

คู่มือฉบับย่อสำหรับ
การประเมินผลงานสำหรับแรงงานที่มีความพิการ
ภายใต้หลักเกณฑ์กฎหมายว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำ
มีผลผลิตแรงงานสำหรับแรงงานที่มีความพิการ
ภายใต้หลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย

**Concise Guide to
Productivity Assessment for Persons with Disabilities under the
Statutory Minimum Wage Regime
(Thai Version)**



勞工處

Labour Department



法定最低工資
Statutory Minimum Wage

คู่มือฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่ออธิบายแง่มุมที่สำคัญๆ ด้วยถ้อยคำที่เข้าใจง่าย ของวิธีการในการประเมินผลงานที่ได้จัดทำขึ้นสำหรับลูกจ้างที่มีความพิการ ภายใต้หลักเกณฑ์ว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย (SMW) การตีความตามบทบัญญัติว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำ (บทที่ 608) จะยึดข้อความต้นฉบับ และบทบัญญัติฉบับสมบูรณ์ได้มีการอัปเดตไว้ที่บทบัญญัติแห่งกฎหมายระบบอิเล็กทรอนิกส์ของฮ่องกง ในเว็บไซต์กระทรวงยุติธรรม www.elegislation.gov.hk

ลูกจ้างที่มีความพิการจะได้รับความคุ้มครองแบบเดียวกัน สำหรับลูกจ้างที่เลือกข้อตกลงพิเศษมีสิทธิ์ที่จะได้รับค่าจ้างในอัตราที่ไม่น้อยกว่าจำนวนที่จะคำนวณตามอัตราที่มีการทบทวนใหม่นี้

สิทธิของลูกจ้างที่มีความพิการภายใต้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำ

- อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายจะนำไปใช้กับทั้งลูกจ้างที่มีความพิการและลูกจ้างที่มีร่างกายแข็งแรงปกติ ด้วยเหตุนี้ ลูกจ้างที่มีความพิการจะได้รับสิทธิในค่าจ้างในอัตราที่ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายเช่นเดียวกัน การทำงานอาจเป็นอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นได้กับลูกจ้างที่มีความพิการ จึงได้ดำเนินการจัดเตรียมข้อตกลงพิเศษขึ้นภายใต้กฎหมายว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อที่ลูกจ้างที่มีความพิการซึ่งอาจจะมีผลงานที่น้อยกว่าด้วยเหตุอันเนื่องมาจากความพิการ จะได้มีสิทธิเลือกให้บริการประเมินในผลงานของตนและจ่ายค่าตอบแทนในอัตราตามผลงานของตน
- สำหรับกรณีที่ลูกจ้างที่มีความพิการไม่เลือกวิธีที่จะรับการประเมินผลงาน ผู้ที่เป็นนายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างเหล่านี้ในอัตราที่ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย

แผนภูมิของการประเมินผลงานสำหรับลูกจ้างที่มีความพิการ

ลูกจ้างที่มีความพิการจะต้องถือ “บัตรทะเบียนสำหรับแรงงานพิการ”
ที่ถูกต้องตามกฎหมายเมื่อจะร้องขอให้มีการประเมิน
(หมายเหตุ 1)



ลูกจ้างที่มีความพิการอาจทำความตกลงกับนายจ้างก่อนที่จะเริ่มการจ้างงาน
โดยจัดให้มีระยะทดลองงานไม่เกิน 4 สัปดาห์
เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้ปรับตัวและได้คุ้นเคยกับงานก่อนที่จะรับการประเมิน
ค่าจ้างในช่วงทดลองงานตามที่ได้ตกลงไว้ระหว่างลูกจ้างที่มีความพิการกับ
นายจ้างนั้น ไม่ควรต่ำกว่า 50% ของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย



ลูกจ้างที่มีความพิการสามารถที่จะเลือกผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติได้จาก
“ทะเบียนบัญชีรายชื่อของผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติ” ของกรมแรงงาน
เพื่อให้ทำการประเมินต่อไป (หมายเหตุ 2)



ผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติจะทำการประเมินในสถานที่ทำงานของลูกจ้างที่
มีความพิการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างละเอียด
และเลือกองค์ประกอบที่จะนำมาพิจารณา
และกำหนดวิธีการประเมินที่เหมาะสม (หมายเหตุ 3)



ผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติจะอธิบายผลการประเมิน และออก
“ใบรับรองการประเมินระดับของผลในการทำงาน”
(ดูตัวอย่างได้ที่ภาคผนวก) ให้แก่ลูกจ้างที่มีความพิการและนายจ้าง
โดยกรมแรงงานจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมของผู้ประเมินที่ได้รับการ
อนุมัติ (หมายเหตุ 4)

- หมายเหตุ 1: “บัตรทะเบียนสำหรับแรงงานพิการ”
จะออกให้โดยสำนักทะเบียนกลางเพื่อการฟื้นฟูของสำนักงานแรงงานและสวัสดิการ รายละเอียดอยู่ที่หน้า 14
- หมายเหตุ 2: ผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติจะรวมถึงนักอาชีวบำบัด
นักกายภาพบำบัด นักสังคมสงเคราะห์ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้
และผู้ปฏิบัติงานด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
ซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานที่จำเป็น สามารถเรียกดู
“ทะเบียนบัญชีรายชื่อของผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติ”
ผ่านหน้าโฮมเพจ (www.labour.gov.hk)
และที่สำนักงานที่เกี่ยวข้องของกรมแรงงาน รายละเอียดอยู่ที่หน้า
13
- หมายเหตุ 3: องค์ประกอบที่จะนำมาพิจารณานั้นรวมถึงคุณภาพของงาน
ความเร็วในการทำงาน ปริมาณงาน หรือข้อกำหนดอื่นๆ
สำหรับการปฏิบัติงาน
และวิธีการประเมินที่เหมาะสมรวมถึงการสังเกตการณ์ในส
ถานที่ทำงาน การวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน
โดยพิจารณาจากองค์ประกอบต่างๆที่ได้กำหนดไว้
- หมายเหตุ 4: หลังจากการประเมินเสร็จสิ้นแล้ว
ลูกจ้างที่มีความพิการไม่ต้องรับการประเมินใดๆในลักษณะงานเ
เดียวกันและนายจ้างคนเดียวกันอีก

ระดับค่าจ้างของลูกจ้างที่มีความพิการภายหลังจากการประเมิน ผลงาน

- เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลงาน และนับตั้งแต่วันแรกหลังจากที่ลูกจ้างที่มีความพิการและนายจ้างได้ลงนามร่วมกันใน “ใบรับรองการประเมินระดับของผลงาน” แล้ว นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่มีความพิการในอัตราที่ไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างเมื่อเทียบเท่ากับระดับของผลงานที่ระบุไว้ในใบรับรอง กล่าวคือ:

ระดับค่าจ้างขั้นต่ำ ที่นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่มีความพิการหลังจากการประเมินแล้ว	=	ระดับของผลงานที่ประเมินซึ่งระบุไว้ในใบรับรอง	×	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย #
--	---	--	---	--------------------------------

ในอนาคตอาจจะมีการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับ

- หากลูกจ้างที่มีความพิการหรือนายจ้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ได้ลงนามร่วมกันใน “ใบรับรองการประเมินระดับของผลงาน” นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่มีความพิการในอัตราที่ไม่น้อยกว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย นับจากวันแรกหลังจากที่เสร็จสิ้นการประเมินผลงาน
- หลังจากการประเมินผลงาน ลูกจ้างที่มีความพิการจะยังคงต้องถือ “บัตรทะเบียนสำหรับคนพิการ” ที่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อที่จะให้ระดับของผลงานที่ประเมินไว้มีผลบังคับใช้ต่อไป แต่อย่างไรก็ตาม “บัตรลงทะเบียนสำหรับคนพิการ” จะไม่มีผลใช้บังคับหากนายจ้างได้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างที่มีความพิการตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

การเปลี่ยนแปลงสำหรับลูกจ้างที่มีความพิการก่อนที่จะมีการปฏิบัติตามกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำ

- ลูกจ้างที่มีความพิการสามารถขอปรับเปลี่ยนข้อตกลงภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำได้ โดยการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและลงชื่อร่วมกับนายจ้างก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2011 ใน “แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลง ฟอรัมทางเลือก” (Option Form) ซึ่งระบุโดยกรมแรงงาน สามารถเรียกร้องให้มีการประเมินผลงานในเวลาใดก็ได้ (กล่าวคือ ด้วยการเลือกผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติโดยเลือกจาก “ทะเบียนบัญชีรายชื่อของผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติ” ของกรมแรงงาน เพื่อให้ดำเนินการประเมินตามที่ระบุไว้ในแผนภูมิของการประเมินในหน้า 3) โดยพิจารณาจากสภาพการณ์และความจำเป็นของแต่ละบุคคล การขอเปลี่ยนแปลงที่ทำโดยลูกจ้างที่มีความพิการอาจจะทำให้ “บัตรทะเบียนสำหรับคนพิการ” ของลูกจ้างที่มีความพิการนั้นไม่มีผลใช้บังคับหรือยกเลิกได้ หากลูกจ้างผู้นั้นไม่ได้ทำงานที่เกี่ยวข้องอีกต่อไปและจะต้องยื่นคำร้องขอก่อนที่จะมีการประเมินผลงาน

- ก่อนเสร็จสิ้นการประเมินผลงาน
 ลูกจ้างที่มีความพิการที่ปฏิบัติงานอยู่นั้นสามารถใช้อัตราค่าจ้างเดิมได้
 แต่หากมีการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในระหว่างนี้ก็สมารถนำมาใช้บังคับกับ
 ลูกจ้างเหล่านี้ได้ด้วยเช่นกัน กล่าวคือ
 ปรับโดยการคูณจำนวนร้อยละของอัตราค่าจ้างเดิมเมื่อเทียบกับอัตราค่าจ้าง
 ขั้นต่ำตามกฎหมายแรกเริ่ม
 กับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาแล้ว:

ระดับค่าจ้างขั้นต่ำ ที่นายจ้างจะต้องจ่ายค่า จ้างให้กับลูกจ้างที่มีความ พิการก่อนเสร็จสิ้นการ ประเมิน	=	ร้อยละของอัตราค่า จ้างตามที่ระบุไว้ใน แบบคำร้องขอ เปลี่ยนแปลง	×	อัตราค่าจ้างขั้น ต่ำตามกฎหมาย ล่าสุดที่มีผล บังคับใช้ #
--	---	--	---	--

#ในอนาคตอาจจะมีการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับ

- หลังจากการประเมินแล้ว
 ระดับค่าจ้างของลูกจ้างที่มีความพิการจะได้รับการพิจารณาโดยให้สอดคล้อง
 กับระดับของผลงานตามที่ระบุไว้ใน
 “ใบรับรองการประเมินระดับของผลงาน”

คำถามและคำตอบเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลงาน

<p>คำถาม 1:</p>	<p>ลูกจ้างที่มีความพิการทุกคนจำเป็นต้องเข้ารับการประเมินผลงานหรือไม่</p>
<p>คำตอบ 1:</p>	<p><u>สำหรับลูกจ้างที่มีความพิการที่ได้รับการว่าจ้างใหม่:</u> ลูกจ้างเหล่านี้อาจร้องขอให้มีการประเมินหรือไม่ก็ได้ โดยพิจารณาจากสภาพการณ์และความจำเป็นของแต่ละบุคคล และสิทธิในการร้องขอปีนของลูกจ้างที่มีความพิการ สำหรับลูกจ้างที่มีความพิการซึ่งไม่เลือกที่จะเข้ารับการประเมิน นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้อัตราที่ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย</p> <p><u>สำหรับลูกจ้างผู้ที่มีความพิการ ได้รับการว่าจ้างอยู่แล้ว และเลือกข้อยกขอลงในการเปลี่ยนแปลงก่อนวันที่ 1 พฤษภาคม 2011:</u> ลูกจ้างเหล่านี้อาจเรียกร้องให้มีการประเมินในเวลาใดก็ได้ ก่อนที่จะเสร็จสิ้นการประเมิน ลูกจ้างอาจได้รับอัตราค่าจ้างเดิม การปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายในระหว่างนี้ก็อาจจะไป ชั่งกับกับลูกจ้างเหล่านี้ด้วยเช่นกัน</p>

คำถาม 2:	ลูกจ้างที่มีความพิการที่ไม่ได้ถือ “บัตรทะเบียนสำหรับคนพิการ” ที่ถูกต้องตามกฎหมายสามารถเรียกร้องให้มีการประเมินผลงานได้หรือไม่ ก่อนที่เขา/เธอผู้นั้นจะสมัครขอรับบัตรลงทะเบียน
คำตอบ 2:	ลูกจ้างที่มีความพิการจะต้องถือ “บัตรทะเบียนสำหรับบุคคลพิการ” ที่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อที่จะใช้สิทธิในการเรียกร้องให้มีการประเมิน หลังจากการประเมินแล้ว ลูกจ้างผู้ถือบัตรจะต้องถือบัตรลงทะเบียนสำหรับคนพิการ “บัตรลงทะเบียนสำหรับผู้พิการ” ที่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อที่จะให้ระดับของผลงานที่ประเมินไว้มีผลบังคับใช้ต่อไป

คำถาม 3:	ถือเป็นข้อบังคับหรือไม่สำหรับลูกจ้างที่มีความพิการที่จะต้องได้รับค่าจ้างในอัตรา 50% ของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย ในช่วงระหว่างระยะทดลองการจ้างงาน
คำตอบ 3:	ลูกจ้างที่มีความพิการและนายจ้างมีอิสระที่จะทำความตกลงใน ส่วนของระดับค่าจ้างในช่วงระหว่างระยะทดลองการจ้างงาน แต่ไม่ควรน้อยกว่า 50% ของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย

คำถาม 4:	นายจ้างควรจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่มีความพิการอย่างไร หากการประเมินผลงานเสร็จสิ้นหลังจากหมดช่วงระยะทดลองการจ้างงานแล้ว
คำตอบ 4:	ภายใต้สถานการณ์ดังกล่าว อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายซึ่งเทียบเท่ากับระดับของผลงานที่ประเมินตามที่ระบุไว้ใน “ใบรับรองการประเมินระดับของผลงาน” ควรมีผลบังคับย้อนหลังตั้งแต่และนับจากวันแรกหลังจากหมดช่วงระยะทดลองการจ้างงานแล้ว ภายหลังจากที่ได้มีการลงนามในใบรับรองร่วมกันระหว่างลูกจ้างที่มีความพิการและนายจ้าง

คำถาม 5:	ช่วงระยะเวลาทดลองการจ้างงานคือไม่เกิน 4 สัปดาห์ ลูกจ้างที่มีความพิการและนายจ้างสามารถขยายช่วงระยะเวลาทดลองการจ้างงานด้วยตนเองได้หรือไม่
คำตอบ 5:	ลูกจ้างที่มีความพิการและนายจ้างไม่สามารถขยายช่วงระยะเวลาทดลองการจ้างงานด้วยตนเองได้ ด้วยเหตุผลพิเศษ พวกเขาอาจทำการสมัครร่วมกันต่อกรมแรงงานในการที่จะขยายระยะเวลาทดลองการจ้างงานออกไปก่อนที่จะสิ้นสุดระยะเวลาทดลองการจ้างงาน อธิบดีกรมแรงงานอาจขยายช่วงระยะเวลาทดลองการจ้างงานออกไปได้สูงสุดไม่เกิน 4 สัปดาห์ภายใต้สถานการณ์พิเศษ

คำถาม 6:	ข้อตกลงของระยะเวลาทดลองการจ้างงานและระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานเป็นข้อตกลงที่ไม่สามารถเกิดขึ้นพร้อมกันใช่หรือไม่
คำตอบ 6:	วัตถุประสงค์ของระยะเวลาทดลองการจ้างงานภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยค่าจ้างขั้นต่ำคือ การเปิดโอกาสให้ลูกจ้างที่มีความพิการได้ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในการทำงานจริง และได้คุ้นเคยกับงานที่ทำก่อนที่จะถูกประเมิน ระยะเวลาทดลองการจ้างงานจะไม่เท่ากับระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยการจ้างงาน ดังนั้น ถึงแม้ว่าลูกจ้างที่มีความพิการจะเรียกร้องให้มีการประเมินผลผลิตแรงงาน และอยู่ภายใต้ช่วงระยะเวลาทดลองการจ้างงานก็ตาม หรือลูกจ้างและนายจ้างสามารถตกลงร่วมกันและระบุไว้ในสัญญาจ้างงานเกี่ยวกับความจำเป็นที่จะมีระยะเวลาทดลองงานและระยะเวลาการทดลองงานหรือไม่ รวมถึงช่วงระยะเวลาที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

คำถาม 7:	ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประเมินผลงานแล้ว ผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินจะนำไปใช้กับงานทุกประเภทใน อนาคตของลูกจ้างที่มีความพิการหรือไม่
คำตอบ 7:	ผลการประเมินที่ระบุไว้ใน “ใบรับรองการประเมินระดับของผลงาน” จะนำไปใช้กับงานที่ระบุภายใต้สัญญาการจ้างงานที่ลูกจ้างที่มี ความพิการต้องปฏิบัติงานให้กับนายจ้างตามที่ระบุไว้ในใบรับรอง เท่านั้น ลูกจ้างที่มีความพิการจะต้องไม่ได้รับการประเมินใดๆ เพิ่มเติมในลักษณะงานเดียวกันและนายจ้างคนเดียวกัน อย่างไรก็ตาม ลูกจ้างที่มีความพิการมีสิทธิที่จะเรียกร้องให้มีการประเมินอีก หากเขา/เธอทำงานให้กับนายจ้างอีกรายหนึ่ง หรือมีการเปลี่ยนแปลงในลักษณะของงานตามที่ระบุไว้ภายใต้สัญญาการจ้างงาน

คำถาม 8:	จะมีวิธีรับรองความยุติธรรมของผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติอย่าง งไร
คำตอบ 8:	ผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติทุกคนมีประสบการณ์ที่จำเป็นและ มีความรู้ในวิชาชีพเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ หรือบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานบุคคลที่มีความพิการ ผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติจากอธิบดีกรมแรงงานตามความ สามารถของแต่ละบุคคล และจำเป็นที่จะต้องมีความยุติธรรมและมีความเป็นกลางในการ ทำการประเมินให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของบทบัญญัติว่าด้วย ค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นหน้าที่ของผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติที่จะรับรองว่าจะไม่เกิด ความขัดแย้งกันขึ้นระหว่างหน้าที่ของตนที่เกี่ยวข้องกับการทำ หน้าที่ประเมินและผลประโยชน์อื่นๆของตน กรมแรงงานได้จัดให้มีการฝึกอบรมและการแนะแนวทางแก่ผู้ ประเมินที่ได้รับการอนุมัติ และจะติดตามกรณีการประเมินอย่างใกล้ชิด

ในกรณีที่มีข้อซักถาม

สายด่วนบริการสอบถามหมายเลข: 2717 1771

(สายด่วนตลอด 24 ชั่วโมงนี้ดูแลโดย “1823”)

อีเมล: enquiry@labour.gov.hk

โทรสาร: 3101 4705

สอบถามด้วยตนเองที่สำนักงานฝ่ายแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงาน:

Hong Kong

Hong Kong East Office
12/F, CityPlaza Three,
14 Taikoo Wan Road,
Taikoo Shing, Hong Kong.

Hong Kong West Office
3/F, Western Magistracy Building,
2A Pokfulam Road,
Hong Kong.

Kowloon

Kowloon East Office
UGF,
Trade and Industry Tower,
3 Concorde Road, Kowloon.

Kowloon West Office
Room 1009, 10/F,
Cheung Sha Wan Government Offices,
303 Cheung Sha Wan Road,
Shamshuipo, Kowloon.

Kowloon South Office
2/F, Mongkok Government Offices,
Luen Wan Street,
Mongkok, Kowloon.

Kwun Tong Office
6/F, Kowloon East Government Offices,
12 Lei Yue Mun Road,
Kwun Tong, Kowloon.

New Territories

Tsuen Wan Office
5/F, Tsuen Wan Government Offices,
38 Sai Lau Kok Road,
Tsuen Wan, New Territories.

Kwai Chung Office
6/F, Kwai Hing Government Offices,
166 - 174 Hing Fong Road,
Kwai Chung, New Territories.

Tuen Mun Office
Unit 2, East Wing, 22/F,
Tuen Mun Central Square,
22 Hoi Wing Road,
Tuen Mun, New Territories.

Sha Tin & Tai Po Office
Rooms 304 - 313, 3/F,
Sha Tin Government Offices,
1 Sheung Wo Che Road,
Sha Tin, New Territories.

**ที่อยู่ของสำนักงานสำหรับการเรียกดู
“บันทึกของผู้ประเมินที่ได้รับการอนุมัติ”:**

ฝ่ายดูแลค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย

1/F, Harbour Building, 38 Pier Road, Central, Hong Kong

**กองดูแลการคัดเลือกการบรรจุเข้าทำงาน
สำนักงานในฮ่องกง**

G/F, East Wing, Harbour Building, 38 Pier Road,
Central, Hong Kong

สำนักงานในเกาลูน

G/F, Ngau Tau Kok Government Offices,
21 On Wah Street, Ngau Tau Kok, Kowloon

สำนักงานในนิวเทอริทอรีส์

2/F, Tsuen Wan Government Offices,
38 Sai Lau Kok Road, Tsuen Wan, New Territories

จะสมัครขอรับ “บัตรลงทะเบียนสำหรับผู้ทุพพลภาพ” ได้อย่างไร

- สามารถขอรับแบบฟอร์มใบสมัคร “บัตรลงทะเบียนสำหรับผู้พิการ” ได้จากสำนักทะเบียนกลางเพื่อการฟื้นฟูของสำนักงานแรงงานและสวัสดิการ องค์กรที่ไม่ใช่ของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องซึ่งดูแลเรื่องการฟื้นฟูหรือรับที่สำนักงานเขตของกระทรวงกิจการภายใน และสามารถดาวน์โหลดได้จากหน้าโฮมเพจของสำนักงานแรงงานและสวัสดิการที่ www.lwb.gov.hk
- ไม่มีการเรียกเก็บธรรมเนียมสำหรับการออกและการต่ออายุ “บัตรลงทะเบียนสำหรับผู้พิการ” หากมีข้อสงสัยในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร “บัตรลงทะเบียนสำหรับผู้พิการ” กรุณาโทรติดต่อสำนักงานแรงงานและสวัสดิการที่หมายเลข 2810 3859, 2810 3861 หรือ 2810 3841

ภาคผนวก ตัวอย่าง “ใบรับรองการประเมินระดับของผลในการทำงาน”

Minimum Wage Ordinance (Cap. 608) Section 7 of Schedule 2 Certificate of Assessment on the Degree of Productivity of Persons with Disabilities

Important Notes:

1. This Certificate of Assessment (this Certificate) is only applicable to the employee concerned for performing the work and duties for the employer as specified in Part 1 of this Certificate.
2. This Certificate should be completed in triplicate. The employee with disabilities and the employer should each keep an original copy and the remaining one be submitted to the Labour Department by the approved assessor (the assessor). The employer should keep this Certificate in the workplace for inspection by authorised officers of the Labour Department.
3. The assessment of the degree of productivity (the assessment) of the employee is completed when this Certificate is signed by the assessor.
4. **(i) If the assessment is completed during the trial period of employment as stipulated in Section 2 of Schedule 2 to the Minimum Wage Ordinance (MWO), or the employee is not required to undergo the trial period of employment, the statutory minimum wage (SMW) rate applicable to the employee should be commensurate with the assessed degree of productivity as stated in this Certificate on and from the first day after the countersigning of this Certificate by both the employee and employer; (ii) if the assessment is completed after the expiry of the trial period of employment, the SMW rate applicable to the employee which is commensurate with the assessed degree of productivity as stated in this Certificate will take retrospective effect on and from the first day after the expiry of the trial period of employment upon the countersigning of this Certificate by both the employee and employer; (iii) if either the employee or the employer fails to sign on this Certificate, the assessed degree of productivity as stated in this Certificate will not take effect under the MWO, thus the employee should be remunerated at no less than the prescribed minimum hourly wage rate as stipulated in Schedule 3 to the MWO on and from the first day after the completion of the assessment.**
5. The employer should handle the performance appraisals and salary reviews of the employee with disabilities according to the pay system which applies to employees with and without a disability alike.
6. The employee with disabilities or the employer may contact the Statutory Minimum Wage Division of the Labour Department (Tel: 2852 3846, Fax: 3101 4705 or Email: smw@labour.gov.hk) if they have any views, queries or complaints on the assessment (including the performance of the assessor, the assessment result, the assessment mechanism, etc).

Statement on collection and use of personal data:

1. In addition to providing for use by the assessor in conducting the assessment, the personal data collected by the assessor during the course of assessment will be forwarded to the Labour Department for the handling of matters in relation to the assessment, enforcement of relevant labour legislation or for statistical and research purposes.
2. All parties concerned (including employer, employee, the assessor, etc.) should comply with the requirements of the Personal Data (Privacy) Ordinance (Cap. 486) in handling the personal data collected through the assessment.

Please use a dark pen and write properly in BLOCK LETTERS.

Part 1 (To be completed by the assessor and all blanks must be filled out)

I hereby confirm that I have conducted this assessment in accordance with Schedule 2 to the MWO and Minimum Wage (Assessment Methods) Notice. The details are as follows:

(I) Particulars of employee

Name in Chinese: _____ HK Identity Card No.: ()
Name in English (full name in BLOCK LETTERS): _____ Sex: male/female*
Serial No. of Registration Card for People with Disabilities: _____ Valid to: Permanent/ (dd) (mm) (yy)*

Type(s) of disability (Please put a ✓ in the appropriate box(es) below according to the information shown on the Registration Card for People with Disabilities, more than one box can be selected):

- Hearing impairment Visual impairment Physical disability Speech impairment
Intellectual disability Mental illness Autism Visceral disability/Chronic illness
Attention Deficit/Hyperactivity Disorder Specific Learning Difficulties

(II) Particulars of employer

Name of employer (Chinese): _____
(English): _____
Company/Employer’s Business Registration Certificate No./
Other registration no. (please specify the relevant ordinance)*: _____
Address of company/employer*: _____

(III)Details of the assessment of the degree of productivity

Trial period of employment (only applicable to the trial period of employment undergone in accordance with Section 2 of Schedule 2 to the MWO)

- Yes (from ____ (dd) ____ (mm) ____ (yy) to the day on which the assessor signed on this Certificate/
____ (dd) ____ (mm) ____ (yy)*)
 No trial period of employment

Date of assessment: ____ (dd) ____ (mm) ____ (yy)
(Please specify the commencement and completion dates respectively if lasted for more than one day)
Post title of employee: _____
Duties of work of employee: _____
Assessed degree of productivity is: _____ %

Signature of the assessor: _____ Assessor No.: _____
Name of the assessor: _____ Date: _____

Part 2 (To be countersigned by the employee and employer)

1. We have read carefully the “Important Notes” and all parts of this Certificate.
2. We genuinely believe that the assessor has conducted the assessment as stated in Part 1 of this Certificate in accordance with the MWO.
3. We fully understand that our countersigning below does not mean we must continue our employment relationship.

Signature of employee: _____ Date: _____
Contact tel./fax* no.: _____
Signature of company’s representative/employer*: _____ Date: _____
Name of company’s representative/employer*: _____ Post title: _____

Company/Employer* chop: _____ Contact tel. no.: _____
**Please delete as appropriate*

หน้าโฮมเพจของกรมแรงงาน

www.labour.gov.hk

(Thai Version)

9/2014