

ที่

ชื่อสถานประกอบการ

ที่อยู่

หมายเลขโทรศัพท์

วันที่

เรื่อง การปฏิบัติตามกฎหมายในการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๕๕

เรียน เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒.

ตามที่สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ได้มีหนังสือขอให้สถานประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายในการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๕๕ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ นั้น

ในการนี้ (ชื่อสถานประกอบการ)

เลขทะเบียนนายจ้าง (ตามประกันสังคม).....เลขที่สาขา.....

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงฯ ดังนี้

๑. จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการปัจจุบัน (ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔) =..... คน

๒. จำนวนคนพิการที่สถานประกอบการต้องรับเข้าทำงาน =..... คน

ตามอัตราส่วน (๑๐๐ : ๑)

๓. มีคนพิการที่ทำงานอยู่แล้ว ตามมาตรา ๓๓ =คน

๔. ส่งเงินเข้ากองทุนฯ แทนการรับคนพิการเข้าทำงาน ตามมาตรา ๓๔ =บาท

๕. ให้สัมปทาน จัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ = คน

จัดจ้างเหมาช่วงงาน ฝึกงานหรือให้การช่วยเหลืออื่นใดแก่คนพิการ

หรือผู้ดูแลคนพิการ ตามมาตรา ๓๕ (พร้อมแนบสัญญา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ประจำปี ๒๕๕๕

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ.....

เลขทะเบียนนายจ้าง (ตามประกันสังคม).....เลขที่สาขา.....

ที่ตั้ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

รายละเอียด	จำนวน (คน/บาท)	หมายเหตุ
๑. จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบการ ๒. จำนวนคนพิการที่ต้องการรับเข้าทำงานตามอัตราส่วน (๑๐๐ : ๑) ๓. จำนวนคนพิการที่ทำงานอยู่แล้ว ๔. ขอส่งเงินเข้ากองทุนฯ แทนการรับคนพิการเข้าทำงาน (วิธีคำนวณ อัตราต่ำสุดของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการ คุ้มครองแรงงานที่ใช้บังคับครั้งหลังสุดในปีก่อนปีที่มีหน้าที่ส่งเงินเข้ากองทุนฯ คูณด้วยสามร้อยหกสิบห้า และคูณด้วยจำนวนคนพิการที่ไม่ได้รับเข้าทำงาน) ๕. จำนวนเงินที่ต้องส่งเข้ากองทุนฯ ทั้งสิ้น โดยขอส่งเป็น <input type="radio"/> เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” (A FUND FOR EMPOWERMENT OF PERSONS WITH DISABILITIES) <input type="radio"/> ธนาณัติสั่งจ่าย “เลขาธิการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการแห่งชาติ” <input type="radio"/> เงินสด	
(ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....		

สำหรับเจ้าหน้าที่

ใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่.....

จำนวนเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

วันที่...../...../.....