานจากคณะกรรมการส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสอง
กำหนดให้หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดค่าเช่า ค่าธรรมเนียม มูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ค่าเสื่อม
อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ค่าชดเชย เงินชดเชยค่าก่อสร้างอาคารราคาปานกลาง ค่าทดแทน ค่าปรับ และค่าเสียหาย
เป็นไปตามคำสั่งกรมธนารักษ์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรคสอง กรมธนารักษ์จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. กรณีองค์กรด้านคนพิการหรือองค์กรอื่นใดที่ให้บริการแก่คนพิการที่ได้รับการรับรอง
มาตรฐานฯ เข้าที่ราชพัสดุเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามมาตรา ๒๐/๒ (๘)
แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้กำหนดอัตรา
ค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ ดังนี้

๑.๑ การเช่าที่ราชพัสดุเพื่อเป็นที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงาน ให้เรียกเก็บเท่ากับกิจการ
อันเป็นสาธารณกุศลที่ไม่ได้มุ่งหากำไร ตามคำสั่งกรมธนารักษ์ ที่ ๖๘๗/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
เว้นแต่ที่ตั้งที่ทำการหรือสำนักงานนั้นใช้เป็นศูนย์บริการคนพิการตามกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนา
คุณภาพชีวิตคนพิการ ให้ยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ

๑.๒ การเช่าที่ราชพัสดุนอกเหนือจากข้อ ๑.๑ ให้เรียกเก็บตามคำสั่งกรมธนารักษ์
ที่ ๖๘๗/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. กรณีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งผู้ใช้ที่ราชพัสดุประสงค์จะนำที่ราชพัสดุที่อยู่ใน
ความครอบครองและใช้ประโยชน์ในการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ทดแทนการรับคนพิการเข้าทำงาน
ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
ให้ยกเว้นค่าเช่า และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริม
และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการกำหนด

กรณีที่มีปัญหาอันเนื่องมาจากไม่อาจปฏิบัติตามคำสั่งนี้ หรือไม่ได้กำหนดไว้ในคำสั่งนี้
อธิบดีกรมธนารักษ์จะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด หรือพิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายพร อนันตศิลป์)

อธิบดีกรมธนารักษ์