



การศึกษาเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงาน

ในรัฐวิสาหกิจ กับ ธนาคารพาณิชย์ไทย

ในเขตกรุงเทพมหานคร



วพ
058.38
พ798ก

65B0134946

Title : การศึกษาเปรียบเทียบระดับความ
พึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการ
หอสมุดและศูนย์สนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

นาย พีระพงศ์ สุวัตติ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

พ.ศ. 2542

ISBN. 974-281-315-9

**A Comparative Study Of Satisfaction In Welfare Of Public Enterprises
And Thai Commercial Bank's Employees
In Bangkok Metropolitan Area**

Perapong Suvathi

**A Thesis Submitted In Partial Fulfilment Of The Requirements
For The Degree Of Master Of Business Administration
Department Of Business Administration
Graduate School Dhurakijpundit University**

1999

ISBN. 974-281-315-9



ใบรับรองวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

ชื่อวิทยานิพนธ์ การศึกษาเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงาน
ในรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทยในเขตกรุงเทพมหานคร

โดย นายพระพงศ์ สุวัทธิ

สาขาวิชา บริหารธุรกิจ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผศ.ดร.สิทธิชัย ต้นศรีสกุล

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม รศ.ศิริชัย พงษ์วิชัย

ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว

..... ประธานกรรมการ
(ดร.อดิสรณ์ พงศ์ยี่หล้า)

..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(ผศ.ดร.สิทธิชัย ต้นศรีสกุล)

..... กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
(รศ.ศิริชัย พงษ์วิชัย)

..... กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(ผศ.ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์)

..... กรรมการ
(ดร.ชำนาญ ปิยวนิชพงษ์)

..... กรรมการผู้แทนทบวงมหาวิทยาลัย
(รศ.สมจิตร ล้วนจำเริญ)

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.พรพันธุ์ พาลุสุข)

วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2542

กิตติกรรมประกาศ

ในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้เขียนได้รับความกรุณาจาก ดร.อดิลา พงศ์ย์หล้า ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา สาขาบริหารธุรกิจ, ผศ.ดร.สิทธิชัย ตันศรีสกุล และ รศ.ศิริชัย พงษ์วิชัย ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ท่านทั้งสามได้ให้ความกรุณาและ เสียสละเวลาเพื่อให้คำปรึกษาในเรื่อง การรวบรวมข้อมูล เอกสาร การอ้างอิงต่าง ๆ ให้กับผู้วิจัยตลอดมา ซึ่งหากปราศจากท่านทั้งสามแล้ว วิทยานิพนธ์ฉบับนี้คงจะสำเร็จลงไม่ได้ ผู้วิจัยจึงมีความรู้สึกซาบซึ้งเป็นอย่างยิ่ง และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ. ที่นี้ด้วย

ผู้เขียนกราบขอบพระคุณ ดร.ชำนาญ ปิยวนิชพงษ์ และ ผศ.ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ รศ.สมจิตร ล้วนจำเริญ ที่ได้กรุณาเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้

นอกจากนี้ผู้วิจัยยังได้รับความกรุณาจาก ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ, ผู้จัดการฝ่ายการพนักงาน, ผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงาน รวมทั้งเจ้าหน้าที่และพนักงานทุกท่านที่อยู่ในหน่วยงานนั้น ๆ ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ด้านข้อมูลในการไปสัมภาษณ์หรือสอบถามปัญหาต่าง ๆ ที่ยังไม่ครบถ้วน ผู้วิจัยใคร่ขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ในรัฐวิสาหกิจและพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยทุกท่านทุกระดับชั้นที่ได้กรุณาสละเวลาให้ข้อมูล และกรอบแบบสอบถามอันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยเป็นอย่างยิ่ง

ท้ายสุดนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอขอบคุณบุคคลต่าง ๆ ที่ได้ให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกและให้กำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์แก่ผู้วิจัยตลอดมาตั้งแต่เริ่มต้น ซึ่งเป็นพี่, เพื่อน และน้อง ๆ ทั้งในที่ทำงานและที่มหาวิทยาลัยของผู้วิจัยเอง หากวิทยานิพนธ์นี้มีข้อดี ผู้วิจัยใคร่ขอมอบส่วนนี้แก่บิดามารดา คณาจารย์ และผู้มีพระคุณแก่ผู้วิจัยทุกท่าน และหากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้วิจัยใคร่ขอน้อมรับไว้แต่เพียงผู้เดียว

นายพีระพงศ์ สุวัตติ

3791-0185-0

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	๗
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	๘
กิตติกรรมประกาศ.....	๑๑
สารบัญตาราง.....	๑๒
สารบัญภาพ.....	๑๓
บทที่	
1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
1.3 ขอบเขตของการศึกษา.....	3
1.4 สมมติฐานการวิจัย.....	4
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
1.6 นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ.....	5
2 แนวความคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
2.1 วิวัฒนาการของสวัสดิการ.....	7
2.2 ความหมาย.....	11
2.3 แนวความคิดต่าง ๆ ในการจัดสวัสดิการ.....	15
2.4 แนวความคิดทฤษฎีในเรื่องความพึงพอใจ.....	16
2.5 ความสำคัญของการจัดสวัสดิการ.....	17
2.6 วัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ.....	18
2.7 หลักในการจัดสวัสดิการ.....	21
2.8 ประโยชน์และความจำเป็นของการจัดสวัสดิการ.....	23
2.9 การบริหารงานสวัสดิการ.....	26
2.10 ต้นทุนสำหรับการจัดสวัสดิการ.....	29
2.11 บริการสวัสดิการที่ควรจัด.....	31

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 ระเบียบวิธีวิจัย	
3.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	32
3.2 แหล่งข้อมูล.....	33
3.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	33
3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	36
3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	37
3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	39
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
4.1. ผลการวิเคราะห์ ส่วนที่ 1	42
4.2 ผลการวิเคราะห์ ส่วนที่ 2.....	45
4.2.1 การทดสอบกลุ่มตัวอย่างรัฐวิสาหกิจ.....	45
4.2.2 การทดสอบกลุ่มตัวอย่างของธนาคารพาณิชย์ไทย.....	50
4.2.3 การทดสอบกลุ่มตัวอย่างโดยเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจระหว่าง พนักงานรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	54
4.3 สรุปความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างจากแบบสอบถามปลายเปิด.....	58
5 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	65
5.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัย.....	66
บรรณานุกรม.....	68
ภาคผนวก.....	72
ประวัติผู้เขียน.....	99

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	เปรียบเทียบความต้องการของมนุษย์ตามทฤษฎีของมาส โลว์ และของเฮอรัลด์ เบอร์ก.....20
2	จำนวนประชากรและจำนวนตัวอย่างที่คำนวณได้.....36
3	จำนวนและร้อยละของตัวอย่างที่ทำการสำรวจ.....41
4	จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถามในการวิจัยโดยจำแนกตามเพศ.....42
5	จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามอายุ.....42
6	จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามระดับการศึกษา.....43
7	จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามอัตราเงินเดือนที่ได้รับ.....43
8	จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามอายุการทำงาน.....44
9	จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามการรับทราบระเบียบคำสั่งว่าด้วยการขอรับสวัสดิการ.....44
10	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจพร้อมกับความน่าจะเป็นในการยอมรับในสมมติฐาน.....46
11	การแจกแจงระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการแต่ละประเภทของพนักงานในรัฐวิสาหกิจ.....47
12	ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยพร้อมกับความน่าจะเป็นในการยอมรับสมมติฐาน.....50
13	การแจกแจงระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการแต่ละประเภทของพนักงานในธนาคารพาณิชย์ไทย.....51
14	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจและเปรียบเทียบกับของธนาคารพาณิชย์ไทยพร้อมความน่าจะเป็นในการยอมรับสมมติฐาน.....54

สารบัญตาราง (ต่อ)

หน้า

ตารางที่

15	การแจกแจงระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการแต่ละประเภทของพนักงานใน รัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	55
----	--	----

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่		หน้า
1	กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	32
2	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจ.....	46
3	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านเศรษฐกิจของแต่ละรัฐวิสาหกิจ.....	48
4	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านความมั่นคงของแต่ละรัฐวิสาหกิจ.....	48
5	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยของแต่ละรัฐวิสาหกิจ.....	48
6	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านการศึกษาของแต่ละรัฐวิสาหกิจ.....	49
7	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านสันนทาการของแต่ละรัฐวิสาหกิจ.....	49
8	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์ของแต่ละรัฐวิสาหกิจ.....	49
9	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทย.....	51
10	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านเศรษฐกิจของแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทย.....	52
11	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านความมั่นคงของแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทย.....	52
12	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยของแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทย.....	52
13	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านการศึกษาของแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทย.....	53
14	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านสันนทาการของแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทย.....	53
15	ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์ของแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทย.....	53

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
16 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	54
17 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านเศรษฐกิจของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	56
18 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านความมั่นคงของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	56
19 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	56
20 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านการศึกษาของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	57
21 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสหกรณ์การของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	57
22 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย.....	57

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานในรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทย ในเขตกรุงเทพมหานคร
ชื่อนักศึกษา	นายพีระพงศ์ สุวัตติ
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย ตันศรีสกุล
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ศิริชัย พงษ์วิชัย
สาขาวิชา	บริหารธุรกิจ
ปีการศึกษา	2541

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้มุ่งศึกษาเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานในรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทยในเขตกรุงเทพมหานคร โดยการศึกษาครั้งนี้ จะทำการศึกษาจากรัฐวิสาหกิจด้านสาธารณูปโภคและคมนาคมจำนวน 5 แห่ง และธนาคารพาณิชย์ไทย จำนวน 5 แห่ง วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีหาค่าสถิติพื้นฐาน, ค่าร้อยละ, ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก, ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและทดสอบสมมติฐาน โดยวิธีการทดสอบหาค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม (t-test) และการทดสอบหาค่าเฉลี่ยในกรณีมากกว่า 2 กลุ่ม (F-test) โดยใช้ระดับนัยสำคัญที่ .05

ผลการศึกษาพบว่า ระดับความพึงพอใจของพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีต่อการจัดสวัสดิการในแต่ละกลุ่มตัวอย่างมีความแตกต่างกัน โดยพนักงานของการไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทยมีระดับความพึงพอใจสูงสุด ส่วนระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยในแต่ละกลุ่มตัวอย่างมีความแตกต่างกันเช่นเดียวกัน โดยธนาคารกสิกรไทยมีระดับความพึงพอใจสูงสุด ส่วนการเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทย ผลการศึกษาพบว่าไม่แตกต่างกัน แต่ระดับความพึงพอใจของพนักงานรัฐวิสาหกิจมีสูงกว่าธนาคารพาณิชย์ไทยเล็กน้อย

Thesis Title A Comparative Study Of Satisfaction In Welfare Of Public
 Enterprises And Thai Commercial Bank's Employees In
 Bangkok Metropolitan Area

Name Mr.Perapong Suvathi

Thesis Advisor Asst.Professor Dr.Sittichai Thansriskul

Thesis Co-Advisor Associated Professor Sirichai Pongwichai

Department Business Administration (Management)

Academic Year 1998

Abstract

The Objective of this study is to compare employees' satisfaction in welfare between Public Enterprises and Thai Commercial Banks In Bangkok Metropolitan Area. The samples of this research were from five Public Enterprises and five Thai Commercial Banks. Data was analyzed by using Percentage, Means, Standard Diviation, F-test, t-test. at .05 level of significance.

The Result of analysis indicated that there was significant difference in welfare among Public Enterprises. The Metropolitan Electricity Authority had the highest level of satisfaction in this study And there was also significant difference in welfare among Thai Commercial Banks, The Thai Farmers Bank had the highest level of satisfaction in this study.

The result of this comparative study founded no significant difference in Welfare between Public Enterprises and Thai Commercial Banks.

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สิ่งสำคัญในการดำรงชีวิตของคนเรา ได้แก่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และยารักษาโรค ซึ่งโดยปกติแล้ว หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนต่าง ๆ จะเป็นผู้จ่ายให้ในรูปของเงินเดือน ส่วนปัจจัยจำเป็นอื่น ๆ รองลงมาขึ้นอยู่กับผู้ประกอบการหรือหน่วยงานนั้น ๆ จะสังเกตเห็นความจำเป็นและมีเงินทุนพอที่จะช่วยเหลือ ได้แก่ ไหน

ปัจจัยที่รองลงมาได้แก่ การให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการทำงานทั้งในและนอกสถานที่ รวมถึงในเรื่องครอบครัวที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นทั้งในด้านการเงินและการบริการ ซึ่งปัจจัยประเภทนี้เราเรียกว่า "สวัสดิการ"

สวัสดิการ เป็นบริการอย่างหนึ่งที่องค์กรจัดให้พนักงานของตนนอกเหนือจากการจ่ายค่าจ้าง นโยบายในการให้สวัสดิการนี้ควรจะต้องเอาประโยชน์ของพนักงานเป็นที่ตั้ง ทั้งนี้รัฐบาลได้ให้ความสำคัญโดยออกเป็นพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ในประโยชน์ที่จะต้องให้แก่ลูกจ้าง แต่ในความเป็นจริงแล้วองค์กรมักจะได้ประโยชน์ในการใช้สิ่งนี้เป็นเครื่องมือในการจูงใจให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานกับหน่วยงาน หรือไม่ให้เกิดการเปลี่ยนงานจากคนในองค์กรไปทำงานกับองค์กรอื่น ๆ

คำว่า "สวัสดิการ" นั้นได้มีคำอธิบายของผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านในด้านแรงงาน ซึ่งพอจะรวบรวมและกล่าวโดยสังเขปได้ว่า หมายถึง

"บริการที่ให้ความสะดวกสบาย และความพึงพอใจ ซึ่งอาจจัดให้มีภายใน หรือบริเวณที่ใกล้เคียงกับสถานที่ทำงาน เพื่อให้พนักงานได้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ทำให้เกิดความพึงพอใจและนำมาซึ่งความมีสุขภาพ และขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน"

จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า คำว่า สวัสดิการ นั้นมีความหมายครอบคลุมกว้างมาก ทั้งที่กฎหมายกำหนดและไม่ได้กำหนด และทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ว่าตัวเงิน แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นก็เพื่อให้พนักงานเกิดความพึงพอใจ และมีกำลังใจในการทำงาน

การจัดสวัสดิการนี้แม้จะถือประโยชน์ของพนักงานเป็นหลักก็ตาม แต่ก็ต้องมีขอบเขตที่เหมาะสม เพราะองค์กรต่าง ๆ ทั้งของรัฐ และทั้งของเอกชน ไม่ใช่หน่วยงานแก้ไขปัญหาของ

พนักงาน และความพอใจของพนักงานแต่ละคนก็มีไม่เหมือนกัน ดังนั้นสวัสดิการที่ดีจึงควรเป็นบริการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งตัวพนักงาน และองค์กร โดยเฉพาะต้องสามารถช่วยบรรเทาหรือแก้ปัญหาให้กับพนักงานอย่างมีความยุติธรรมด้วย

ปัจจุบันนี้รัฐเป็นผู้ออกบทบัญญัติและกฎหมายต่าง ๆ เพื่อเป็นมาตรฐานขั้นต่ำให้แก่ลูกจ้าง เป็นการบังคับผู้ประกอบการต่าง ๆ ให้จัดสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ส่วนรายได้จะจัดให้มากกว่าหรือสูงกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ก็ได้ โดยรัฐจะเป็นผู้ส่งเสริมอีกทางหนึ่ง แต่ในความเป็นจริงนั้น ยังมีผู้ประกอบการอยู่ส่วนหนึ่ง ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผู้ประกอบการขนาดกลางและเล็กฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และเป็นต้นเหตุให้มีข้อพิพาทกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้างอยู่เสมอ ๆ

ในภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน ผู้ประกอบการส่วนใหญ่ต่างประสบปัญหาในการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในแต่ละองค์กรมากที่สุด อันมีสาเหตุเนื่องมาจากมีการแข่งขันกันในตลาดแรงงาน โดยเฉพาะแรงงานที่ตลาดมีความต้องการสูง ข้อเสนอที่องค์กรมักจะนำมาเป็นข้อต่อรองในการเจรจา นอกเหนือจากเงินเดือนค่าจ้างประจำ ก็คือสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ (Welfare and Benefits) อันเนื่องมาจากสวัสดิการ เพื่อจูงใจให้คนเหล่านั้นเข้ามาทำงานในองค์กร หรือยังคงทำงานอยู่กับตน แต่การให้สวัสดิการแก่พนักงานนั้นมีทั้งข้อดีและข้อเสีย จากมุมมองที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อสานประโยชน์ของนายจ้างและลูกจ้างให้เกิดความสอดคล้องกันในการให้สวัสดิการ จึงควรมีการพิจารณาสวัสดิการที่ลูกจ้างมีความพอใจ และได้รับประโยชน์สูงสุด ขณะเดียวกันกับที่องค์กรก็สามารถรับภาระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น แต่พยายามลดค่าใช้จ่ายในด้านอื่น ๆ เช่น การสรรหาบุคลากร เป็นต้น

สำหรับกรณีของ รัฐวิสาหกิจ และธนาคารพาณิชย์ไทยนั้น เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามลักษณะกฎหมายที่แตกต่างกัน เป็นลักษณะองค์กรโดยรวมที่มีขนาดใหญ่ มีพนักงานจำนวนมาก มีผลประโยชน์และกำไรในแต่ละปีเป็นจำนวนมหาศาล จากลักษณะที่เป็นองค์กรใหญ่และมีคนจำนวนมากนี้เองที่ทำให้พบว่า มีข้อขัดข้องในการให้บริการด้านสวัสดิการ ตัวพนักงานในองค์กรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวิธีปฏิบัติในด้านสวัสดิการ บางคนไม่ทราบถึงสิทธิที่ตนควรจะได้รับ ทำให้ตนเองเสียประโยชน์ที่พึงได้ในส่วนนี้ไป นอกจากนี้ปัญหาที่พบบ่อย ๆ ก็คือความไม่สะดวกในการรับและการให้บริการ ซึ่งอาจเกิดขึ้นด้วยเหตุผล ข้อจำกัด หรือเงื่อนไขต่าง ๆ หลาก ๆ อย่างด้วยกัน

สาเหตุที่ทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะทำการศึกษาเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทย ก็คือ ทั้งสององค์กรจัดได้ว่ามีสวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนให้พนักงานหลายประเภท หลากรูปแบบ และมีความแตกต่างกันโดยรัฐวิสาหกิจในประเทศไทยนั้น

ส่วนใหญ่เป็นองค์กรอยู่ในรูปกึ่งรัฐบาลกึ่งเอกชน (รัฐบาลถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50) และมีการจัดโครงสร้างการบริหารแตกต่างจากหน่วยงานราชการ

ส่วนธนาคารพาณิชย์นั้นส่วนใหญ่เป็นองค์กรของเอกชน หรือโดยผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่เป็นเอกชนร่วมกัน และเพื่อจะให้ทราบถึงข้อจำกัดและเงื่อนไขต่าง ๆ ของทั้งสององค์กร โดยจะนำไปสู่การแก้ไข ปรับปรุง และประเมินผลในการให้สวัสดิการที่ดีต่อองค์กรทั้งสองต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานในรัฐวิสาหกิจ และธนาคารพาณิชย์ไทย ในเขตกรุงเทพมหานคร

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการระหว่างพนักงานของทั้งสององค์กร

1.2.3 เพื่อวิเคราะห์ สรุปปัญหาเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของทั้งสององค์กร

1.3 ลักษณะและขอบเขตของการศึกษา

ลักษณะของวิทยานิพนธ์นี้ เป็นการศึกษาในระดับความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการและศึกษาแยกประเภทตามที่ John F. Mee นั้นได้แยกสวัสดิการไว้เป็น 6 ประเภท คือ สวัสดิการ ด้านเศรษฐกิจ , ด้านสุขภาพอนามัย , ด้านความมั่นคง , ด้านสหภาพการ , ด้านการศึกษา และ ด้านสังคมสงเคราะห์ โดยเปรียบเทียบระหว่างพนักงานรัฐวิสาหกิจกับพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทย เฉพาะสำนักงานที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ว่าพนักงานองค์กรใดมีระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานสูงกว่ากัน เพื่อจะได้นำความคิดและความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับปรุงหรือประยุกต์ใช้กับการพัฒนาระบบสวัสดิการในองค์กรนั้น ๆ ต่อไป

ขอบเขตของการศึกษา คือ ศึกษาเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจและของธนาคารพาณิชย์ไทยในเขตกรุงเทพมหานครตามตัวอย่างดังนี้

รัฐวิสาหกิจ - คัดเลือกและสุ่มตัวอย่างจาก 10 อันดับของรัฐวิสาหกิจดีเด่นประจำปี 2539 โดยเลือกตัวอย่างจากสาขาสาธารณูปโภคและคมนาคม ในกรณีมีหลายสำนักงานในเขตกรุงเทพฯ ก็จะเลือกศึกษาเฉพาะสำนักงานที่ใหญ่ที่สุดเท่านั้น ซึ่งจะกล่าวโดยละเอียดไว้ในบทที่ 3 ต่อไป ประกอบด้วย 5 รัฐวิสาหกิจดังนี้

- การไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย
- การประปานครหลวง
- องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

- การทำเรือแห่งประเทศไทย
- การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

ธนาคารพาณิชย์ไทย - คัดเลือกและสุ่มตัวอย่างจาก 10 อันดับของธนาคารดีเด่นประจำปี 2539 และสุ่มคัดเลือกธนาคารที่มีขนาดองค์กรต่างๆกันไป เพื่อจะได้ทราบถึงการจัดสวัสดิการทั้งในธนาคารขนาดใหญ่และขนาดเล็ก ซึ่งประกอบด้วย 5 ธนาคาร ดังนี้

- ธนาคารไทยท努 จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

จากข้างต้นจะทำการศึกษาเฉพาะสำนักงานใหญ่ของแต่ละธนาคาร เนื่องจากว่าแต่ละสาขาของธนาคารในเขตกรุงเทพมหานครนั้น ใช้ระเบียบในการจัดสวัสดิการให้พนักงานอย่างเดียวกันกับสำนักงานใหญ่

1.4 สมมติฐานการวิจัย

1.4.1 ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

1.4.2 ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

1.4.3 ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจและของธนาคารพาณิชย์ไทยไม่แตกต่างกัน

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุง การจัดสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจและธนาคารพาณิชย์ไทยให้ดีขึ้น

1.5.2 เพื่อทราบถึงปัจจัย ข้อจำกัด ที่มีต่อการให้บริการสวัสดิการแก่พนักงานทั้งสององค์กร

1.5.3 เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหรืออ้างอิงสืบค้นต่อไป

1.6 นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ

ธนาคารพาณิชย์ไทย (Thai commercial Banks) หมายถึง ธนาคารที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการธนาคารพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ พุทธศักราช 2505 มาตรา 4 แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัติการธนาคารพาณิชย์ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2522 ซึ่งประกอบธุรกิจประเภทรับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถามหรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้ และใช้ประโยชน์เงินนั้นในทางหนึ่งหรือหลายทาง เช่น ให้สินเชื่อ ซื้อขายตั๋วแลกเงินหรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด ซื้อขายเงินปรีวรรตต่างประเทศ และเป็นธนาคารที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทยเท่านั้น (ตามมาตรา 5)

รัฐวิสาหกิจ หมายถึง องค์กรของรัฐบาล หรือหน่วยธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของรวมทั้งบริษัทจำกัด และห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ที่ส่วนราชการ และ/หรือรัฐวิสาหกิจมีหุ้นอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละ 50 (ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พุทธศักราช 2502 มาตรา 4)

สวัสดิการด้านเศรษฐกิจ หมายถึง สิ่งที่นายจ้างจัดให้ หรือมีให้เพื่อช่วยเหลือลูกจ้างในด้านความเป็นอยู่ทั่วไป ค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมทั้งครอบครัวของลูกจ้างด้วย

สวัสดิการด้านความมั่นคง หมายถึง สิ่งที่นายจ้างจัดให้ หรือมีให้กับลูกจ้างในการสร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิตของลูกจ้าง ทั้งขณะปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบันหรือได้เกษียณอายุไปแล้ว

สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย หมายถึง สิ่งที่นายจ้างจัดให้ หรือมีให้เพื่อช่วยเหลือลูกจ้างในเรื่องของสุขภาพ ป้องกันอันตราย การรักษาพยาบาลในยามเจ็บป่วย หรือ สวัสดิการที่ทางราชการกำหนดให้นายจ้างมี

สวัสดิการด้านสันทนาการ หมายถึง สิ่งที่นายจ้างจัดให้ หรือมีให้เพื่อให้ลูกจ้างได้มีการพักผ่อนหย่อนใจ คลายเครียด หรือได้ออกกำลังกาย เป็นการเสริมสร้างกิจกรรมทางสังคม

สวัสดิการด้านการศึกษา หมายถึง สิ่งที่นายจ้างจัดให้ หรือมีให้กับลูกจ้างในการเพิ่มพูน หรือพัฒนาความรู้ในการด้านต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะความรู้นั้นจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้างหรือไม่ก็ตาม

สวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์ หมายถึง สิ่งที่นายจ้างจัดให้ หรือมีให้กับลูกจ้างในการสงเคราะห์อำนวยความสะดวก หรือเพื่อการใช้ชีวิตในสังคม ทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน

ความพึงพอใจ หมายถึง ระดับความรู้สึกของมนุษย์ที่มีผลจากการเปรียบเทียบระหว่างผลประโยชน์ การทำงานกับการคาดหวังของมนุษย์ (Philip Kotler , 1994)

พนักงาน หมายถึง ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวที่ทำงานอยู่ในกลุ่มตัวอย่างรัฐวิสาหกิจและธนาคารพาณิชย์ไทย ทั้งระดับสูง ระดับกลางและระดับต้น

กลุ่มตัวอย่าง หมายถึง กลุ่มที่นำมาใช้รวบรวมข้อมูล โดยคัดเลือกจากเกณฑ์ในขอบเขตของการศึกษาซึ่งในที่นี้หมายถึงรัฐวิสาหกิจทั้ง 5 แห่งและธนาคารพาณิชย์ไทยทั้ง 5 แห่ง

บทที่ 2

แนวความคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 วิวัฒนาการของสวัสดิการ

ความคิดริเริ่มในการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างเริ่มมีมาตั้งแต่สมัยปฏิวัติทางอุตสาหกรรม ในสมัยนั้นบุคคลสำคัญในการเรียกร้องให้บรรดานายจ้างเจ้าของโรงงานอุตสาหกรรมและเจ้าของเหมืองแร่ จัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างคนงานก็คือ Robert Owen ซึ่งเป็นเจ้าของ โรงงานทอผ้าขนาดใหญ่ สาเหตุที่มีการเรียกร้องให้จัดสวัสดิการก็เพราะว่าสมัยนั้นเขาได้เห็นสภาพการทำงาน ของลูกจ้างตามโรงงานทอผ้าและเหมืองถ่านหิน อยู่ในลักษณะเลวร้ายมาก กล่าวคือ ในสมัยปฏิวัติ อุตสาหกรรมซึ่งอยู่ในระหว่างปลายศตวรรษที่ 18 กับต้นศตวรรษ ที่ 19 เจ้าของอุตสาหกรรมต่าง ๆ คำนึงถึงแต่การขายผลิตผลของตนให้ได้มากที่สุด โดยให้มีต้นทุนต่ำที่สุด และสามารถทำกำไร ได้มากที่สุด แต่ไม่มีการเอาใจใส่ต่อสภาพการทำงานและสวัสดิการของลูกจ้างอย่างเพียงพอ ลูกจ้างต้องทำงานถึงวันละ 15-16 ชั่วโมง และรับค่าจ้างต่ำ โรงงานไม่ถูก สุขลักษณะ การทำงาน ไม่มีเวลาพัก และมักจะมีอุบัติเหตุอยู่เสมอ ๆ นอกจากนี้ยังมีการใช้ แรงงานเด็กอายุระหว่าง 7-9 ปี ทำงานเช่นเดียวกับผู้ใหญ่ ทั้งนี้เพราะฝ่ายนายจ้างคำนึงถึงแต่ผลกำไรของตนฝ่ายเดียว สภาพ การนี้มีอยู่ทั่วไปทั้งในประเทศอังกฤษ ฝรั่งเศส และบางประเทศในทวีปยุโรป จึงเป็นเหตุให้ นักปฏิรูปสังคมนิยมบางท่านยกขึ้นเป็นข้อถกเถียงและวิพากษ์วิจารณ์กันมากและต้องการที่จะให้เจ้าของ อุตสาหกรรมต่าง ๆ ให้ความสนใจต่อสภาพการทำงาน และสวัสดิการของลูกจ้างคนงานบ้าง รวมทั้งเรียกร้องให้รัฐบาลออกกฎหมายบังคับนายจ้างในบางกรณีอีกด้วย นอกจากการเรียกร้องต่อสังคม และรัฐบาลแล้ว Robert Owen ยังได้ดำเนินการอย่างจริงจังภายในสถานประกอบการของตนด้วย โดยได้พยายามจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างหลายประเภท เช่น ลด ชั่วโมงการทำงานให้น้อยลง ให้การรักษาพยาบาลแก่ลูกจ้างและครอบครัว จัดตั้งร้านจำหน่ายสินค้าในราคาถูกลงกว่าท้องตลาด เปิดสถาบันออมทรัพย์สำหรับคนงาน จัดตั้งโรงเรียนสำหรับบุตรหลานของลูกจ้าง เป็นต้น Robert Owen กล่าวอยู่เสมอว่า "เมื่อเจ้าของโรงงานเอาใจใส่ต่อเครื่องมือ เครื่องจักรให้สะอาดและหยอดน้ำมันเครื่องให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอแล้ว ทำไมจึงไม่เอาใจใส่ต่อเครื่องจักรที่มีชีวิตจิตใจคือ มนุษย์ เพื่อให้สามารถทำงานให้ได้ผลอย่างเต็มที่และไม่สึกหรอ หรือบอบสลายเสียก่อนที่จะถึงเวลา อันสมควรเล่า" เสียงเรียกร้องของนักปฏิรูปสังคมนิยมเพื่อให้เกิดสภาพการดังกล่าวนี้ ในระยะแรกไม่

ได้รับการเอาใจใส่จากฝ่ายปกครองเท่าที่ควร เพราะในสมัยนั้นความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานทางเศรษฐกิจถูกปล่อยให้ไปโดยเสรี การแทรกแซงของรัฐในการใช้แรงงานถือว่า ผิดหลักเศรษฐศาสตร์ และศีลธรรม อย่างไรก็ตามในปี ค.ศ. 1802 รัฐบาลอังกฤษได้ออกกฎหมายฉบับหนึ่งเรียกว่า Health and Morales of Apprentices in Cotton Mills ซึ่งห้ามนายจ้างใช้ลูกจ้างฝึกหัดทำงานเกินวันละ 12 ชั่วโมง ห้ามใช้ทำงานกลางคืน และให้จัดที่พักสำหรับคนงานด้วย ฯ

อีก 17 ปีต่อมาคือ ค.ศ.1819 ได้มีการประกาศใช้กฎหมายอีกฉบับหนึ่งคือ Factory Act, 1819 ซึ่งมีเนื้อหากำหนดห้ามใช้เด็กอายุต่ำกว่า 9 ปีทำงาน ห้ามใช้เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปีทำงานเกินวันละ 12 ชั่วโมง และให้ทำงานได้เพียงสัปดาห์ละ 6 วันครั้ง กฎหมายทั้งสองฉบับนี้นับเป็นกฎหมายฉบับแรกที่ส่งเสริมให้นายจ้างจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้างในด้านสุขภาพอนามัย หลังจากนั้นรัฐบาลก็ได้ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นตามลำดับ ต่อมาประเทศต่าง ๆ ที่เจริญทางอุตสาหกรรมต่างก็ได้คำนึงถึงสวัสดิการในการทำงานของลูกจ้างคนงานมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย ถึงกับออกกฎหมายบังคับให้นายจ้างต้องดำเนินการให้ความปลอดภัยแก่ลูกจ้าง ส่วนสวัสดิการในด้านอื่น ๆ นั้น ฝ่ายจัดการของสถานประกอบการบางแห่งก็ได้จัดให้มีขึ้นภายในสถานที่ทำงานของตนมากบ้างน้อยบ้างเช่นเดียวกับ Robert Owen ปราบกว่าได้มีนายจ้างจำนวนมากมองเห็นถึงประโยชน์ของสวัสดิการ และนำไปปฏิบัติในกิจการของตนเป็นจำนวนไม่น้อย

ต่อจากนั้น สวัสดิการได้มีการขยายตัวขึ้นเรื่อย ๆ เนื่องจากการเจริญเติบโตของสภาพแรงงาน ในช่วงระหว่างปี ค.ศ. 1930 - 1940 เป็นช่วงที่คนงานมีโอกาสได้รับการศึกษามากขึ้นและมีโอกาสที่จะเลือกงานมากขึ้น คนงานจึงเริ่มตระหนักถึงผลสำเร็จที่เกิดจากตนเองที่ทำให้กับ นายจ้าง ดังนั้นจึงควรได้รับรางวัลตอบแทนจากการทำงานด้วย ไม่ควรที่จะขึ้นอยู่กับความเต็มใจหรือเริ่มจากฝ่ายนายจ้างแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น สภาพแรงงานส่วนใหญ่จึงได้เรียกร้องให้จัดสภาพการทำงานให้ดีขึ้นเพื่อสมาชิกของตน เหตุการณ์สำคัญที่ทำให้เกิดการขยายตัวด้านการจัดสวัสดิการอย่างมาก คือ ในช่วงสงครามโลกครั้งที่สองซึ่งเกิดปัญหาเงินเฟ้อขึ้น รัฐบาลสหรัฐอเมริกาได้วางข้อกำหนดการจ่ายค่าจ้างระดับสูงเอาไว้ ทำให้นายจ้างไม่สามารถจ่ายค่าจ้างให้สูงเกินกว่าข้อกำหนดได้ ขณะเดียวกันนายจ้างจำเป็นต้องรับคนงานใหม่เข้ามาทดแทนคนงานเก่าที่ถูกเกณฑ์เข้าไปในกองทัพ นายจ้างจึงต้องหาวิธีจ่ายผลตอบแทนเพิ่มเติมให้ในรูปแบบที่ไม่ใช่ค่าจ้างมาจ่ายให้กับคนงาน เช่น สวัสดิการบำเหน็จ บำนาญ รวมทั้งการจ้างกรณีวันหยุด ลาป่วย การประกันสุขภาพและการประกันชีวิต สาเหตุอีกประการหนึ่งก็คือ การแข่งขันที่จะให้คนที่มีความสามารถเข้ามาทำงาน

หลังจากนั้นก็มีการดำเนินการและวิวัฒนาการด้านสวัสดิการเรื่อยมา ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากการเรียกร้องของลูกจ้างที่ต้องการสภาพการทำงาน และชีวิตความเป็นอยู่ที่มีมั่นคงปลอดภัยมากขึ้น ข้อกำหนดของกฎหมายก็มีส่วนทำให้สวัสดิการแพร่หลายมากขึ้นเช่นกัน

ในส่วนของประเทศไทยนั้น เริ่มจาก "วัด" ซึ่งเป็นที่พึ่งพิงทั้งกายและใจของคนไทยในหลาย ๆ เรื่อง จึงเป็นศูนย์รวมทุกสิ่งทุกอย่าง เปรียบเสมือนองค์กรทางสวัสดิการสังคมอย่างหนึ่งของคนไทย ต่อมาประชากรเพิ่มมากขึ้นวัดไม่สามารถที่จะช่วยเหลือได้ทั่วถึง ทำให้ตกเป็นภาระต่อครอบครัวญาติพี่น้อง พระมหากษัตริย์ซึ่งปกครองประเทศในสมัยนั้นทรงเห็นว่า หากไม่ช่วยเหลือแก้ไขให้ประชาชนมีความอยู่ดีกินดีเสียก่อน ย่อมจะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศได้ ดังนั้นจึงมีพระราชดำริในการให้ความช่วยเหลือดูแลประชาชน โดยไม่ปล่อยให้เป็นที่ภาระของครอบครัวหรือญาติพี่น้องแต่เพียงลำพัง ดังปรากฏในงานบริการสังคมแผนใหม่ที่จัดให้เห็นเด่นชัดขึ้นในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เป็นระยะที่ได้มีการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น ปฏิรูปด้านการศึกษา การสาธารณสุข การปกครอง และด้านสาธารณสุขโลก เป็นต้น

ต่อมาในสมัยรัชกาลที่ 6 ได้มีการออกประกาศใช้พระราชบัญญัติลักษณะการปกครอง ท้องที่ พ.ศ. 2457 จึงเป็นจุดเริ่มของการโอนความรับผิดชอบในเรื่องของสวัสดิการจากระดับครอบครัวไปสู่ระบบราชการ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 งานด้าน สวัสดิการก็ได้รับความสนใจและมีการดำเนินงานอย่างกว้างขวางในช่วงบ้านเมืองขยายตัวทั้งในทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งรัฐก็ได้วางนโยบายหรือโครงการด้านนี้ ดังที่จะเห็นได้จากรัฐธรรมนูญราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2475 ระบุอย่างชัดเจนว่า "รัฐพึงส่งเสริมการสาธารณสุขตลอดจนมารดาและทารกสงเคราะห์และสวัสดิการเด็ก" หลังจากนั้นได้มีประกาศใช้กฎหมายว่าด้วยการสวัสดิการอีกหลายฉบับ ทำให้งานด้านนี้แพร่หลายกว้างขวางมากขึ้น หน่วยงานที่ได้รับการช่วยเหลือจากองค์กรเอกชนและต่างประเทศ เช่น โรงเรียน โรงพยาบาล สถานเลี้ยงเด็กกำพร้า ฯ ซึ่งเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาลเป็นอันมาก

ในปี พ.ศ. 2483 รัฐบาลได้จัดตั้งกรมประชาสงเคราะห์ขึ้นมา โดยมีนโยบายส่งเสริมสวัสดิภาพของประชาชนให้มีการกินดีอยู่ดี ประกอบอาชีพมีรายได้เพื่อเลี้ยงตนเองและครอบครัวตามสมควรแก่อัตภาพ ดังปรากฏในพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2483 ว่า "มีหน้าที่ดำเนินการส่งเสริมสวัสดิภาพของประชาชนในด้านการครองชีพ ให้ได้รับความสมบูรณ์พูนสุข และมีความสดชื่นแจ่มใส เพื่อเป็นพลานุภาพของประเทศชาติสืบไป" รัฐบาลใน

ทุกยุคทุกสมัยต่างยอมรับว่า ในเรื่องการจัดสวัสดิการของประชาชนนั้นเป็นหน้าที่ อันสำคัญประการหนึ่งของรัฐบาล ซึ่งจะหลีกเลี่ยงเสียไม่ได้ จึงได้มีการบัญญัติหน้าที่หรือแนวนโยบายของรัฐไว้ในรัฐธรรมนูญของประเทศอย่างเห็นได้ชัด และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติตั้งแต่ฉบับที่ 2 เป็นต้นมา ก็ได้ระบุนโยบายด้านสวัสดิการใน รูปนโยบายที่เน้นการส่งเสริมไว้อย่างชัดเจนมากขึ้นเป็นลำดับ ดังนั้นหากจะพิจารณากฎหมายที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสวัสดิภาพ และความมั่นคงทางสังคมในอดีตแล้ว ก็อาจจะพบได้ตามพระราชบัญญัติต่าง ๆ ดังนี้ เช่น พระราชบัญญัติว่าด้วยสำนักจัดหางาน พ.ศ. 2475 พระราชบัญญัติว่าด้วยการควบคุมเด็กนักเรียน พ.ศ. 2483 พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2497 ฯ

การจัดระบบสวัสดิการสังคม หรือความมั่นคงทางสังคมของไทยได้เริ่มขึ้นอย่างจริงจังในสมัยรัฐบาลของจอมพล ป. พิบูลสงคราม จากการแต่งตั้งหน่วยงานต่าง ๆ และการออกกฎหมายที่สำคัญ ดังนี้เช่น

1. จัดตั้งคณะกรรมการสังคมสงเคราะห์เมื่อ พ.ศ. 2495 เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาวิธีการดำเนินการช่วยเหลือบุคคล 3 ประเภท คือ ประเภทช่วยเหลือตนเองได้ ประเภทช่วยเหลือตนเองไม่ได้ และประเภทที่รัฐพึงจัดให้มีขึ้นในสวัสดิการด้านวัฒนธรรมและจิตใจ
2. ออกพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2497
3. ออกพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2497
4. จัดตั้งกรมประกันสังคม โดยให้สังกัดกับกระทรวงการคลัง วัตถุประสงค์เพื่อขยายขอบเขตการคุ้มครองสวัสดิภาพ และสร้างหลักประกันแก่ประชาชนตามระบบที่นิยมใช้กันทั่วโลก (การจัดการงานบุคคล กรมแรงงาน , 2508 : 70-73)

นับตั้งแต่สงครามโลกครั้งที่ 2 เป็นต้นมา ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม การปกครองดูแลซึ่งแต่เดิมเป็นแบบนายปกครองบ้าง หรือการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคคลในครอบครัว เมื่อมีการพัฒนาประเทศทางด้านอุตสาหกรรมมากขึ้น ทำให้เกิดมีความสัมพันธ์ในลักษณะที่เป็นทางการมีระเบียบแบบแผนมากขึ้น มีระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ซึ่งเป็นพันธะผูกพันระหว่างนายจ้างและลูกจ้างที่ทั้งฝ่ายจะต้องปฏิบัติต่อกัน ค่าจ้างแรงงานและสวัสดิการเริ่มเข้ามามีบทบาทในชีวิตการทำงานของลูกจ้างมากขึ้นซึ่งมีผลมาจากกฎหมายแรงงาน การจูงใจลูกจ้างด้วยวิธีต่าง ๆ ลูกจ้างที่ต้องการให้สภาพการทำงานและชีวิตความเป็นอยู่ดีขึ้น และเกิดการรวมตัวของลูกจ้างที่พยายามเรียกร้องสิทธิต่าง ๆ ทำให้สวัสดิการในประเทศไทย เริ่มมีการพัฒนารูปแบบมากขึ้นจนกระทั่งถึงปัจจุบัน (จินตนา บุญบงการ , 2522 : 61)

2.2 ความหมาย

การจัดสวัสดิการเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานบุคคล (Personnel Administration) ที่มุ่งให้ความสะดวกสบาย ความสุข ความพอใจ แก่พนักงานต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้สึกรับประกัน หอมกั้วในเรื่องต่าง ๆ ทำให้เกิดความตั้งใจในการทำงานอย่างเต็มที่ คำว่า สวัสดิการ นี้ ได้มีนักวิชาการต่าง ๆ หลายท่าน ได้ให้ความหมาย ดังนี้

William J. Barrett (1965 : 332) กล่าวว่า "สวัสดิการในทัศนะของนักบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดหาปฏิบัติการและสิ่งตอบแทนต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ร่วมกันทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง"

Koontz and O' Donnell (อัญชลี อนุกุล , 2537 : 12) กล่าวว่า "สวัสดิการคือ ผลประโยชน์ที่หน่วยงานให้แก่บุคลากรเพื่อเป็นกำลังใจและบำรุงขวัญ อาจเป็นเงินที่จ่ายพิเศษนอกจากเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติ หรือโบนัส หรือเงินที่เรียกอย่างอื่น นอกจากนี้อาจเป็นบริการพิเศษต่าง ๆ เช่น การให้หยุดพักผ่อนเป็นครั้งคราว การให้ลาป่วย การให้ลาหยุด หรือการจัดสภาพการทำงานต่าง ๆ ให้สะดวกสบาย"

ชูชาติ ประมุขผล (2525 : 16) กล่าวไว้ว่า "การกินดี อยู่ดี และการให้ได้รับความสะดวกสบายในการดำรงชีวิต"

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 354) ให้ความหมายว่า "ประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์การได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน ทั้งนี้อาจได้รับเป็นตัวเงินหรือไม่ก็ได้"

Dale Yoder (1964 : 519-525) ให้ความหมายว่า "สิ่งทั้งหลายที่เกี่ยวข้องและเพิ่มค่าใช้จ่ายแก่นายจ้าง แต่ไม่ได้จ่ายเป็นค่าจ้างโดยตรง"

Dale S. Beach (1978 : 8) กล่าวว่า "เป็นผลประโยชน์หรือค่าตอบแทนต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคลากรของตน อาจเป็นเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติ รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะดวกสบาย และการลาพักโดยได้รับเงินตามสมควร"

Michale J. Jucius (1962 : 625) ให้คำนิยามสวัสดิการว่า คือ "การจ่ายค่าแรงงานเพิ่มเติมในรูปของประโยชน์และบริการอื่น ๆ โดยไม่ให้เป็นตัวเงิน หรือจ่ายเป็นตัวเงินโดยตรงก็ได้"

William F. Glueck (1978 : 481) ให้ความหมายว่า คือ "ส่วนหนึ่งของค่าตอบแทนที่ นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างเพื่อเป็นสิ่งช่วยให้ลูกจ้างจงรักภักดีต่อองค์กรหรือนายจ้าง"

รศ. วิจิตร ระวิวงศ์ (2532 : 1) ได้ให้ความหมายว่า คือ "กิจกรรมที่รัฐบาลและเอกชน ทุกระดับ จัดให้มีขึ้นทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อประกันความเป็นอยู่ที่ดีของ ลูกจ้าง หรือประชาชน โดยอาศัยผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้จากหลายสาขา และยังหมายความรวมถึงมาตรการ ป้องกันและส่งเสริมสวัสดิการสังคมให้ดีขึ้นด้วย ประการที่สำคัญ สวัสดิการสังคมนั้นถือเป็นส่วน หนึ่งของงานพัฒนาสังคม"

จากนิยามต่าง ๆ ข้างต้น จึงพอจะสรุปแยกเป็นลักษณะของสวัสดิการโดยทั่ว ๆ ไปได้ ดังนี้

1. เป็นรางวัล หรือผลตอบแทนที่ให้แก่นักงานนอกเหนือจากค่าจ้างและเงินเดือน ไม่ว่าจะเกิดผลมาจากการเจรจาต่อรอง หรือโดยข้อกำหนดของรัฐ
2. ผลตอบแทน หรือรางวัลที่ให้แก่นักงานนี้อาจจะอยู่ในรูปสิ่งของหรือการให้บริการ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน
3. มีวัตถุประสงค์ที่จะให้พนักงานมีสภาพการทำงาน และความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีความเจริญในหน้าที่การงาน มีความมั่นคงในชีวิต และสามารถยังชีพได้ (นพดล จรัสศรี , 2522 : 16)

ลักษณะของสวัสดิการตามที่นำมาเสนอนี้ พอจะสรุปได้ว่า สวัสดิการคือ ผลประโยชน์ ที่ลูกจ้างได้รับเพิ่มเติมจากนายจ้าง ซึ่งจะเป็นตัวเงินหรือไม่ก็ได้ โดยได้รับเพิ่มเติมจากค่าแรงงานที่ ได้รับตามปกติและอาจจะกล่าวได้ว่า ผลประโยชน์เกื้อกูลนี้เป็นรายได้พิเศษ (Extra Income) นอกเหนือไปจากเงินเดือนค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นปกติ การบริหารงานบุคคลจึงถือว่าการจัดสวัสดิการเป็น หน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งโดยเฉพาะองค์กรที่มีขนาดใหญ่ ตามหลักแล้วการจัดสวัสดิการจะเน้นหนัก ไปในทางใด ก็ขึ้นอยู่กับลักษณะงานขององค์กรนั้นเป็นสำคัญ เช่น งานที่ต้องใช้สมาธิทำงานกับ เครื่องจักรก็อาจจะเน้นทางด้านสันตนาการ หรืองานที่ต้องใช้คนงานที่มีการศึกษาดำ ก็อาจจะเน้น หนักไปในทางอำนวยความสะดวก เช่น มีบริการทางการแพทย์ ขยายสินค้าราคาถูก ๆ ส่วน สวัสดิการพื้นฐานที่จำเป็นต้องจัดให้มี คือ สวัสดิการด้านเศรษฐกิจ เช่น การช่วยเหลือทางการเงินที่ จำเป็นในด้านต่าง ๆ

อย่างไรก็ตาม การจัดสวัสดิการนั้นไม่ได้หมายความว่า จะเป็นกิจกรรมที่นายจ้างจะต้อง รับผิดชอบแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยที่ฝ่ายลูกจ้างไม่ได้เกี่ยวข้องด้วย นายจ้างอาจจะร่วมกับสหภาพ

แรงงาน หรือลูกจ้างขององค์กรเพื่อจัดตั้งสวัสดิการบางอย่าง เช่น การประกันชีวิต ตั้งกองทุนเงินสะสม การตั้งสหกรณ์ เป็นต้น การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม จึงเป็นงานที่สร้างประโยชน์อย่างมากมายให้กับทั้งฝ่ายลูกจ้างและนายจ้าง รวมทั้งสังคมของเราด้วย

ดังนั้น การจัดสวัสดิการ (Welfare) จึงเป็น ภารกิจของนายจ้างที่จะต้องมุ่งปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสวัสดิการ เพื่อให้ปัจจัยด้านบุคคลขององค์กรซึ่งเป็นทรัพยากรอย่างหนึ่งที่สำคัญทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร

การที่พนักงานทุ่มเทความสามารถในการทำงาน หรือการที่พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงานนั้น สวัสดิการคือ สิ่งหนึ่งที่สามารถทำให้เกิดความผูกพัน และจงใจให้เกิดความพอใจในการทำงานได้ ซึ่งตามทฤษฎีของ Herzberg นั้น ได้จัดพวกเงินเดือน ค่าครองชีพ โบนัส อยู่ในองค์ประกอบสุขอนามัยที่ตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐาน (ขั้นดำรงชีพ) และเป็นรูปธรรม (นพดล จรัสศรี , 2522 : 16)

ยังมีคำอีกคำหนึ่งที่มีความหมายคล้ายคลึงกับสวัสดิการก็คือ คำว่า "ประโยชน์ตอบแทน (Benefits)" ซึ่งมีความหมายแยกออกเป็นสองประเภท คือ ประโยชน์ที่เป็นตัวเงินและที่ไม่ได้เป็นตัวเงิน

ประโยชน์ตอบแทนที่เป็นตัวเงินนั้น หมายถึง สิ่งที่จ่ายให้ในลักษณะที่เป็นตัวเงิน หรือที่สามารถตราค่าออกมาเป็นเงินได้ เช่น เงินปันผลกำไร ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือทางด้านการศึกษาค่ารักษาพยาบาล ค่าพาหนะในการเดินทาง เป็นต้น

ส่วนประโยชน์ตอบแทนที่ไม่ได้เป็นตัวเงินนั้น หมายถึง การจ่ายให้ในรูปของการบริการต่าง ๆ เช่น บริการตรวจสุขภาพประจำปี บริการยานพาหนะ บริการเงินกู้สวัสดิการ การลาหยุดพักผ่อน ลากลดบุตร หรืออื่น ๆ โดยได้รับเงินเดือนๆ ประโยชน์ประเภทนี้เรามักเรียกว่า บริการสวัสดิการ

ตามปกติคำว่า สวัสดิการ ถ้าใช้ในทางธุรกิจแล้วจะนิยมใช้คำว่า ประโยชน์ตอบแทน หรือประโยชน์ตอบแทนลูกจ้าง หรือประโยชน์เกื้อกูลมากกว่า ทั้งนี้ก็ด้วยเหตุผลที่ว่าสวัสดิการเป็นเรื่องที่คนทั่วไปถือว่ารัฐต้องเป็นผู้จัด ซึ่งต้องไม่แสวงหาผลกำไรและเป็นบริการที่ให้เปล่า (สุรางค์รัตน์ วสินารมณ , 2540 : 45)

ลักษณะบางประการที่แตกต่างกันระหว่าง สวัสดิการ และ ประโยชน์ตอบแทน ที่พอสังเกตได้ ก็คือ

1. สวัสดิการนั้นมีการเกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มว่าจ้างทำงาน แต่ประโยชน์ตอบแทนนั้นเกิดขึ้นในภายหลัง
 2. ประโยชน์ตอบแทนสามารถติดตามได้ว่าจ่ายให้กับลูกจ้างเป็นรายบุคคล แต่เรื่องสวัสดิการเป็นการให้ในส่วนรวมมากกว่า
 3. สวัสดิการเป็นเรื่องขององค์กรนั้น ๆ แต่ประโยชน์ตอบแทนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายนอกองค์กรหลายหน่วยงาน เช่น รัฐบาล สถาบันการเงิน บริษัทประกันภัยฯ
- (Dale Yoder , 1958 : 17.2-17.3)

สวัสดิการนั้นสามารถแยกออกมาได้เป็น 6 ประเภทคือ

1. ด้านเศรษฐกิจ จุดมุ่งหมายแล้วคือต้องการเพิ่มพูนความมั่นคงทางเศรษฐกิจแก่พนักงานนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้างที่ได้รับ ซึ่งได้แก่การจ่ายเงินช่วยเหลือพนักงาน รวมทั้งครอบครัว เช่น ค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ค่าเล่าเรียน เงินกู้ เงินเพื่อการฌาปนกิจ ฯ ซึ่งเป็นบริการเพิ่มเติมจากเงินเดือนประจำที่ได้รับ
2. ด้านสุขภาพอนามัย มีบริการอยู่หลายประเภทที่จัดเข้าเป็นสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย โดยจุดมุ่งหมายแล้วต้องการให้พนักงานได้รับการรักษาพยาบาลเมื่อป่วย โดยบางแห่งมีสถานพยาบาลอยู่ในสถานที่ประกอบการ หรือไม่เช่นนั้นก็จะมีอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลและยาประจำบ้านต่างที่จำเป็น นอกจากนี้ยังมีการตรวจสุขภาพประจำปี การมีบริการทางการแพทย์ การลาหยุดในกรณีต่าง ๆ กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น
3. ด้านความมั่นคง สวัสดิการประเภทนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้ความมั่นคงแก่พนักงานในขณะปฏิบัติหน้าที่และเมื่อออกจากงาน ได้แก่ บริการหรือผลประโยชน์ตอบแทนที่สร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิตของพนักงาน เช่น เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินค่าทดแทน การประกันภัยประเภทต่าง ๆ เป็นต้น
4. ด้านสันตนาการ เป็นการช่วยให้พนักงานเกิดความไม่รู้สึกเบื่อหน่ายในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้พนักงานในระดับต่างๆขององค์กรรู้จักกัน เกิดความสามัคคีในองค์กร ได้แก่ การจัดให้มีการแข่งขันกีฬา การจัดให้มีสโมสร มีห้องสมุด มีห้องพักผ่อนหย่อนใจ จัดให้มีลานกีฬาไว้เพื่อออกกำลังกาย
5. ด้านการศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่พนักงาน ได้แก่ การจัดให้มีการฝึกอบรม หรือศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ และบริการอื่น ๆ เช่น การออกสิ่งพิมพ์ขององค์กร การจัดการสัมมนาต่าง ๆ การจัดให้ไปดูงานทั้งในและต่างประเทศ เป็นต้น

6. ด้านสังคมสงเคราะห์ ได้แก่ การให้คำปรึกษาทางกฎหมาย การรับและพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ การจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน การจัดให้มีโรงอาหาร เป็นต้น (John F. Mee , 1958 : 567)

2.3 แนวความคิดต่าง ๆ ในการจัดสวัสดิการ

แนวความคิดของศาสตราจารย์ Edwin B. Flippo ให้ความเห็นในการจัดสวัสดิการว่า ควรยึดหลัก 4 ประการคือ

1. สวัสดิการที่จัดให้มันั้นควรครอบคลุมถึงลูกจ้างทั้งกลุ่มมากกว่าที่จะช่วยเหลือคนใดคนหนึ่ง (Individual)
2. ควรจะขยายสวัสดิการให้กว้างมากที่สุดเท่าที่จะทำได้
3. ควรจัดสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการที่แท้จริง
4. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากสวัสดิการ ควรจะกะเนหรือคำนวณได้ และมีความเหมาะสมกับสถานะทางการเงินขององค์กร

นอกจากนี้การจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างนั้น ควรมีขอบเขตจำกัดมากกว่าการให้ประโยชน์แก่บุคคล การจัดสวัสดิการโดยทั่วไปจะจัดเพียง 3 ประเภทคือ

1. หลักเศรษฐกิจ เพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ เช่น เงินบำนาญบำนาญ ประกันชีวิต บริการตรวจสุขภาพ สหภาพสินเชื่อ (Credit Union)
2. หลักสันตนาการ เพื่อเสริมสร้างความสนุกสนานและกิจกรรมทางสังคมต่างๆ เช่น การกีฬา กิจกรรมทางสังคม (Social Event) การจัดตั้งกลุ่มสนใจพิเศษ
3. หลักสิ่งอำนวยความสะดวก ถือหลักว่าหากองค์กรไม่จัดหาให้ลูกจ้างก็จะต้องแสวงหาเอาเองอยู่แล้ว เช่น อาคารสงเคราะห์ จำหน่ายสินค้าราคาถูก ให้คำปรึกษาทางกฎหมายและการเงิน (Edwin B. Flippo , 1962)

แนวความคิดของศาสตราจารย์ Dale Yoder ได้จำแนกสวัสดิการออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. สวัสดิการที่เกี่ยวกับการสร้างความมั่นคง หรือป้องกันอันตราย การเจ็บป่วยและการว่างงาน อาทิเช่น บริการตรวจสุขภาพ จ่ายเงินทดแทนการประสบอุบัติเหตุ จ่ายเงินในยามเจ็บป่วย
2. สวัสดิการที่ช่วยเหลือรายได้โดยตรง เป็นรูปของการจ่ายค่าล่วงเวลา หรือ จ่ายในยามหยุดงาน

แนวความคิดของ Tatsuru Akimoto มีจุดเน้นที่มาตรฐานขั้นต่ำที่ลูกจ้างทุกคนพึงจะได้รับโดยอาศัยอำนาจทางกฎหมายบังคับให้นายจ้างต้องจัดให้มีขึ้น เป็นการให้ความคุ้มครองลูกจ้าง

ในเรื่องทั่วไป สวัสดิการจะมีปริมาณมากหรือน้อย ควรขึ้นอยู่กับสภาพการทำงานและมาตรฐานการให้ความคุ้มครองในเรื่องต่าง ๆ ตามกฎหมาย โดยที่รัฐจะต้องเข้ามาแทรกแซงใช้อำนาจทางกฎหมาย เพื่อให้นายจ้างจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่ลูกจ้างอย่างน้อยที่สุดตามที่กฎหมายกำหนด การแทรกแซงของรัฐสามารถทำได้หลายวิธี คือ

1. บัญญัติกฎหมายเพื่อให้นายจ้างปฏิบัติตามโดยเฉพาะการจัดหาบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นต่ำ
2. การจัดเตรียมบริการเพื่อทำให้เกิดความสุข บริการรวมสำหรับลูกจ้างอุตสาหกรรมทั่วไป เช่น กองทุนสวัสดิการ เป็นต้น
3. การริเริ่มให้มีนันทนาการและสวัสดิการในบริเวณสถานที่ทำงาน หรือที่อยู่อาศัย (Tatsuru Akimoto , 1986 : 11-13)

2.4 แนวความคิด ทฤษฎีในเรื่องความพึงพอใจ

ความพึงพอใจ (Satisfaction) หมายถึง ระดับความรู้สึกของมนุษย์ที่มีผลจากการเปรียบเทียบระหว่างผลประโยชน์ การทำงาน กับการคาดหวังของมนุษย์ (Phillip Kotler , 1994) ความพึงพอใจจึงมีการกล่าวถึงทั้งในความหมายที่กว้าง คือความพึงพอใจทั่ว ๆ ไป (General Satisfaction) ซึ่งหมายถึง "ความพึงพอใจในชีวิต (Life in General)" ส่วนในระดับที่แคบนั้น มุ่งเน้นที่ความพึงพอใจต่อระบบสังคมที่เรียกว่า องค์กร คือความพึงพอใจที่มีต่องาน หรือมีต่อการปฏิบัติงาน (Brayfield , 1957 : 201-205)

ดังนั้น ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน จึงหมายถึง ความรู้สึกและทัศนคติที่ดีของบุคคลที่มีต่องานที่กำลังปฏิบัติ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากปัจจัย หรือองค์ประกอบต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ผลประโยชน์ตอบแทนฯ ถ้าปัจจัยเหล่านี้สามารถตอบสนองความต้องการของแต่ละบุคคล ทั้งร่างกายและจิตใจได้อย่างเหมาะสมก็จะมีผลให้เกิดความพึงพอใจ แต่ถ้าไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ ก็จะมีผลให้เกิดความไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ตาม สภาพความพึงพอใจจะไม่คงที่ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสิ่งแวดล้อมและกาลเวลา การทำให้พนักงานเกิดความพึงพอใจจะช่วยลดอัตราการเข้าออกของพนักงาน การขาดงาน และการเบี่ยงเบนหน้าที่งานให้น้อยลงได้

การสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้งานราบรื่นและมีประสิทธิผลนั้น ขึ้นอยู่กับสิ่งจูงใจที่มีอยู่ในหน่วยงานนั้นเหมาะสมกับความต้องการของบุคคลเพียงใด แนวทางในการโน้มน้าวจิตใจให้บุคคลมีความรู้สึกผูกพันอยู่กับงาน อยากจะทำงานพร้อมที่จะทุ่มเทเสียสละเพื่องานอย่างจริงจัง (ธงชัย สันติวงษ์ , 2523 : 358) ได้กล่าวไว้ดังนี้

"ผู้บริหารต้องทำการจูงใจให้คนทุ่มเทกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ก็เพื่อประโยชน์ที่จะให้องค์กรสามารถมีข้อได้เปรียบในทางต่าง ๆ จากความมีประสิทธิภาพในการทำงาน เป้าหมายการจูงใจจึงต้องเน้นให้การทำงานของคนงานมีประสิทธิภาพสูงสุดเท่าที่จะทำได้"

Milton , 1981: 159 (อ้างใน โสภณ อรุณแสง , 2537 : 69) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่มีผลต่อความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ลักษณะงาน หมายถึง ความน่าสนใจภายในของหน่วยงาน ความแปลกของงาน โอกาสที่จะได้เรียนรู้งาน ปริมาณงาน โอกาสที่จะทำงานให้สำเร็จ งานที่ได้ใช้ความรู้ความสามารถ
2. เงินเดือน หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับจากการทำงาน
3. การเลื่อนตำแหน่งงาน หมายถึง โอกาสในการเลื่อนขั้น ตำแหน่ง ความยุติธรรมในการเลื่อนตำแหน่ง
4. การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับการยกย่องชมเชยในผลสำเร็จของงาน ความเชื่อถือในผลงาน
5. ผลประโยชน์ หมายถึง บำเหน็จบำนาญ ค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการต่างๆ
6. สภาพการทำงาน หมายถึง ชั่วโมงในการทำงาน วัสดุอุปกรณ์ บรรยากาศในการทำงาน สถานที่ตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
7. การนิเทศงาน หมายถึง เทคนิควิธีการของการนิเทศน์ ความมีมนุษยสัมพันธ์ในการนิเทศน์
8. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การช่วยเหลือ การมีมิตรต่อกันการยกย่องนับถือ
9. การบริหารงาน หมายถึง นโยบายเป้าหมายในการปฏิบัติงาน

2.5 ความสำคัญของการจัดสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการเป็นการบำรุงรักษาและสร้างแรงจูงใจอย่างหนึ่งให้แก่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) แม้ว่าจะไม่ใช่เป็นงานหลักขององค์กร แต่ก็เป็นส่วนที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร รวมทั้งประสิทธิภาพ ขวัญกำลังใจของลูกจ้างอีกด้วย ในฐานะที่ลูกจ้างนั้นเป็นกำลังสำคัญขององค์กรและเป็นผู้ทำให้เกิดผลงานที่แท้จริง

จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องหาทางส่งเสริมให้ลูกจ้างมีความรู้สึกเกิดความมั่นคงในการทำงาน (Sense of Security) และให้รู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรและมีความสำคัญ ซึ่งจะมีส่วนช่วยให้การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์

การที่ลูกจ้างยังทำงานอยู่ในองค์กรนานเท่าใด ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ก็ยิ่งมีมากขึ้น และองค์กรก็ได้ประโยชน์จากบุคคลเหล่านี้มากขึ้นด้วย แต่ถ้าองค์กรไม่หาวิธีจูงใจให้บุคคลเหล่านี้อยู่กับองค์กรนาน ๆ หรือปล่อยให้มีการลาออกไปบ่อย ๆ ก็เท่ากับองค์กรนั้นต้องสูญเสีย ขาดคนที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานไป แม้ว่าจะหาคนใหม่มาทดแทนได้แต่ก็ต้องเสียเวลาในการฝึกฝน อบรม ซึ่งต้องใช้เวลาและค่าใช้จ่ายมาก เราจึงต้องยอมรับว่าลูกจ้างทุกคนในองค์กรมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน ถ้าองค์กรใดไม่หาวิธีที่จะรักษาลูกจ้างที่มีความรู้ความสามารถไว้ ปล่อยให้มีการเข้าออกอยู่เป็นประจำก็อาจเป็นเหตุที่จะชี้ได้ว่าองค์กรนั้นมีข้อบกพร่องในการบริหาร หรือมีการจัดการที่ไม่ดี

ดังนั้น การจัดสวัสดิการให้กับลูกจ้างจึงมีความจำเป็นและมีความสำคัญ และเป็นวิธีหนึ่งที่จะรักษาลูกจ้างให้อยู่กับองค์กรนาน ๆ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดกับลูกจ้างทั้งในและนอกเวลาการทำงานจะมีผลทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้างเสมอ เมื่อเป็นอย่างนั้นแล้วนายจ้างและลูกจ้างจะต้องมีความรับผิดชอบร่วมกัน นายจ้างต้องไม่มุ่งหวังจะเอาแต่ผลงานโดยไม่คำนึงถึงความเดือนร้อนส่วนตัว หรือของครอบครัวของลูกจ้าง รวมถึงนายจ้างต้องเข้าไปช่วยเหลือจัดปัญหาต่าง ๆ ที่ลูกจ้างแก้ด้วยตนเองไม่ได้ด้วย

2.6 วัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

ความต้องการของมนุษย์มีอยู่มากมายหลายประการ ตามทฤษฎีของ A.H. Maslow นั้นได้ให้ความสำคัญแก่ความต้องการของมนุษย์ไว้โดยเรียงลำดับความต้องการของมนุษย์ (Hierarchy of Needs) ออกเป็น 5 ข้อด้วยกันจากขั้นต่ำสุด ไปสู่ขั้นสูงสุด ดังนี้

1. ความต้องการทางร่างกาย (Physiological Needs) เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ที่จำเป็นต่อการมีชีวิตอยู่ คือ ปัจจัยสี่ เช่น อาหาร น้ำ เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ตอบสนองความต้องการทางร่างกายได้

2. ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย (Security or Safety Needs) เช่น ความมั่นคงในงานที่ทำ สิ่งแวดล้อมหรือสภาพในการทำงาน การมีรายได้เลี้ยงชีพในบ้านปลายชีวิต เงินทดแทน

3. ความต้องการที่จะอยู่ในสังคม (Social Needs) ความต้องการรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งในสังคม ได้รับการยอมรับจากสังคม การทำงานร่วมกับผู้อื่นเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

4. ความต้องการให้ผู้อื่นยกย่องนับถือ (Self Esteem or Status Needs) เป็นความต้องการชื่อเสียง อำนาจ ต้องการให้ผู้อื่นยกย่องในความรู้ความสามารถของตนเอง ให้ความสำคัญกับตนเอง

5. ความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จตามความมุ่งหมายของชีวิต (Self Actualization or Self Realization Needs) ความต้องการนี้เป็นความต้องการสูงสุด อยากจะให้สิ่งที่ตนหวังไว้เป็นความจริง (A.H. Maslow อ้างใน ธงชัย สันติวงษ์, 2519 : 382-384) และ (A.H. Maslow, 1954 : 66-67 อ้างใน โสภณ อรุณแสง, 2537 : 71)

มีอีกทฤษฎีหนึ่ง คือ ทฤษฎี 2 ปัจจัย (Two Factors Theory) ของ Frederick Herzberg ซึ่งแยกออกเป็น ทฤษฎีจูงใจค่าจูน (Motivation - Maintenance Theory) และทฤษฎีจูงใจสุขอนามัย (Motivation - Hygiene Theory) ที่ให้ความสำคัญแก่ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการทำงานของลูกจ้าง 2 ปัจจัย (Herzberg, 1959 : 82-83 อ้างใน โสภณ อรุณแสง, 2537 : 72) คือ

1. ปัจจัยบำรุงรักษา หรือปัจจัยค่าจูน (Hygiene Factors) เป็นปัจจัยพื้นฐานที่สามารถจูงใจให้ลูกจ้างทำงานอยู่กับนายจ้างได้เพียงระดับหนึ่งเท่านั้น ถ้านายจ้างยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างเพียงพอ ลูกจ้างก็อาจลาออกได้ ปัจจัยดังกล่าวได้แก่ การจ่ายค่าจ้าง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์กร นโยบายการบริหาร สภาพการทำงาน สถานภาพทางสังคม ความเป็นอยู่ส่วนตัวและความมั่นคงในงาน

2. ปัจจัยกระตุ้น หรือปัจจัยจูงใจ (Motivator Factors) เป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำโดยตรง สามารถนำมาสร้างแรงจูงใจให้ลูกจ้างเกิดความพึงพอใจและเพิ่มผลผลิตได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย การตอบสนองที่เพียงพอกับความต้องการของลูกจ้าง แม้ว่าบางครั้งจะให้เป็นระดับต่ำกว่าความต้องการอยู่บ้าง แต่ลูกจ้างก็ยังคงทำงานอยู่กับนายจ้างต่อไปได้ ปัจจัยเหล่านี้ได้แก่ ลักษณะของงาน การยอมรับนับถือ ความสำเร็จของงาน โอกาสก้าวหน้า รวมถึงความรับผิดชอบ

เมื่อนำทฤษฎีข้างต้น และทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์มาเปรียบเทียบกันแล้ว สามารถเห็นถึงความแตกต่างได้ (Edwin B. Flippo, 1984 : 375-382) ดังนี้

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบความต้องการของมนุษย์ตามทฤษฎีของมาสโลว์ (Maslow) และของเฮอรัสบอร์ก (Herzberg)

Maslow	Herzberg
ความต้องการที่จะได้รับความสำเร็จตามความมุ่งหมาย ของชีวิต ได้แก่ ความปรารถนาในชีวิต ความสำเร็จ	ปัจจัยกระตุ้น ได้แก่ ความสำเร็จ ความก้าวหน้า การยอมรับ นับถือ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน
ความต้องการให้ผู้อื่นยกย่องนับถือได้แก่ สถานภาพ การยอมรับนับถือ ความสำคัญ	
ความต้องการที่จะอยู่ในสังคม ได้แก่ ครอบครัว กลุ่มงาน การยอมรับ	ปัจจัยค้ำจุน ได้แก่ การควบคุมดูแล นโยบายการบริหารงาน สถานภาพ ค่าจ้าง ความมั่นคง สภาพการ ทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่ เงินทดแทน เงินชดเชย	
ความต้องการทางร่างกาย ได้แก่ อาหาร ที่พัก ขาดการรักษาโรค	

ดังนั้น องค์กรจึงจำเป็นต้องจัดสวัสดิการให้แก่พนักงานของตน เพื่อวัตถุประสงค์
ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเป็นการจูงใจให้คนอยากเข้าทำงานในองค์กรนั้น ๆ
2. เพื่อให้พนักงานมีความซื่อสัตย์ (Loyalty) ต่อองค์กร
3. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีให้แก่พนักงาน
4. เพื่อให้งานขององค์กรเกิดประสิทธิภาพ และเพื่อเพิ่มผลผลิตแก่องค์กร
5. เพื่อให้เกิดความมั่นคงในการทำงานมากขึ้น เป็นการยกระดับมาตรฐานการดำรง

ชีวิต

6. เพื่อให้พนักงานมีเวลาเพิ่มขึ้นและอุทิศเวลาในการทำงานมากขึ้น
7. เพื่อลดการขาดงาน เปลี่ยนงาน (Turnover) ของพนักงาน
8. ช่วยส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี และลดความเครียดในการทำงาน

9. เพื่อป้องกันและขจัดปัญหาขัดแย้งต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ลดการร้องทุกข์ ทำให้เกิดความสามัคคีในองค์กร

ผู้บริหารในปัจจุบันส่วนใหญ่ยอมรับว่า ความสำเร็จขององค์กรนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถของฝ่ายบริหารที่จะใช้สวัสดิการเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลเพื่อโน้มน้าวจิตใจพนักงานให้ทุ่มเทแรงกายแรงใจ ความรู้ความสามารถในการทำงาน และเกิดผลงานที่เป็นไปในแนวทางที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร การสร้างแรงจูงใจจึงนับว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดความสำเร็จตามความมุ่งหมาย สวัสดิการนั้นก็เป็นที่จูงใจได้อย่างหนึ่ง แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นจะต้องทราบก่อนว่าพนักงานมีความต้องการอะไร จะได้ตอบสนองความต้องการได้ ถูกต้อง (ภิญโญ สาธร , 2517 : 367)

2.7 หลักในการจัดสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการในองค์กรโดยทั่วไปแล้ว ควรมีหลักที่สำคัญ ๆ ไว้อยู่เพื่อให้สวัสดิการที่จัดขึ้นมานั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัด มีประโยชน์ครอบคลุมทั้งผู้ให้และผู้รับ หลักการจัดสวัสดิการที่ยึดถือกันมีหลายประการ ตัวอย่างเช่น

2.7.1 หลักการจัดสวัสดิการตามทัศนะของ ภิญโญ สาธร (2517 : 388-389) ให้ทัศนะว่าควรประกอบด้วยหลักการต่าง ๆ ดังนี้

- (1) หลักความเสมอภาค ต้องคำนึงถึงความเท่าเทียมกันให้มากที่สุด
- (2) หลักแห่งประโยชน์ เมื่อจัดแล้วประโยชน์ที่ได้รับต้องคุ้มค่าได้ผลตามเป้าหมาย
- (3) หลักแห่งความจูงใจ สวัสดิการที่จัดควรก่อให้เกิดแรงจูงใจหรือกำลังใจที่จะทำงานให้เกิดผลดีทั้งตนเองและองค์กร
- (4) หลักการสนองตอบความต้องการ ต้องสอดคล้องและตรงกับความต้องการของพนักงาน
- (5) หลักแห่งประสิทธิภาพ ผลที่ได้จากการจัดควรเกิดประโยชน์สูงสุด ใช้เวลาน้อย ลงทุนต่ำ แต่ได้รับบริการที่ดีทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ
- (6) หลักแห่งการประหยัด
- (7) หลักแห่งการบำรุงขวัญและกำลังใจ ควรมีวัตถุประสงค์เพื่อการบำรุงขวัญและกำลังใจในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กร
- (8) หลักแห่งงบประมาณ ตามที่สวัสดิการนั้นเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนการผลิต จึงควรคำนึงถึงงบประมาณที่จะใช้และความสามารถในการดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง
- (9) หลักแห่งความสะดวก ควรสะดวก รวดเร็ว และมีระเบียบในการให้สวัสดิการ

(10) หลักแห่งความยุติธรรม ควรยึดเป็นหลักของการจัดและให้ด้วยความยุติธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

2.7.2 หลักการตามแนวคิดของฟลิปโป (Flippo , 1984 : 337) มี 5 ประการคือ

- (1) หลักความพอใจและความต้องการที่แท้จริง
- (2) หลักการครอบคลุมส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล เช่น การประกันชีวิตแบบกลุ่ม
- (3) หลักการยืดหยุ่น สวัสดิการที่ควรจัดให้โดยมีการยืดหยุ่นแก่กลุ่มลูกจ้างที่จะได้รับ โดยคำนึงถึงเพศ อายุ สถานภาพ
- (4) หลักแห่งประโยชน์ องค์กรควรได้รับประโยชน์จากการจัดสวัสดิการนี้ด้วย เพราะถ้าหากมีการวางแผนและการสื่อสารที่ดีแล้ว จะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (5) หลักความสมเหตุสมผล หรือหลักแห่งงบประมาณ สวัสดิการที่จัดให้จะต้องนำมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายได้ และคุ้มค่าแก่การลงทุน

^{๖๖} Mark H. Ingraham (1965 : 4) กล่าวว่า "การจ่ายแต่เงินเดือนเพียงอย่างเดียววันนั้น ไม่อาจก่อให้เกิดค่าทดแทนแรงงานที่เหมาะสมได้" ฉะนั้น จึงมีการให้บริการสวัสดิการกับพนักงานเพื่อให้มีการจ่ายค่าทดแทนแรงงานที่สมบูรณ์ครบถ้วน และมักนิยมให้อยู่ในรูปของสวัสดิการ เพราะไม่ก่อให้เกิดภาระรับผิดชอบโดยตรงเช่นเดียวกับการเพิ่มอัตราค่าจ้างแรงงาน เนื่องจากการบริหาร สวัสดิการนั้นอาจจะยกเลิก แก้ไข หรือปรับปรุง ให้เข้ากับความต้องการของพนักงานในองค์กรได้ง่าย สะดวกรวดเร็วกว่าการแก้ไขเรื่องอัตราค่าจ้าง เงินเดือน และที่สำคัญมีผลในทางจิตใจมากกว่า หรือความจำเป็นในปัจจุบันพื้นฐานเป็นอย่างแรก ประกอบกับคำนึงถึงผู้รับบริการคือ พนักงาน ผู้ให้บริการคือองค์กร (สมยศ นาวิการ , 2524 : 43) และปัจจัยภายในขององค์กร เช่น สถานะภาพทางการเงิน ปัจจัยภายนอก เช่น อุตสาหกรรมที่มีลักษณะเหมือนกัน ทัศนคติของสังคมที่มีต่อกิจการฯ โดยมีข้อพิจารณาในการกำหนดการบริการสวัสดิการ ดังนี้

1. ตรงกับความต้องการของพนักงานส่วนใหญ่ในองค์กรหรือไม่
2. ก่อให้เกิดประโยชน์ที่แท้จริงตามวัตถุประสงค์ที่จัดหรือไม่
3. องค์กรนั้นมีความสามารถ หรือมีงบประมาณสำหรับบริการได้แค่ไหน
4. การบริการสวัสดิการนั้น มีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราค่าจ้างเงินเดือนหรือไม่
5. การพิจารณากำหนดบริการสวัสดิการ จะต้องเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

6. การพิจารณาในด้านอื่น ๆ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกาศ หรือพระราชบัญญัติ สภาพของตลาดแรงงาน ขนบธรรมเนียมประเพณี สภาพภาพแรงงาน การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และด้านอื่น ๆ เช่น นโยบายขององค์กร

7. การพิจารณาเกี่ยวกับการบริการที่จะก่อให้เกิดสัมพันธภาพอันดีต่อสภาพภาพแรงงาน

8. การพิจารณาเกี่ยวกับการลงทุนหาผลประโยชน์ในจำนวนเงินที่กั้นไว้เพื่อใช้จ่ายในการสงเคราะห์แก่ลูกแก่พนักงาน (ไลโล เปลี่ยนสิน , 2513 : 28)

ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดการเกี่ยวกับการให้บริการสวัสดิการ มักจะเป็นหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในฝ่ายบริหารงานบุคคล ถ้าเป็นองค์กรใหญ่ ๆ ผู้ที่รับผิดชอบในเรื่องนี้จะแยกตัวออกมาเป็นหน่วยงานหนึ่งต่างหาก และหน่วยงานดังกล่าวจะต้องติดต่อประสานงานกับแผนกการเงินอยู่เสมอ การดำเนินงานในด้านสวัสดิการจะต้องดำเนินการโดยกำหนดไว้เป็นนโยบาย และมีแผนปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งต้องคำนึงถึงสถานะเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนการจัดสวัสดิการขององค์กรอื่น ๆ ที่อยู่ในประเภทเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน ความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการให้บริการสวัสดิการนั้น ส่วนหนึ่งมาจากวิธีการบริหารงานไม่ใช่ว่าจากนโยบายหรือหลักเกณฑ์ สวัสดิการที่จัดให้พนักงานแต่เพียงอย่างเดียว (ภูชงค์ ศรีพาเพลิน , 2534 : 45 และสมพงษ์ เกษมสิน , 2526 : 261-262)

โดยสรุป หลักในการจัดสวัสดิการตามที่ปรากฏข้างต้น ส่วนมากมีความคล้ายกัน จะแตกต่างกันบ้างก็แต่ในหลักการที่รายละเอียดในเนื้อหาของการนำมาใช้ปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม หลักการพื้นฐานที่สามารถนำมาใช้สำหรับเป็นหลักการจัดสวัสดิการ คือ หลักการมีส่วนร่วม หลักการสนองตอบความต้องการ หลักความสามารถในการจ่าย หลักการยืดหยุ่น หลักประสิทธิภาพของการทำงาน หลักการทั้งหลายนี้ควรนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ สภาพความจำเป็นของแต่ละองค์กร (สุรางค์รัตน์ วศินารมณ , 2540 : 86)

2.8 ประโยชน์และความจำเป็นของการจัดสวัสดิการ

Edwin B. Filippo (1962) กล่าวว่าไว้ว่า ประโยชน์ที่จะได้รับจากการสวัสดิการนั้น พนักงานในวงการธุรกิจเอกชนขนาดใหญ่ หรือขนาดกลางจะได้รับประโยชน์มากกว่าหน่วยงานของรัฐ เพราะในหน่วยงานของรัฐมักจะประสบปัญหาด้านงบประมาณ ประกอบกับข้าราชการหรือพนักงานของรัฐขาดความกระตือรือร้นที่จะเรียกร้อง ผิดกับพนักงานขององค์กรภาคเอกชนที่มักมีอำนาจต่อรองในเรื่องนี้อยู่มาก อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการจัดสวัสดิการจะมีปัญหาและค่าใช้จ่ายเป็น

จำนวนไม่น้อยก็ตาม แต่ประโยชน์ที่ได้รับตอบแทนก็มีเป็นอันมาก นอกจากนี้ยังชี้ให้เห็นประโยชน์ของการจัดสวัสดิการว่ามีดังต่อไปนี้

1. จะทำให้การสรรหาคนมาทำงานบังเกิดผลมากขึ้น
2. เพิ่มพูนขวัญและกำลังใจ ความจงรักภักดีต่อองค์กร
3. จะเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น
4. จะทำให้การเข้าออก และการขาดงานบ่อย ๆ ของคนงานน้อยลง
5. ลดอิทธิพลของสหภาพแรงงานไม่ว่าจะเป็นการแสดงตัว หรือการแสดงศักยภาพให้ปรากฏ
6. ลดการปฏิบัติอันเป็นการแทรกแซงของรัฐบาล
7. ก่อให้เกิดการประชาสัมพันธ์ที่ดี

นอกจากนี้ อาจารย์สมพงษ์ เกษมสิน ยังได้แบ่งประโยชน์ของการจัดสวัสดิการเพื่อการพิจารณาได้ 2 ประการคือ

1. ประโยชน์ต่อองค์กร
 - เป็นการเพิ่มผลผลิตของกิจการ
 - เพิ่มความเชื่อถือและความภักดีของคนงานต่อองค์กร
 - เป็นการบำรุงขวัญพนักงานขององค์กร
 - มีประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
 - ลดอิทธิพลของสหภาพแรงงาน และการแทรกแซงของรัฐบาล
 - ช่วยสรรหา คัดเลือก และบรรจุคนงาน
 - ลดการร้องทุกข์
 - ป้องกันการแย่งคนงานจากองค์กรคู่แข่ง
 - คนงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรมากขึ้น
2. ประโยชน์ต่อพนักงาน
 - มีความพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น
 - มีความเป็นอยู่ที่ดี และมีความก้าวหน้าในการทำงาน
 - ความสัมพันธ์ระหว่างคนงานและนายจ้างดีขึ้น
 - ลดการลา ขาดงาน และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น
 - ขจัดความเคร่งเครียดในการทำงาน
 - สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

- ช่วยส่งเสริมมาตรฐานการครองชีพของพนักงานให้สูงขึ้น
- ช่วยส่งเสริมสุขภาพให้ดีขึ้น

ดังนั้น การจัดสวัสดิการจึงอาจเป็นการจัดกิจกรรมเพื่อสนองความต้องการและความพอใจของพนักงาน โดยมีความหวังว่าความพึงพอใจนั้นจะสะท้อนให้เห็นถึงการมีความพยายามในการทำงานเพิ่มขึ้นเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร การจัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสมจะอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานและองค์กร ลดความขัดแย้ง ป้องกันไม่ให้เกิดข้อพิพาทแรงงานระหว่างพนักงานและนายจ้าง ทำให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

ส่วนความจำเป็นที่ต้องมีสวัสดิการนั้น อาจพิจารณาได้ตามเหตุผลของทั้งสามฝ่ายที่เกี่ยวข้องคือ ลูกจ้าง นายจ้าง รัฐบาล ดังนี้

ฝ่ายลูกจ้าง

เนื่องจากลูกจ้างเป็นฝ่ายที่ยังชีพอยู่ได้ด้วยค่าจ้าง ซึ่งหากเป็นแรงงานที่ไร้ฝีมือ ความรู้ น้อย ค่าจ้างที่ได้รับก็ต่ำ ไม่สามารถที่จะมีความเป็นอยู่ที่ดีตามสมควรได้ และต้องเดือนร้อนเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดไว้ล่วงหน้า เช่น เจ็บป่วย อุบัติเหตุ เป็นต้น ในกรณีเช่นนี้ สวัสดิการที่ นายจ้างให้นอกเหนือจากค่าจ้างนั้นก็จะเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นสำหรับลูกจ้าง อีกทั้งลูกจ้างยังต้องการความมั่นคงในงาน ความเอาใจใส่จากนายจ้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนคนงาน ถ้าปราศจากสิ่งเหล่านี้แล้ว ก็จะมีความรู้สึกว่าตนไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เมื่อมีการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคม ธุรกิจต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยดี ดังนั้น ลูกจ้างควรมีส่วนในฐานะผู้สร้างสรรค์ความเจริญให้องค์กรนั้นด้วย เมื่อมองในแง่นี้สวัสดิการก็ถือได้ว่าเป็นเรื่องที่ควรจะต้องมีเพื่อตอบแทนแก่ลูกจ้างซึ่งมีส่วนช่วยให้ นายจ้างมีความก้าวหน้าทางธุรกิจ

ฝ่ายนายจ้าง

การที่นายจ้างให้สวัสดิการแก่ลูกจ้างนั้น นอกจากสาเหตุทางด้านมนุษยธรรมโดยไม่หวังผลโดยตรงจากการทำงานแล้ว ก็เป็นเรื่องของการจงใจ ซึ่งจะแตกต่างจากตัวค่าจ้างที่หวังผลจากการทำงาน นอกจากนี้ยังมีสาเหตุอื่น ๆ อีกเช่น

1. การจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างกลับเป็นประโยชน์แก่นายจ้าง เนื่องจากการส่งเสริมให้ลูกจ้างรักนายจ้าง มีความผูกพันกับงานที่ทำ การทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ทำให้การผลิตของนายจ้างสูงขึ้น ซึ่งเป็นการทำให้นายจ้างได้รับประโยชน์ทางอ้อม

2. นายจ้างจัดให้เพราะความจำเป็น กล่าวคือ นายจ้างอาจจะไม่มีความประสงค์ที่จะจัดสวัสดิการอย่างนั้นให้กับลูกจ้าง แต่เพราะความจำเป็นบางอย่างทำให้ต้องจัดให้ เช่น ต้องการพนักงานเพื่อที่จะไปทำงานในท้องถิ่นทุรกันดารห่างไกลความเจริญ หรือต้องการคนที่มีความรู้ความสามารถสูง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาทำงานด้วย ก็จำเป็นต้องมีสวัสดิการที่พิเศษให้
3. นายจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงที่เกิดจากการเจรจาต่อรองในระบบสหภาพแรงงาน ซึ่งจะมีตัวกฎหมายแรงงานสัมพันธ์รองรับสิทธิและหน้าที่ที่พึงจะปฏิบัติต่อกัน
4. ตามกฎหมายแรงงาน บังคับให้นายจ้างต้องจัดสวัสดิการขั้นต่ำบางอย่าง ซึ่งรัฐบาลเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้แก่ลูกจ้าง จึงตราเป็นกฎหมายบังคับให้นายจ้างปฏิบัติตาม

ฝ่ายรัฐบาล

รัฐบาลมีหน้าที่ดูแลทุกข์สุขของประชาชนทุกคนในประเทศ ลูกจ้างก็เป็นคนกลุ่มหนึ่งในสังคมย่อมต้องอยู่ในข่ายที่ได้รับความคุ้มครอง ในการดำเนินธุรกิจทุกประเภทเป็นธรรมดาที่จะต้องมีการจัดผลประโยชน์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างไม่มากก็น้อย เพราะโดยลักษณะธุรกิจแล้ว นายจ้างจะต้องมุ่งหวังผลกำไร ซึ่งต้องลดต้นทุนการผลิตและการดำเนินงานให้น้อยลง นายจ้างจึงพยายามที่จะให้ค่าจ้างที่ถูกลง ซึ่งอาจจะไม่เป็นการยุติธรรม ทางที่รัฐทำได้ก็คือ ต้องออกกฎหมายเพื่อคุ้มครองแรงงานนี้ เช่น โดยมีการคุ้มครองค่าจ้างขั้นต่ำ คุ้มครองความปลอดภัยในการทำงาน คุ้มครองสวัสดิการ จัดกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน เป็นต้น (วิจิตร ระวิวงศ์ , 2525 : 79)

2.9 การบริหารงานสวัสดิการ

เมื่อองค์กรตัดสินใจแล้วว่า จะจัดให้มีสวัสดิการใดขึ้น สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการบริหารสวัสดิการ คือ ความพยายามที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งต้องดำเนินตามขั้นตอนต่าง ๆ 4 ขั้นตอน (เสนาะ ดิยาวี , 2532 : 299-302) ดังนี้

2.9.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์การบริหารสวัสดิการ

ตามปกติก่อนที่จะจัดทำสวัสดิการใด ๆ ฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายบริหารต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการจัดก่อนว่า เมื่อจัดขึ้นมาแล้วสวัสดิการต่าง ๆ ควรมีวัตถุประสงค์อย่างไร เช่น เพื่อการดึงดูดใจพนักงาน เพื่อเพิ่มขวัญกำลังใจ ลดอัตราการเข้าออก เพิ่มความพอใจในการทำงาน ส่งเสริมภาพพจน์ขององค์กร หรือจูงใจให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น กลยุทธ์การบริหารสวัสดิการจึงมี 3 ขั้นคือ

1. การให้อย่างมีขั้นตอน ใช้กับสวัสดิการที่จัดขึ้นใหม่ โดยเลือกสวัสดิการที่มีความจำเป็น และตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน
2. การเปรียบเทียบสวัสดิการของตนเองกับขององค์กรอื่นในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน
3. การจัดให้มีสวัสดิการขั้นต่ำ ตามข้อกำหนดหรือตามที่กฎหมายบังคับซึ่งมีผลต่อการจ้างประมาณในส่วนนี้้น้อยที่สุด

2.9.2 การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับสวัสดิการ

หมายถึง การเปิดโอกาสให้ลูกจ้างและ/หรือสหภาพแรงงานได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจจัดทำสวัสดิการต่าง ๆ วิธีการเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมมีหลายวิธีด้วยกันทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การสำรวจความคิดเห็น การรับความคิดเห็น การส่งตัวแทนเข้าร่วมรับผิดชอบในการบริหาร เป็นต้น

2.9.3 การแจ้งให้ลูกจ้างทราบหรือการสื่อสาร

ตามปกติสวัสดิการที่มีอยู่ในหน่วยงานย่อมมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือมีการจัดให้มีขึ้นใหม่อยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นขององค์กรแต่ละแห่ง จึงมีความจำเป็นต้องแจ้งให้พนักงานรับทราบ โดยถือเป็นเรื่องที่สำคัญ วิธีการสื่อสารที่ใช้มีหลายวิธี คือ ใช้หนังสือเวียน จุลสาร วารสาร คู่มือ การประชุม/สัมมนา เพื่อให้ลูกจ้างเกิดความเข้าใจ และใช้สวัสดิการได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

2.9.4 การให้คำปรึกษาแนะนำ

ทุกองค์กรจะมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในเรื่องการให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่พนักงาน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและใช้ประโยชน์จากสวัสดิการได้อย่างเหมาะสม ซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ในฝ่ายบุคคล เพราะจะต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในระเบียบวิธีปฏิบัติ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้าใจปัญหาและความต้องการของลูกจ้าง รวมทั้งเป็นผู้มีจิตใจเอื้อเฟื้อและให้บริการแก่ลูกจ้างอย่างเสมอภาค สม่าเสมอ ที่สำคัญคือเป็นผู้ที่สามารถชี้แจงวัตถุประสงค์และนโยบายของสวัสดิการต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้นได้อย่างชัดเจน มิฉะนั้นอาจทำให้เกิดความขัดแย้ง ข้อร้องทุกข์ และมีผลต่อการเกิดปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์ด้วย (อุทัยวรรณ ภูยาธร , 2534 : 108)

จากขั้นตอนต่าง ๆ ข้างต้น ไม่ว่าจะมามีวิธีการบริหารด้วยกลยุทธ์ใด ๆ ก็ตาม ปัญหาที่มักจะมีอยู่เสมอ ๆ เพราะเป็นการทำงานที่เกี่ยวข้องกับคนจำนวนมาก และมีลักษณะเฉพาะคนที่แตกต่างกัน ประกอบกับข้อจำกัดต่าง ๆ ที่ไม่อาจตอบสนองความต้องการของลูกจ้างทุกคนได้อย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง นอกจากนี้ ยังมีความแตกต่างกันเมื่อเปรียบเทียบกันระหว่างประเภทและขนาดองค์กรในกลุ่มธุรกิจอุตสาหกรรมอย่างเดียวกัน มีผลทำให้เกิดการถ่ายโอนบุคลากร ปัญหาการเข้าออกงานอยู่ตลอดเวลา ซึ่งไม่เกิดผลดีต่อทั้งองค์กรและลูกจ้าง ฉะนั้น แนวโน้มการลดปัญหาความไม่เท่าเทียมกันของการได้รับสวัสดิการต่าง ๆ จึงก่อให้เกิดรูปแบบการจัดสวัสดิการเพื่อให้ความเป็นธรรมมากขึ้น

นอกจากการบริหารงานสวัสดิการมีหลักเกณฑ์กว้าง ๆ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วในข้างต้นนั้น การจัดประโยชน์และบริการสวัสดิการให้กับพนักงานยังมีรายละเอียดที่ต้องคำนึงถึงในสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย คือ

1. จะต้องมีการบริหารหลักเกณฑ์ที่แน่นอนในการจัดสวัสดิการ สามารถควบคุมดูแลได้ทั่วถึงและมีวิธีการที่รัดกุม ไม่เปิดช่องว่างให้พนักงานทุจริตหรือใช้กลโกงเพื่อหาผลประโยชน์และเอาเปรียบองค์กร เพราะถ้าหากการบริหารมีหลักเกณฑ์ที่ไม่แน่นอนแล้ว ก็จะเป็นสาเหตุของการร้องทุกข์ สาเหตุของการทุจริตที่ก่อให้เกิดความไม่พอใจได้
2. ลักษณะของการให้สวัสดิการนั้น ไม่ควรกระทำในลักษณะที่ทำให้พนักงานรู้สึกว่าเป็นความจำเป็นที่จะต้องได้รับจากองค์กรเสมอ ๆ ไป แต่ควรให้พนักงานรู้สึกกว่าสวัสดิการที่ได้รับจากองค์กรนั้นเป็นส่วนหนึ่งที่เกิดจากผลการทำงานโดยตรง
3. การจัดสวัสดิการนั้น จะต้องตอบสนองต่อความต้องการของพนักงานโดยส่วนรวม เพื่อให้ทุกคนได้มีโอกาสใช้บริการได้อย่างเท่าเทียมกัน ไม่ใช่เพื่อผลประโยชน์ของคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ และควรยึดหลักความเสมอภาคโดยให้โอกาสแก่พนักงานทุกคนได้ร่วมใช้บริการที่องค์กรเสนอให้
4. การจัดสวัสดิการในองค์กรจะมีความแตกต่างกันตามตำแหน่ง หรือระดับของการทำงาน เนื่องจากมีความจำเป็นที่แตกต่างกัน ยกตัวอย่าง พนักงานส่วนใหญ่ที่ยังมีความต้องการในรูปแบบตัวเงิน หรือในระดับพนักงานทั่ว ๆ ไป ก็อาจจัดสวัสดิการให้ออกมาในรูปแบบของตัวเงิน ส่วนผู้บริหารในระดับสูง การให้สวัสดิการก็อาจจะจัดให้อยู่ในอีกรูปแบบหนึ่ง เพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานะที่สูงกว่า เช่น มีเลขานุการส่วนตัว ห้องทำงานส่วนตัว มีพาหนะพร้อมคนขับ เป็นต้น
5. ความมีชื่อเสียงและการประชาสัมพันธ์ที่ดี การให้สวัสดิการแก่พนักงานต้องคำนึงถึง ชื่อเสียงขององค์กรด้วย บางองค์กรจัดสวัสดิการให้กับพนักงานมากมาย เพียงเพราะต้องการให้องค์กรมีชื่อเสียงที่ดีเกี่ยวกับการให้สวัสดิการที่ดีที่สุด โดยไม่ได้คิดว่าตนเป็นองค์กรที่เล็กหรือใหญ่

ทำให้องค์กรไม่สามารถอยู่รอดได้ ดังนั้นในการจัดสวัสดิการถ้าไม่เหมาะสมกับขนาดขององค์กร เช่น มีสวัสดิการน้อยเกินไปหรือมากเกินไป เมื่อเทียบกับองค์กรอื่น ๆ ย่อมมีผลเสียในด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ขององค์กรที่จะประชาสัมพันธ์

6. ทักษะคิดและอำนาจของสหภาพแรงงาน การมีสวัสดิการหลาย ๆ รูปแบบที่ได้เกิดขึ้นเนื่องจากการต่อรองของสหภาพแรงงาน ถ้าไม่เจรจาประนีประนอมยอมความกันก็อาจจะเป็นสาเหตุให้เกิดข้อพิพาทใหญ่โตเป็นผลเสียหายได้ ฉะนั้นผู้บริหารควรจะต้องคำนึงความต้องการของสหภาพแรงงานด้วย และจัดให้ตามความต้องการนั้นตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทั้งสามฝ่าย เพื่อลดปัญหาด้านแรงงานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

7. ความสามารถขององค์กรในการจัดสวัสดิการ สวัสดิการนั้นเป็นการให้ขององค์กรที่ผูกมัดตนเอง เมื่อได้จัดขึ้นแล้วก็ไม่สามารถที่จะตัดออก หรือลดสวัสดิการนั้น ๆ ได้จะทำให้เกิดความไม่พอใจอย่างมาก และถ้าจัดสวัสดิการนั้นให้ก็ไม่มีหลักประกันว่าจะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้มากนักน้อยเท่าไร ฉะนั้นผู้บริหารก่อนที่จะตัดสินใจจัดสวัสดิการสิ่งใดให้กับพนักงาน ควรจะได้มีการพิจารณาถึงความสามารถในการรับภาระค่าใช้จ่ายส่วนนี้ขององค์กรอย่างรอบคอบให้ดีเสียก่อน (ภุชงค์ ศรีพาเพลิน , 2534 : 44)

2.10 ต้นทุนสำหรับการจัดสวัสดิการ

ตามปกติต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการจัดสวัสดิการในองค์กรจะประกอบด้วย 3 หมวดใหญ่ ๆ (Jac Fitz-enz , 1987 : 124) คือ

1. ต้นทุนการประกันประเภทต่าง ๆ (Premium Cost)
2. ต้นทุนการบริหารงานสวัสดิการ (Administrative Cost)
3. ต้นทุนค่าจ้างและเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ให้บริการสวัสดิการ (Staff Cost)

ต้นทุนทั้ง 3 หมวดข้างต้นนั้น แต่ละองค์กรจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของค่าตอบแทนของต้นทุนรวมทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งปกติองค์กรแต่ละแห่งจะจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดสวัสดิการโดยเฉลี่ยประมาณร้อยละ 35 ของต้นทุนค่าตอบแทนรวม (Total Compensation Cost) และจะขยายปริมาณต้นทุนเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 50 ได้ในอีก 10 ปีข้างหน้า (Richard I. Henderson , 1979 : 308)

อย่างไรก็ตาม ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดที่ปรากฏในประโยชน์ตอบแทน หมวดใหญ่ ๆ (Lloyd L. Byars and Leslie W. Rue , 1991 : 366-368) มีดังนี้

1. ประโยชน์ตอบแทนตามที่กฎหมายกำหนด (นายจ้างเป็นผู้มีส่วนร่วมแต่เพียงฝ่ายเดียว)	ร้อยละ 23
2. การจ่ายสำหรับเวลาที่ไม่ได้ทำงาน	ร้อยละ 35
3. การจ่ายสำหรับประกันประเภทต่าง ๆ	ร้อยละ 22
4. การจ่ายเรื่องบำนาญ	ร้อยละ 17
5. บริการอื่น ๆ	ร้อยละ 3

จากหมวดต้นทุนที่ปรากฏข้างต้น องค์กรขนาดใหญ่หลาย ๆ แห่งได้มีการศึกษาและวิเคราะห์เพื่อประโยชน์ในการควบคุมต้นทุนซึ่งกลายเป็นสิ่งสำคัญมากขึ้น โดยพบว่าค่าใช้จ่ายในเรื่องสวัสดิการที่ปรากฏในปัจจุบันนี้ ภาครัฐวิสาหกิจมีค่าใช้จ่ายต่ำที่สุด คือร้อยละ 2 และสูงสุด คือร้อยละ 42 ของเงินเดือน ส่วนในภาคธุรกิจหรือเอกชนมีค่าใช้จ่ายต่ำสุดที่ร้อยละ 1.35 ของค่าจ้าง และสูงสุด ร้อยละ 45 ของค่าจ้างเงินเดือน (สุรางค์รัตน์ วศินารมณ และภาวนา พัฒนศรี , 2538 : 173)

โดยสรุป การบริหารงานสวัสดิการในองค์กรมีหัวใจสำคัญอยู่ที่การสร้างแผนสวัสดิการซึ่งโดยแท้จริงแล้ว ก็คือ การกำหนดนโยบายและแผนงานแต่ยังคงมีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากเข้าใจกันว่าการบริหารงานสวัสดิการ ก็คือการดูแลสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ลูกจ้าง รวมทั้งการจัดฝึกอบรมลูกจ้างใหม่ในระดับปฏิบัติมากกว่าระดับบริหาร (อุทัยวรรณ ญาทร , 2534) อย่างไรก็ตามการกำหนดนโยบายและแผนงานควรให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกจ้างและขององค์กร ไม่ขัดต่อกฎหมายและขนบธรรมเนียมประเพณีของสังคม ที่สำคัญคือจะต้องสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้ รวมถึงมีความยืดหยุ่นและคำนึงถึงความสามารถในการรับภาระค่าใช้จ่ายทั้งในปัจจุบันและอนาคต ความล้มเหลวในการบริหารงานสวัสดิการอาจเกิดขึ้นได้ถ้าขาดการวางแผนและการประเมินผลที่ดี รวมทั้งอาจเกิดจากปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ ในทางปฏิบัติอีกมาก เช่น เจ้าหน้าที่ขาดมนุษยสัมพันธ์ ให้ข้อมูลไม่ชัดเจนพอที่จะเข้าใจหรือเข้าถึงบริการสวัสดิการต่าง ๆ ได้ ตลอดจนเรื่องปริมาณและคุณภาพของสวัสดิการ ความรวดเร็วในการให้บริการ ดังนั้นการวางแผนเพื่อบริหารงานสวัสดิการจึงต้องอาศัยความรอบคอบและละเอียดทั้งในเรื่องการเงินและการสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการเป็นผู้ให้บริการด้วยความเข้าใจในนโยบายและจุดมุ่งหมายของสวัสดิการในองค์กรของตนและมีใจรักที่จะให้บริการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2.11 บริการสวัสดิการที่ควรจัด

บริการสวัสดิการที่จัดว่าเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้โดยสะดวกสบายนั้น ควรได้รับประโยชน์และตรงกับความต้องการขั้นพื้นฐานของคนเรา หรือตรงกับความต้องการของผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนั้นๆ สำหรับผู้ที่ประสบปัญหาเป็นประจำได้แก่ ผู้ที่มีรายได้เฉพาะเงินเดือน แต่เพียงอย่างเดียว และไม่เหลือเงินพอที่จะใช้จ่ายในเรื่องการครองชีพหรือเหลือเก็บไว้ในยามฉุกเฉิน เมื่อเกิดปัญหาดังกล่าวขึ้นจึงไม่พ้นที่จะต้องขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น ดังนั้น หน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ ควรให้ความช่วยเหลือโดยการจัดบริการสวัสดิการขึ้นมา ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วจะจัดในรูปของการจัดสวัสดิการทางด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ และการครองชีพ หรือเมื่อพ้นออกจากงาน รวมทั้งการสงเคราะห์แก่ลูกในในด้านอื่น ๆ ด้วย (Paul Pigors and Charles A. Myers , 1965 : 340)

บริการสวัสดิการหลัก ๆ ที่ควรจัดหรือมีให้แก่พนักงานโดยทั่ว ๆ ไปมีดังนี้

1. บริการด้านสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย เช่น
 - บริการทางการแพทย์และพยาบาล
 - บริการทางด้านนี้
 - การรักษาความสะอาดในที่หรือบริเวณสถานที่ทำงาน
 - การควบคุมในเรื่องอนามัยทางด้านอาหารและร้านค้า
 - ความปลอดภัยในการทำงาน และในสถานที่ทำงาน เช่น อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ ที่ใส่ในเวลาทำงาน
2. บริการด้านสันทนาการ เช่น
 - การจัดให้มีสโมสรพนักงาน
 - การแข่งขันกีฬาภายในและภายนอก
 - ห้องพักผ่อนหย่อนใจ
3. บริการด้านเศรษฐกิจ เช่น
 - การให้ค่าเช่าบ้าน
 - เงินกู้สวัสดิการทั้งระยะสั้นและระยะยาว
 - เงินช่วยเหลือทางการศึกษาทั้งตัวพนักงานเอง หรือของบุตรหลาน

บทที่ 3

ระเบียบวิธีวิจัย

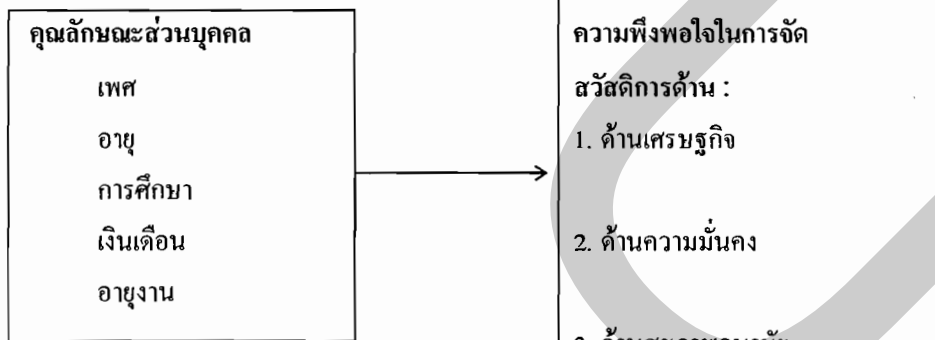
วิทยานิพนธ์ที่นำมาวิจัยนี้ เป็นการทำวิจัยโดยการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามที่กำหนดขึ้นมา ดังนั้น ถ้าหากในระหว่างการทำวิจัยต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือข้อมูลไม่สมบูรณ์ ก็จะใช้วิธีสอบถามหรือสัมภาษณ์จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวกับสวัสดิการขององค์กรนั้น ๆ หรือค้นคว้าจากเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง

3.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

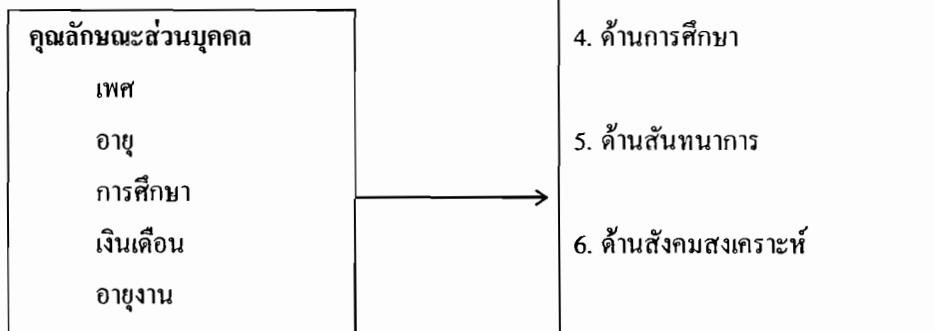
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและเพื่อสะดวกต่อการเข้าใจในเรื่องที่จะวิจัยจึงขอกำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษา ตามแผนภาพที่แสดงไว้ข้างล่าง ดังนี้

ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

: รัฐวิสาหกิจ



: ธนาคารพาณิชย์ไทย



3.2 แหล่งข้อมูล

แหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อประกอบการศึกษา มีดังนี้

3.2.1 ข้อมูลปฐมภูมิ คือ ข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลโดยตรงจากการแจกแบบสอบถาม หรือสัมภาษณ์จากบุคคลต่าง ๆ (ซึ่งจะกล่าวโดยละเอียดในหัวข้อต่อไป)

3.2.2 ข้อมูลทุติยภูมิ คือ ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในเอกสารวิชาการต่าง ๆ รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่สามารถทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ต้องการศึกษาตามที่กล่าวข้างต้นอยู่ในรูปของเอกสารต่าง ๆ เช่น

1. วารสารหรือจุลสาร
2. วิทยานิพนธ์ (ในส่วนที่เกี่ยวข้อง)
3. เอกสารที่ใช้สำหรับปฐมนิเทศสำหรับพนักงานที่เข้าทำงานใหม่
4. ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานในองค์กรต่าง ๆ ที่นำมาวิจัย
5. เอกสารวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการ

3.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ตามที่ได้กล่าวข้างต้นแล้ว การวิจัยครั้งนี้จะทำการศึกษาเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานในรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทย ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยกรณีของรัฐวิสาหกิจนั้นกลุ่มตัวอย่างจะคัดมาจากสาขาคมนาคม และสาธารณูปโภคที่สำคัญ 5 แห่ง ซึ่งเลือกเฉพาะสำนักงานที่ใหญ่ที่สุดเท่านั้นนำมาศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่คัดเลือกมาคือ

- การไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย (เพลินิจิต)
- การประปานครหลวง (ประชาชื่น)
- องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย (แจ้งวัฒนะ)
- การท่าเรือแห่งประเทศไทย (คลองเตย)
- การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

ส่วนธนาคารพาณิชย์ไทยนั้น คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจากธนาคารดีเด่นในปีพุทธศักราช 2539 มา 5 อันดับ และนำมาศึกษาเฉพาะสำนักงานใหญ่เท่านั้น เนื่องจากว่ามีจำนวนประชากรใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างรัฐวิสาหกิจ กลุ่มตัวอย่างธนาคารที่คัดเลือกมาคือ

- ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)

- ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)
- ธนาคารไทยธนุ จำกัด (มหาชน)

สำหรับประชากร (Population) ในการวิจัยครั้งนี้คือ พนักงานของรัฐวิสาหกิจ และธนาคารพาณิชย์ไทย เฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร จากการสำรวจเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2541 มีจำนวนรวมทั้งหมด 38,385 คน แบ่งเป็น

พนักงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน 20,627 คน

พนักงานธนาคารพาณิชย์ไทย จำนวน 17,758 คน

ผู้วิจัยใช้วิธีเลือกตัวอย่างเพื่อเก็บข้อมูลแบบสอบถาม ขนาดตัวอย่างที่ศึกษามีจำนวน 380 คน ซึ่งได้มาจากการคำนวณจากสูตร ดังนี้ (ศิริชัย กาญจนวาติ และคณะ , 2540 : 27)

$$n = \frac{NZ^2 \cdot P(1-P)}{NE^2 + Z^2 P(1-P)}$$

เมื่อ n = จำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ต้องการ

Z = ค่าที่ได้กำหนดจากค่าความเชื่อมั่นที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ในที่นี้ใช้ความเชื่อมั่น 95% จะได้ค่า $Z = 1.96$

P = อัตราส่วนของกลุ่มประชากรที่กำหนดจะสุ่มในที่นี้ใช้อัตราส่วนร้อยละ 50 ฉะนั้น ค่า $P = 0.50$

E = ค่าความคลาดเคลื่อนจากจำนวนตัวอย่าง ในที่นี้กำหนดค่าความผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5 ฉะนั้น ค่า $e = 0.05$

N = ขนาดของประชากร ในที่นี้มีจำนวน 38,385 คน

เมื่อนำค่ามาแทนในสูตรจะได้จำนวนตัวอย่างที่ควรใช้ ดังนี้

$$n = \frac{38,385 (1.96)^2 * 0.5(1-0.5)}{38,385(0.05)^2 + (1.96)^2 * 0.5(1-0.5)}$$

$$= 380.353$$

สรุปได้ว่า จำนวนตัวอย่างไม่ควรต่ำกว่า 380 คน (แบบสอบถามประมาณ 400 ชุด)

เพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่างครอบคลุมพนักงานของรัฐวิสาหกิจและธนาคารพาณิชย์ไทย จึงใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นตามกลุ่มของประชากร (Stratified Sampling) ซึ่งสามารถคำนวณหาขนาดของตัวอย่างได้ดังนี้

1. กลุ่มพนักงานรัฐวิสาหกิจ

พนักงานทั้งหมด 38,385 คน จะสุ่มตัวอย่าง 400 คน

พนักงานรัฐวิสาหกิจมี 20,627 คน จะสุ่มตัวอย่าง

$$\frac{400 * 20,627}{38,385} = 222 \text{ คน}$$

พนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยมี

17,859 คน จะสุ่มตัวอย่าง

$$\frac{400 * 17,758}{38,385} = 178 \text{ คน}$$

ตารางที่ 2 จำนวนประชากรและจำนวนตัวอย่างที่คำนวณได้

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนพนักงาน	จำนวนตัวอย่าง
กลุ่มพนักงานรัฐวิสาหกิจ แบ่งเป็น	20,627	222
1. การไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย	2,035	22
2. การประปานครหลวง	5,180	55
3. องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	5,550	60
4. การท่าเรือแห่งประเทศไทย	5,087	55
5. การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	2,775	30
กลุ่มพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทย แบ่งเป็น	17,758	178
1. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	5,016	50
2. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	2,809	28
3. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)	3,411	35
4. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	3,512	35
5. ธนาคารไทยธนุ จำกัด (มหาชน)	3,010	30

: ข้อมูลจากฝ่ายการพนักงานของธนาคารพาณิชย์และจากกองการเจ้าหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจ ณ. วันที่ 31 มกราคม 2541

3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ แบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้น และนำมาศึกษาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของงานวิจัย เพื่อให้แบบสอบถามสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และมีความเที่ยงตรงมากที่สุด

แบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษาวิจัย แบ่งแยกแนวคำถามเป็น 2 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับพนักงาน

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อสวัสดิการขององค์กร

ระดับในการให้คะแนน

พึงพอใจมากที่สุด	5	คะแนน
พึงพอใจมาก	4	คะแนน
พึงพอใจปานกลาง	3	คะแนน
พึงพอใจน้อย	2	คะแนน
พึงพอใจน้อยที่สุด	1	คะแนน

เกณฑ์ในการแปรผลคะแนนเฉลี่ย

ถ้าค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 1.00-1.99 หมายความว่าความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อสวัสดิการในองค์กรของตนอยู่ในระดับน้อยและควรปรับปรุงให้ดีขึ้นมากกว่านี้

ค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 2.00-2.99 หมายความว่าความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อสวัสดิการในองค์กรของตนอยู่ในระดับปานกลางและควรปรับปรุงในบางเรื่อง

ค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 3.00-3.99 หมายความว่าความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อสวัสดิการในองค์กรของตนอยู่ในระดับมากหรือมีความพึงพอใจแล้ว ไม่ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอะไร

ค่าเฉลี่ยอยู่ในระหว่าง 4.00-5.00 หมายความว่าความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อสวัสดิการในองค์กรของตนอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด หรือมีความพึงพอใจมาก

3.5 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ทำการศึกษาจาก

1. ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจที่ทำการสุ่มตัวอย่าง และของธนาคารพาณิชย์ที่ทำการสุ่มตัวอย่าง
2. เอกสาร และวารสารเผยแพร่ในที่ต่าง ๆ
3. เอกสารวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่วิจัยที่มีผู้ได้ทำการวิเคราะห์หรือจัดสัมมนาไว้
4. การสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลของรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายการพนักงานของธนาคารพาณิชย์ไทย ในกรณีที่ข้อมูลขาดหายไม่ครบถ้วน หรือรับทราบข้อมูลใหม่ ๆ ตามต้องการ
5. การให้พนักงานทั้งสององค์กรทำแบบสอบถามตามที่กำหนดขึ้นมา เพื่อทราบรายละเอียดของการจัดสวัสดิการ และความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการ

ตามที่กล่าวข้างต้น จะพบว่า การเก็บข้อมูลนั้น จะใช้การเก็บข้อมูลทั้งจากแบบสอบถาม และจากเอกสารต่าง ๆ รวมถึงการสอบถามหรือสัมภาษณ์ ซึ่งข้อมูลทั้งสองประเภทจะต้องมีความ สัมพันธ์สอดคล้องกัน กล่าวคือ เมื่อได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ซึ่งจะทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจใน เรื่องที่จะศึกษาค้นคว้าได้มากขึ้นแล้ว หากขาดข้อมูลหรือหลักฐานบางอย่างที่จะทำให้งานวิจัย สมบูรณ์ ก็จะเป็นแนวในการตั้งคำถามในการสอบถามหรือสัมภาษณ์ไปด้วย เช่น เรื่องการจัดส่วน งานด้านสวัสดิการ การจัดคนเข้าทำงาน การประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ด้วยกัน หรือ เจ้าหน้าที่ กับพนักงาน การติดตามผลและประเมินผล การจัดทำรายงานสรุป เป็นต้น

ดังนั้น ในการทำวิจัยครั้งนี้ จึงอาจมีการรวบรวมข้อมูลโดยการสอบถามจากบุคคลของ องค์กรที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่าง ตามระดับตำแหน่งต่างๆดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้สวัสดิการ เช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/หัวหน้าแผนก/หัวหน้าส่วน/หัวหน้ากองในฝ่ายบุคคล

ซึ่งตำแหน่งที่ว่ามีอำนาจหน้าที่โดยตรงในการออกกฎเกณฑ์ หรือควบคุมนโยบาย และดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการบริหารงานสวัสดิการทุกด้าน รวมถึง งานด้านการบริหาร งานบุคคล และการอำนวยความสะดวกขององค์กร ซึ่งได้แก่ การให้การสนับสนุนในรูปแบบต่าง ๆ แก่ทรัพยากร บุคคลในการปฏิบัติงาน เช่น สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้แก่หน่วยงาน การดูแลเอา ใจใส่พนักงานในองค์กร เพื่อให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงานกับองค์กร เป็นต้น

2. พนักงานและผู้บริหารระดับต้นที่ปฏิบัติงานในฝ่ายบุคคล หรือที่เกี่ยวข้องกับการให้ สวัสดิการ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำที่รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสวัสดิการ

ตำแหน่งข้างต้นอาจมีสถานภาพที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับการบริหารของแต่ละ องค์กรที่ จะให้ความสำคัญของงานด้านการสวัสดิการมากหรือน้อย ถ้าให้ความสำคัญมากก็อาจจะ จัดตั้งเป็นหน่วยงานระดับฝ่าย และมีผู้บริหารงานที่รับผิดชอบโดยตรงในระดับฝ่าย แต่ถ้าองค์กร นั้นให้ความสำคัญรองลงมา หน่วยงานดังกล่าวนั้นก็อาจเรียกเป็น ส่วน แผนก หรือกอง โดยมี ตำแหน่งของผู้รับผิดชอบเป็นระดับหัวหน้า เป็นต้น นอกจากนี้ ชื่อที่ใช้เรียกตำแหน่งนั้นอาจเรียก แตกต่างกันตามแต่ละองค์กร แต่ในงานวิจัยที่ทำอยู่นี้จะพิจารณาจากบทบาทและหน้าที่เป็นสำคัญ

3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้ข้อมูลครบถ้วนแล้ว การวิเคราะห์ข้อมูลจะจัดทำการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package of Social Sciences) ดังนี้

3.6.1 แยกข้อมูลออกเป็น 2 กลุ่มคือ

(1) ข้อมูลปฐมภูมิ นำมาวิเคราะห์หาค่าต่าง ๆ เช่น หาค่าสถิติพื้นฐานร้อยละเปรียบเทียบ ค่ามัธยฐาน ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ระดับความพึงพอใจ เป็นต้น เพื่อหาผลสรุปในการวิจัย

(2) ข้อมูลทุติยภูมิ นำมารวบรวมและวิเคราะห์สรุปเป็นภาพรวมแยกตามเนื้อหาที่ต้องการวิจัย

3.6.2 นำข้อมูลที่วิเคราะห์แล้วของทั้งสองกลุ่มมาเปรียบเทียบตามที่ตั้งสมมติฐานการวิจัย โดยวิธีทดสอบหาค่าเฉลี่ย 2 กลุ่มจะใช้ตัวสถิติ t-test แบบเป็นอิสระต่อกันและในกรณีมากกว่า 2 กลุ่ม จะใช้การเปรียบเทียบตัวสถิติ F-test ด้วยวิธีวิเคราะห์ความแปรปรวน (Anova) ถ้าข้อมูลมีคุณสมบัติไม่เพียงพออาจต้องใช้วิธีวิเคราะห์แบบ Non-parametric นอกจากนี้ยังแยกพิจารณาตามประเภทของ สวัสดิการ เพื่อหาข้อสรุปของการวิจัยในด้านต่าง ๆ ตามที่ตั้งสมมติฐานไว้ในบทที่ 1

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถามออกไปสำรวจในแต่ละกลุ่มตัวอย่างนั้น เริ่มจากผู้ทำการวิจัยจะนำข้อมูลจากแบบสอบถามมาทำการ วิเคราะห์และทดสอบสมมติฐานตามที่ได้กำหนดเอาไว้ก่อนแล้ว โดยจะนำเสนอผลการทดสอบตามสมมติฐานที่ตั้งไว้กล่าวคือทุกประเภทสวัสดิการก่อน จากนั้นจึงทำการเสนอแยกตามประเภทสวัสดิการทั้ง 6 ประเภท ทั้งนี้เพื่อให้ง่ายแก่การเข้าใจและศึกษา ผู้ทำการวิจัยจึงกำหนดขั้นตอนการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้ :-

ส่วนที่ 1 : แสดงรายละเอียดของข้อมูลทั่วไปของพนักงาน

ส่วนที่ 2 : แสดงการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการทดสอบสมมติฐาน 3 หัวข้อต่อไปนี้
คือ

สมมติฐานที่ 1 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจและของธนาคารพาณิชย์ไทยไม่แตกต่างกัน

จากแบบสอบถามที่แจกออกไปทั้งหมด 400 ฉบับนั้น สามารถเก็บกลับคืนมาได้ทั้งหมดโดยแบ่งเป็น 1.) รัฐวิสาหกิจ 222 ชุด

2.) ธนาคารพาณิชย์ไทย 178 ชุด ดังตารางนำเสนอข้างล่างนี้ :-

ตารางที่ 3. จำนวนและร้อยละของตัวอย่างที่ทำการสำรวจ

กลุ่มตัวอย่างของรัฐวิสาหกิจ	จำนวนตัวอย่าง	ร้อยละ (%)
1. การไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย	22	9.9
2. การประปานครหลวงแห่งประเทศไทย	55	24.8
3. องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	60	27.0
4. การท่าเรือแห่งประเทศไทย	55	24.8
5. การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	30	13.5
รวม	222	100

ตารางที่ 3. จำนวนและร้อยละของตัวอย่างที่ทำการสำรวจ (ต่อ)

กลุ่มตัวอย่างของธนาคารพาณิชย์ไทย	จำนวนตัวอย่าง	ร้อยละ (%)
6. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด	50	28.0
7. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด	28	15.7
8. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	35	19.7
9. ธนาคารทหารไทย จำกัด	35	19.7
10. ธนาคารไทยธนุ จำกัด	30	16.9
รวม	178	100

4.1 ผลการวิเคราะห์ส่วนที่ 1 รายละเอียดของข้อมูลทั่วไปของพนักงานโดยจำแนกตามลักษณะประชากรศาสตร์ของกลุ่มตัวอย่างที่ทำการสำรวจ

ตารางที่ 4. จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถามในการวิจัยโดยจำแนกตามเพศ

ลักษณะประชากรศาสตร์	กลุ่มตัวอย่าง		ร้อยละ (%)		
	เพศ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
1. ชาย		95	103	42.8	57.9
2. หญิง		127	75	57.2	42.1
รวม		222	178	100	100

จากตารางแสดงจำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถามโดยจำแนกตามเพศ แสดงให้เห็นว่าในรัฐวิสาหกิจพนักงานที่ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย สำหรับธนาคารพาณิชย์ไทยนั้นเป็นพนักงานเพศชายมากกว่าเพศหญิง แต่เมื่อเปรียบเทียบกันแล้วทั้งสองแห่งมีจำนวนที่เป็นชายและหญิงใกล้เคียงกัน

ตารางที่ 5. จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถามโดยจำแนกตามอายุ

ลักษณะประชากรศาสตร์	กลุ่มตัวอย่าง (จำนวน คน)		ร้อยละ (%)		
	อายุ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
1. ต่ำกว่า 21 ปี		-	-	-	-
2. 21 - 30 ปี		44	79	19.8	44.4
3. 31 - 40 ปี		108	62	48.6	34.8
4. 41 - 50 ปี		52	33	23.4	18.5
5. 51 - 60 ปี		18	4	8.1	2.2
รวม		222	178	100	100

จากตารางแสดงจำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถามโดยจำแนกตามอายุ แสดงให้เห็นว่าในรัฐวิสาหกิจนั้นพนักงานที่ตอบแบบสอบถามมีอายุระหว่าง 31-40 ปีมี

จำนวนมากที่สุด สำหรับธนาคารพาณิชย์ไทยพนักงานที่ตอบแบบสอบถามมีอายุระหว่าง 21 - 30 ปี มีจำนวนมากที่สุด

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถามโดยจำแนกตามระดับการศึกษา

ลักษณะประชากรศาสตร์ ระดับการศึกษา	กลุ่มตัวอย่าง (จำนวน คน)		ร้อยละ (%)	
	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
1. มัธยม	26	4	11.7	2.2
2. อนุปริญญา	20	16	9.0	9.0
3. ปริญญาตรี	143	125	64.4	70.2
4. ปริญญาโท	33	32	14.9	18.0
5. สูงกว่าปริญญาโท	-	1	-	0.6
รวม	222	178	100	100

จากตารางแสดงจำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามระดับการศึกษา แสดงให้เห็นว่าทั้งสองแห่งมีพนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับปริญญาตรี รองลงมาได้แก่ปริญญาโทตามลำดับ

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถามโดยจำแนกตามอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

ลักษณะประชากรศาสตร์ เงินเดือน	กลุ่มตัวอย่าง (จำนวน คน)		ร้อยละ (%)	
	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
1. 4,860 - 9,999	49	16	22.1	9.0
2. 10,000 - 15,999	79	85	35.6	47.8
3. 16,000 - 21,999	20	40	9.0	22.5
4. 22,000 - 27,999	44	20	19.8	11.2
5. 28,000 - 30,999	9	5	4.1	2.8
6. 31,000 บาทขึ้นไป	21	12	9.5	6.7
รวม	222	178	100	100

จากตารางแสดงจำนวนและร้อยละของพนักงานโดยจำแนกตามอัตราเงินเดือนแสดงให้เห็นว่าทั้งสองแห่งพนักงานส่วนใหญ่มีรายได้ที่เป็นเงินเดือนในอัตราระหว่าง 10,000-15,999 บาท

รองลงมาในส่วนของรัฐวิสาหกิจอยู่ในอัตราระหว่าง 4,860-9,999 บาท และรองลงมาในส่วนของธนาคารพาณิชย์ไทยอยู่ในอัตราระหว่าง 16,000-21,999 บาท ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกันแล้วแสดงให้เห็นว่าธนาคารพาณิชย์ไทยนั้นมีอัตราเงินเดือนที่สูงกว่ารัฐวิสาหกิจโดยเฉลี่ย

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามอายุการทำงาน

ลักษณะประชากรศาสตร์	กลุ่มตัวอย่าง (จำนวน คน)		ร้อยละ (%)	
	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
1. ต่ำกว่า 1 ปี	1	-	0.5	-
2. 1 - 5 ปี	56	70	25.2	39.3
3. 6 - 10 ปี	62	51	27.9	28.7
4. 11 - 15 ปี	34	23	15.3	12.9
5. 16 - 20 ปี	21	16	9.5	9.0
6. 21 - 25 ปี	23	10	10.4	5.6
7. 26 - 30 ปี	17	7	7.7	3.9
8. 30 ปีขึ้นไป	8	1	3.6	0.6
รวม	222	178	100	100

จากตารางแสดงจำนวนและร้อยละของพนักงานโดยจำแนกตามอายุงานทำงาน แสดงให้เห็นว่ารัฐวิสาหกิจอายุการทำงานของพนักงานที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ในระหว่าง 6-10 ปี ส่วนธนาคารพาณิชย์ไทยนั้นพนักงานส่วนใหญ่มีอายุการทำงานอยู่ในระหว่าง 1 - 5 ปี เท่านั้น

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของพนักงานที่ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามการรับทราบระเบียบคำสั่งว่าด้วยการขอรับสวัสดิการ

การรับทราบระเบียบคำสั่งเกี่ยวกับสวัสดิการ	กลุ่มตัวอย่าง (จำนวน คน)		ร้อยละ (%)	
	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
1. ทราบระเบียบ	206	158	92.8	88.8
2. ไม่ทราบระเบียบ	16	20	7.2	11.2
รวม	222	178	100	100

จากตารางดังกล่าวแสดงว่าพนักงานทั้งสองแห่งส่วนใหญ่ได้รับทราบระเบียบคำสั่งว่าด้วยการขอรับสวัสดิการและมีส่วนน้อยที่ไม่ทราบระเบียบคำสั่งดังกล่าว

4.2. ผลการวิเคราะห์ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับทดสอบสมมติฐานต่อไปนี้

สมมติฐานที่ 1 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจและของธนาคารพาณิชย์ไทยในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

ในการวิเคราะห์ดังกล่าวจะนำเสนอผลการทดสอบสวัสดิการโดยรวมก่อน หลังจากนั้นจึงจะทดสอบแยกตามประเภทสวัสดิการ 6 ประเภท คือ

1. ด้านเศรษฐกิจ
2. ด้านความมั่นคง
3. ด้านสุขภาพอนามัย
4. ด้านการศึกษา
5. ด้านสหนาการ
6. ด้านสังคมสงเคราะห์

การทดสอบสมมติฐานที่ 1 และสมมติฐานที่ 2 จะใช้ค่าสถิติ F - Test ด้วยวิธีวิเคราะห์ความแปรปรวน แต่ถ้าข้อมูลมีคุณสมบัติไม่พอเพียงก็จะใช้การวิเคราะห์แบบ NON-PARAMETIC ด้วยวิธีของ KRUSKAL-WALLIS และการทดสอบจะใช้ระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งได้ผลการวิเคราะห์ต่อไปนี้ :-

4.2.1. การทดสอบกลุ่มตัวอย่างรัฐวิสาหกิจ เป็นการทดสอบตามสมมติฐานที่ 1 ดังนี้ :-

H_0 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

H_1 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจในแต่ละกลุ่มตัวอย่างแตกต่างกัน

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจพร้อมกับความน่าจะเป็นในการยอมรับในสมมติฐาน

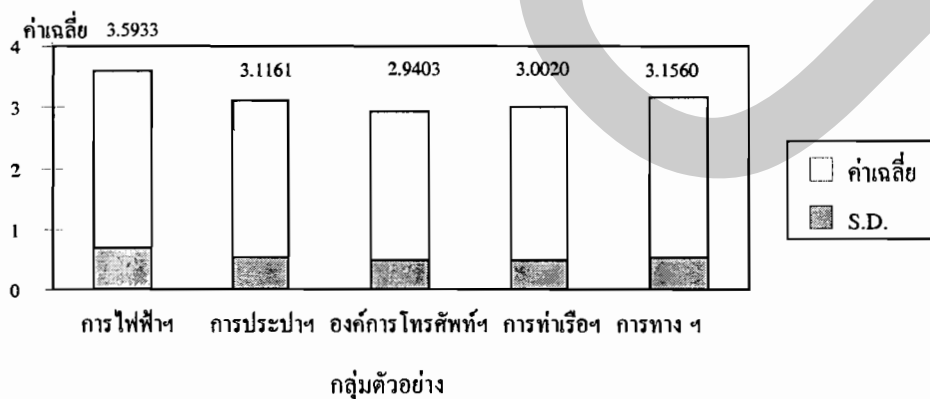
กลุ่มตัวอย่าง	ค่าเฉลี่ยรวม	S.D.	กลุ่มที่มีความพึงพอใจต่างกัน				
			ไฟฟ้าฯ	ประปาฯ	โทรศัพท์ฯ	ท่าเรือฯ	การทางฯ
1.การไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย	3.5933	0.6857		X	X	X	X
2.การประปานครหลวงแห่งประเทศไทย	3.1161	0.5343					
3.องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	2.9403	0.4875					
4.การทำเรือแห่งประเทศไทย	3.0020	0.4757					
5.การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	3.1560	0.5342					

ความน่าจะเป็นในการยอมรับสมมติฐานของตัวสถิติ F-Test คือ .0000
 "X" หมายถึง เครื่องหมายแสดงกลุ่มที่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบพบว่าระดับความพึงพอใจของพนักงานในแต่ละรัฐวิสาหกิจมีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 กล่าวคือเป็นการปฏิเสธสมมติฐานข้อที่ 1 โดยกลุ่มที่แตกต่างกันคือ

การไฟฟ้านครหลวงฯ แตกต่างจาก การประปาฯ, องค์การโทรศัพท์ฯ, การท่าเรือฯ และ การทางพิเศษฯ

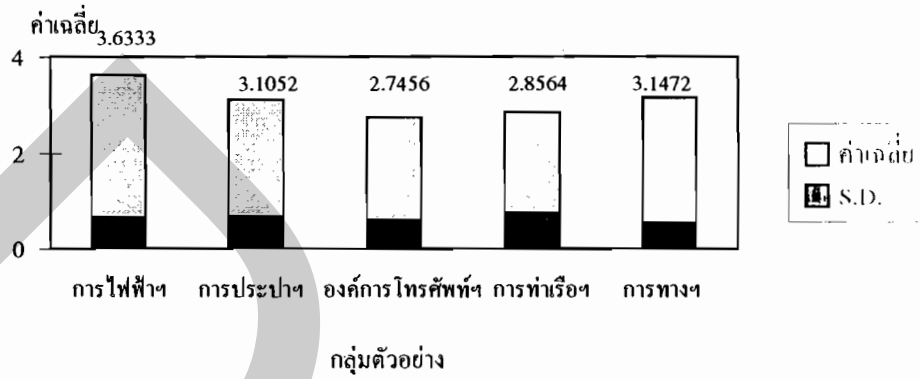
ภาพที่ 2 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจ



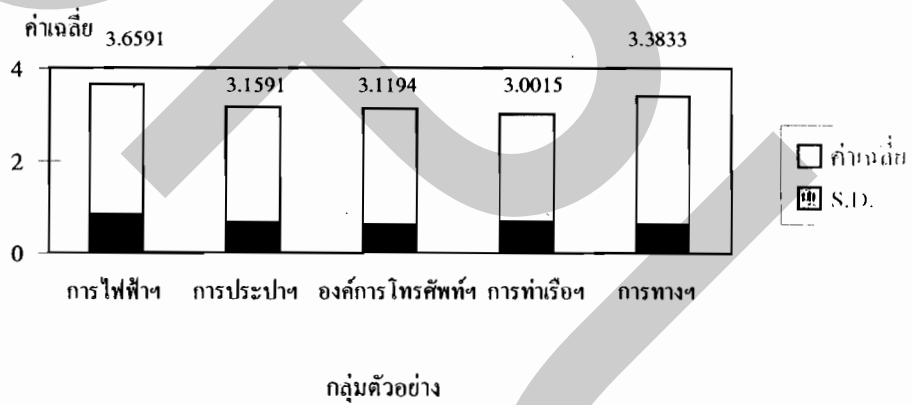
ตารางที่ 11 การแจกแจงระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการแต่ละประเภทของพนักงานในรัฐวิสาหกิจที่ระดับ
นัยสำคัญที่ 0.05

กลุ่มตัวอย่าง	ประเภทสวัสดิการ					
	ด้าน เศรษฐกิจ	ด้านความ มั่นคง	ด้านสุขภาพ อนามัย	ด้านการ ศึกษา	ด้าน สหนาการ	ด้านสังคม สงเคราะห์
1.การไฟฟ้านครหลวง แห่งประเทศไทย	3.6333	3.6591	3.7273	3.2955	3.6212	3.5083
2.การประปานครหลวง แห่งประเทศไทย	3.1052	3.1591	3.1606	3.0636	2.9105	3.1858
3.องค์การโทรศัพท์แห่ง ประเทศไทย	2.7456	3.1194	3.1319	2.9250	2.5298	3.0836
4. การท่าเรือแห่ง ประเทศไทย	2.8564	3.0015	2.9848	2.9364	2.9383	3.2215
5.การทางพิเศษแห่ง ประเทศไทย	3.1472	3.3833	3.2417	3.1897	3.0333	2.8675
ผลการวิเคราะห์	แตกต่าง	แตกต่าง	แตกต่าง	ไม่แตก ต่าง	แตกต่าง	แตกต่าง
ความน่าจะเป็นในการ ยอมรับสมมติฐาน	.0000	.0010	.0039	.1091	.0000	.0242
ค่าสถิติที่ใช้วิเคราะห์	F-test	F-test	Kruskal - Wallis	F-test	Kruskal - Wallis	Kruskal - Wallis

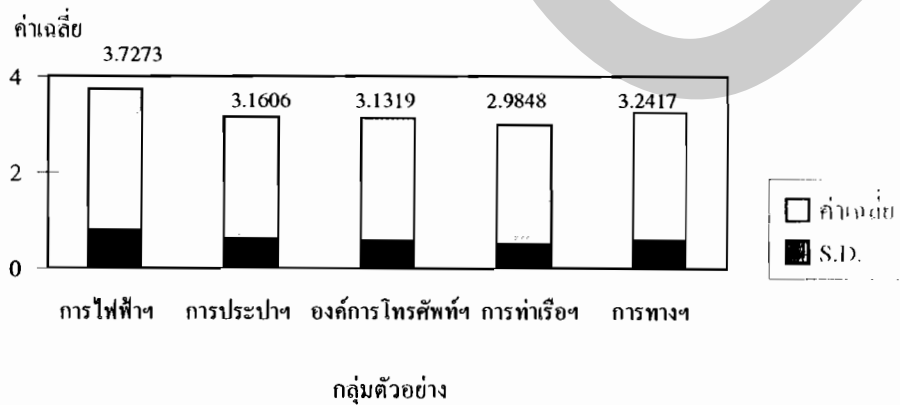
ภาพที่ 3 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านเศรษฐกิจของแต่ละรัฐวิสาหกิจ



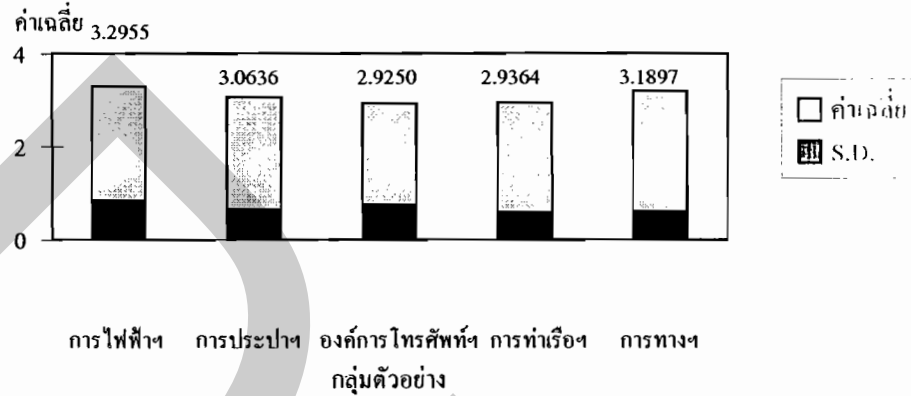
ภาพที่ 4 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านความมั่นคงของแต่ละรัฐวิสาหกิจ



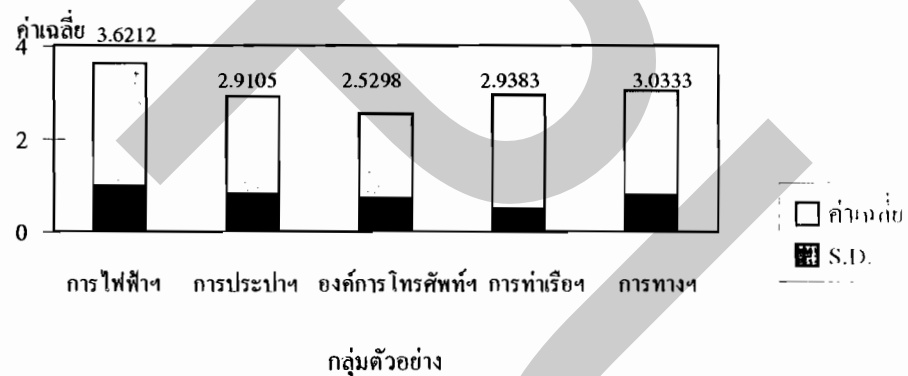
ภาพที่ 5 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยของแต่ละรัฐวิสาหกิจ



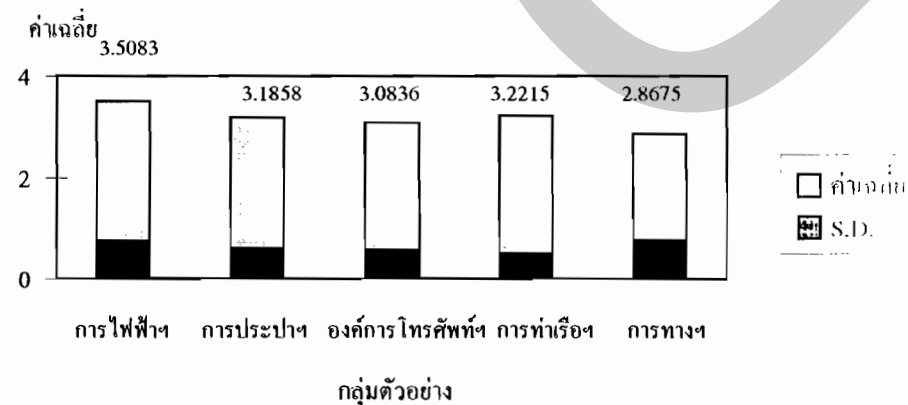
ภาพที่ 6 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านการศึกษาของแต่ละรัฐวิสาหกิจ



ภาพที่ 7 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสันทนาการของแต่ละรัฐวิสาหกิจ



ภาพที่ 8 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์ของแต่ละรัฐวิสาหกิจ



4.2.2. การทดสอบกลุ่มตัวอย่างของธนาคารพาณิชย์ไทย เป็นการทดสอบตามสมมติฐานที่ 2 ดังนี้

H_0 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยในแต่ละกลุ่มตัวอย่างไม่แตกต่างกัน

H_1 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยในแต่ละกลุ่มตัวอย่างแตกต่างกัน

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทยพร้อมกับความน่าจะเป็นในการยอมรับสมมติฐาน

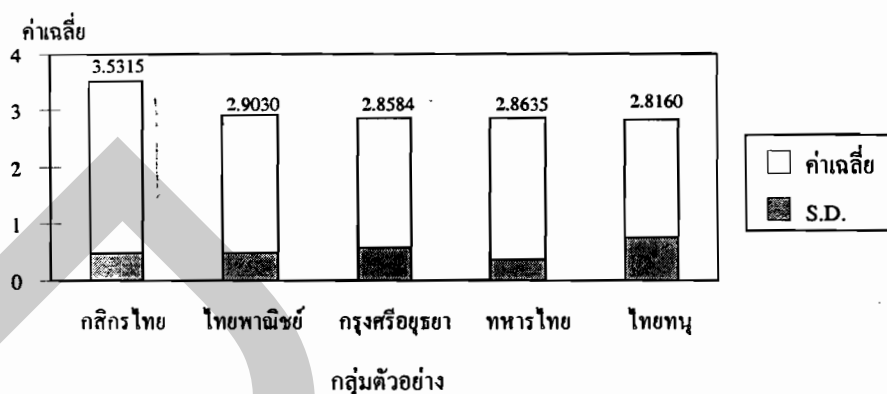
กลุ่มตัวอย่าง	ค่าเฉลี่ยรวม	S.D.	กลุ่มที่มีความพึงพอใจต่างกัน				
			กสิกรไทย	ไทยพาณิชย์	กรุงศรีอยุธยา	ทหารไทย	ไทยท努
6.ธนาคารกสิกรไทย จำกัด	3.5315	0.4718		X	X	X	X
7.ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด	2.9030	0.4889					
8.ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	2.8584	0.5787					
9.ธนาคารทหารไทย จำกัด	2.8635	0.3541					
10.ธนาคารไทยท努 จำกัด	2.8160	0.7654					

ความน่าจะเป็นในการยอมรับสมมติฐานของตัวสถิติ F-Test คือ .0000
 “ X ” หมายถึง เครื่องหมายแสดงกลุ่มที่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบพบว่าระดับความพึงพอใจของพนักงานในแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทยมีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 กล่าวคือ เป็นการปฏิเสธสมมติฐานข้อที่ 2 โดยกลุ่มที่แตกต่างกันคือ

ธนาคารกสิกรไทย แตกต่างจาก ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารกรุงศรีอยุธยา, ธนาคารทหารไทย, ธนาคารไทยท努

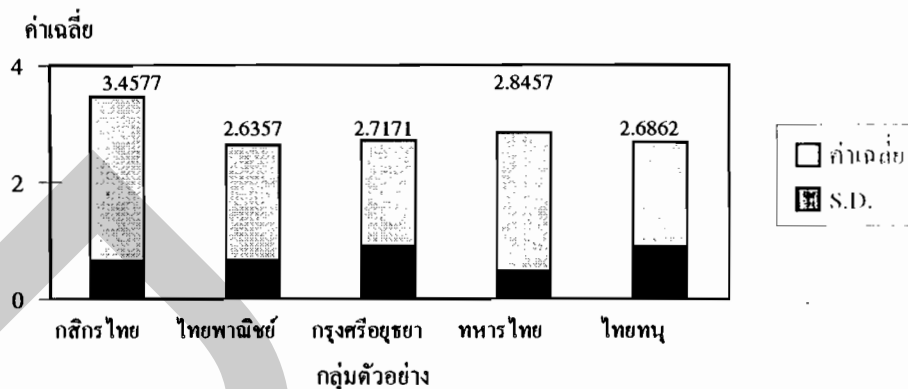
ภาพที่ 9 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานธนาคารพาณิชย์ไทย



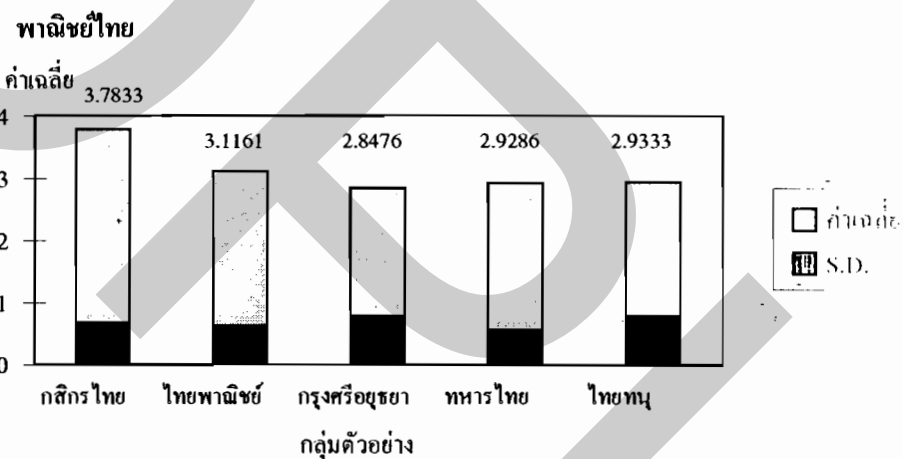
ตารางที่ 13 การแจกแจงระดับความพึงพอใจต่อสวัสดิการแต่ละประเภทของพนักงานในธนาคารพาณิชย์ไทยที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05

กลุ่มตัวอย่าง	ประเภทสวัสดิการ					
	ด้านเศรษฐกิจ	ด้านความมั่นคง	ด้านสุขภาพอนามัย	ด้านการศึกษา	ด้านสหภาพ	ด้านสังคมสงเคราะห์
6. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด	3.4577	3.7833	3.8150	3.8200	3.2367	3.2153
7. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด	2.6357	3.1161	3.0655	3.0179	2.7267	2.9429
8. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	2.7171	2.8476	3.1143	2.7571	2.8952	2.8386
9. ธนาคารทหารไทย จำกัด	2.8457	2.9286	3.0857	2.8286	2.7333	2.7400
10. ธนาคารไทยท努 จำกัด	2.6862	2.9333	3.1667	3.2069	2.2874	2.7817
ผลการวิเคราะห์	แตกต่างกัน	แตกต่างกัน	แตกต่างกัน	แตกต่างกัน	แตกต่างกัน	แตกต่างกัน
ความน่าจะเป็นในการยอมรับสมมติฐาน	.0000	.0000	.0000	.0000	.0000	.0016
ค่าสถิติที่ใช้วิเคราะห์	Kruskal-Wallis	F-test	F-test	Kruskal-Wallis	F-test	Kruskal-Wallis

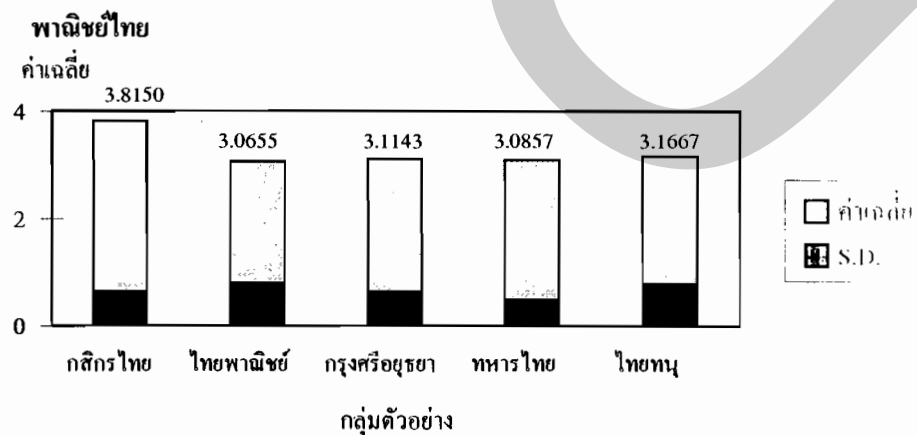
ภาพที่ 10 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านเศรษฐกิจของแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทย



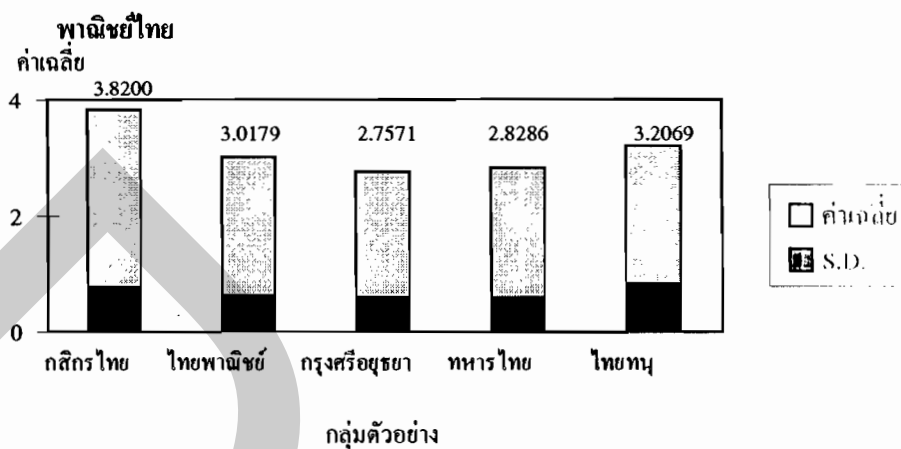
ภาพที่ 11 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านความมั่นคงของแต่ละธนาคาร



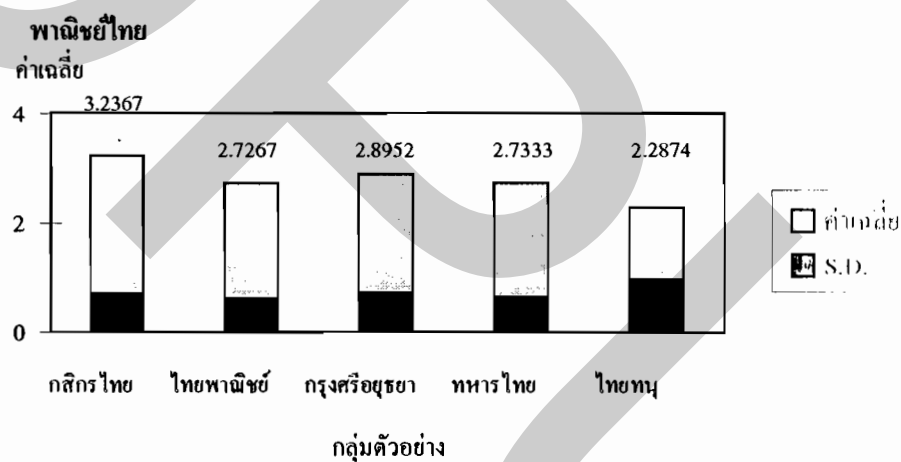
ภาพที่ 12 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยของแต่ละธนาคาร



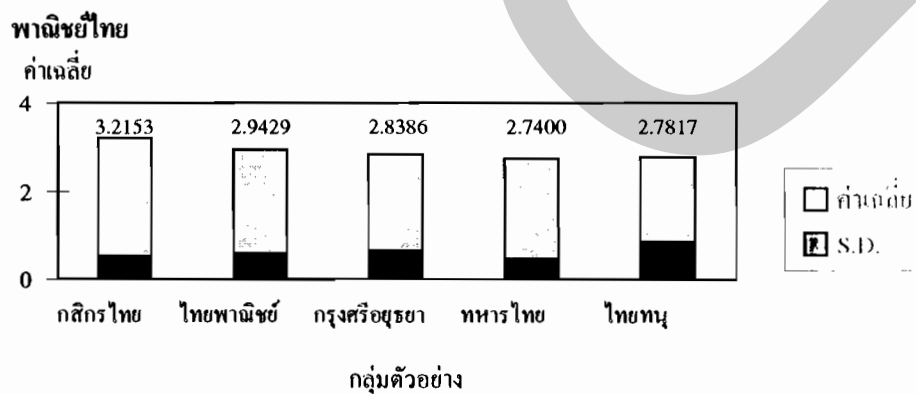
ภาพที่ 13 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านการศึกษาของแต่ละธนาคาร



ภาพที่ 14 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสหนาการของแต่ละธนาคาร



ภาพที่ 15 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์ของแต่ละธนาคาร



4.2.3. การทดสอบกลุ่มตัวอย่างโดยเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจระหว่างพนักงานรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทย เป็นการทดสอบตามสมมติฐานข้อที่ 3 ดังนี้:-

H_0 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจและของธนาคารพาณิชย์ไทยไม่แตกต่างกัน

H_1 : ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจและของธนาคารพาณิชย์ไทยแตกต่างกัน

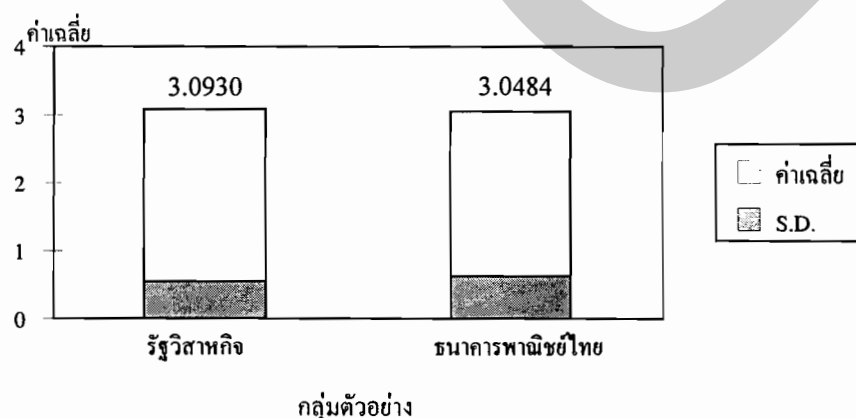
การทดสอบสมมติฐานนี้ จะใช้ค่าสถิติ t-test แบบเป็นอิสระต่อกัน แต่ถ้าข้อมูลมีคุณสมบัติไม่พอเพียงที่จะทำการทดสอบได้ จะใช้วิธีทดสอบของ MANN-WHITNEY U TEST โดยใช้ระดับนัยสำคัญ 0.05 ซึ่งได้ผลการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้ :-

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับของธนาคารพาณิชย์ไทยพร้อมความน่าจะเป็นในการยอมรับสมมติฐาน

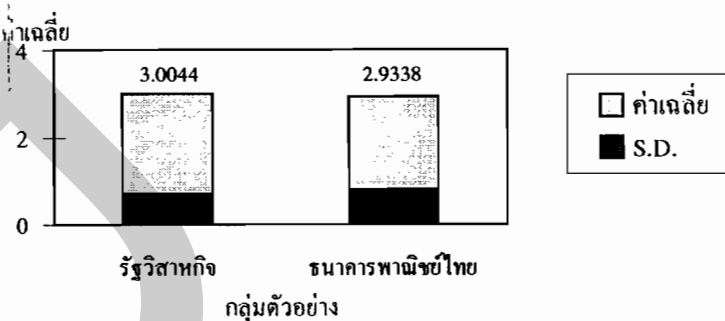
กลุ่มตัวอย่าง	ค่าเฉลี่ยรวม	S.D.	ความน่าจะเป็นในการยอมรับสมมติฐานของค่าสถิติ t-test
1. รัฐวิสาหกิจ	3.0930	0.552	0.444
2. ธนาคารพาณิชย์ไทย	3.0484	0.612	

ผลจากการทดสอบพบว่า ระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานในรัฐวิสาหกิจเมื่อเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทยแล้ว ไม่แตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 กล่าวคือ เป็นการยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้ในข้อที่ 3

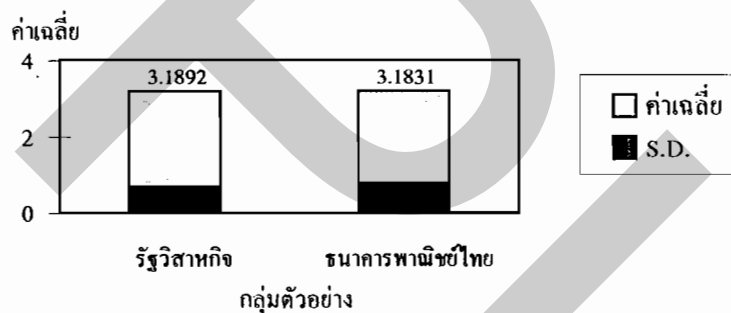
ภาพที่ 16 ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบ



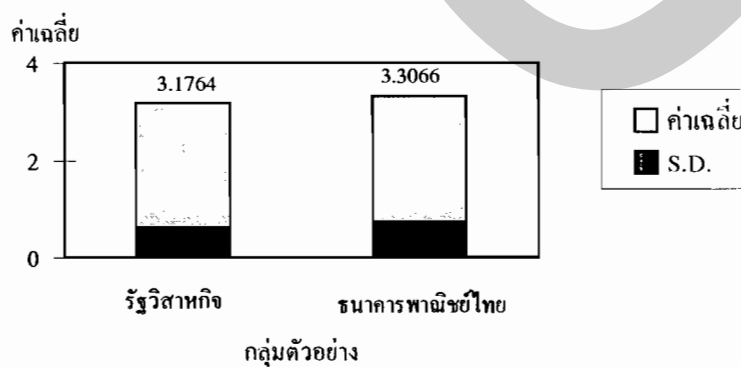
ภาพที่ 17 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านเศรษฐกิจของพนักงาน
รัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย



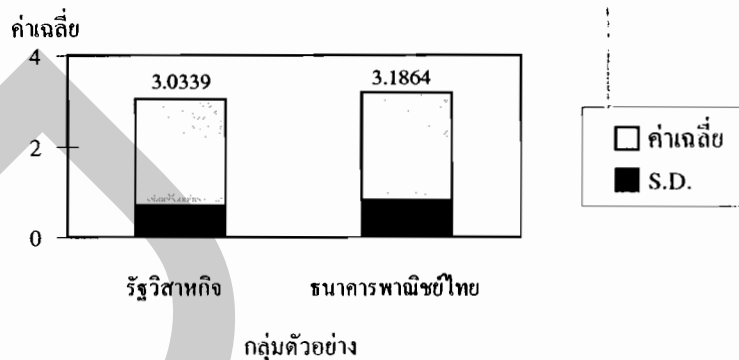
ภาพที่ 18 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านความมั่นคงของ
พนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย



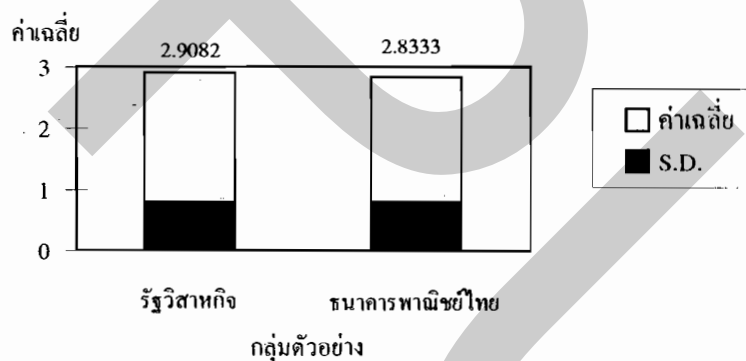
ภาพที่ 19 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัยของ
พนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย



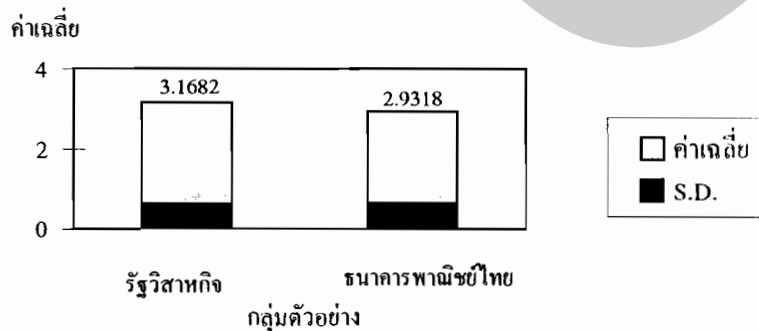
ภาพที่ 20 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านการศึกษาของ
พนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย



ภาพที่ 21 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสหนาการของ
พนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย



ภาพที่ 22 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์
ของพนักงานรัฐวิสาหกิจเปรียบเทียบกับธนาคารพาณิชย์ไทย



4.3 สรุปความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างจากแบบสอบถามปลายเปิด

สวัสดิการด้านเศรษฐกิจ

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
1.1 การใช้สิทธิในเรื่องสวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนใหญ่ต้องสมัครเป็นสมาชิก บางครั้งดูอายุงานเป็นหลัก ซึ่งไม่ยุติธรรมสำหรับคนอื่น ๆ - ควรมีการประกาศระเบียบที่ชัดเจนให้ทราบ 	-
1.2 การพิจารณาปรับเปลี่ยนตามสถานะเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการสำรวจความต้องการพื้นฐานของพนักงานใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มจำนวนเงินในสวัสดิการแต่ละประเภทให้มากขึ้นตามสถานะปัจจุบัน เนื่องจากค่าครองชีพสูงขึ้น
1.3 เงินช่วยเหลือพนักงานสมรส	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบางส่วนเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องมีให้(ปัจจุบันไม่มีให้เนื่องจากไม่ใช่สิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด) 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบางส่วนเห็นว่าเป็นเรื่องส่วนตัวไม่จำเป็นต้องช่วยเหลือ(ธนาคารส่วนใหญ่ไม่มีสวัสดิการประเภทนี้แต่บางธนาคารมีให้ในลักษณะเป็นเงินกู้เพื่อการสมรส และจำนวนเงินกู้ที่ให้ยังน้อย อัตราดอกเบี้ยค่อนข้างสูง)
1.4 เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	<ul style="list-style-type: none"> - ควรเบิกได้เต็มจำนวนที่จ่ายไปจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - บางธนาคารให้ความช่วยเหลือเป็นรายบุคคล โดยทำเรื่องเสนอขออนุมัติ
1.5 เงินช่วยเหลือคลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none"> - ควรพิจารณาให้มากขึ้น เช่น เบิกได้เต็มจำนวน หรือ เบิกได้ครึ่งหนึ่ง ในกรณีที่เป็นโรงพยาบาลเอกชน 	-
1.6 เงินกู้จากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการกู้มีมากเกินไปทำให้เกิดความล่าช้า บางครั้งขึ้นอยู่กับเส้นสายหรือพรรคพวก 	-

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
1.7 กองทุนเพื่อการพาณิชย์	-	- ควรมีการจัดตั้งกองทุนนี้ โดยทำในรูปแบบของสมาชิก
1.8 เงินกู้ประเภทต่างๆ	- ควรปรับปรุงในเรื่องประเภทเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย, ขั้นตอนในการขอกู้หรือการอนุมัติ, การประเมินหลักทรัพย์ฯ	- ควรจะขยายวงเงินในการขอกู้ให้มากกว่าเดิม - ควรใช้เวลาในการอนุมัติให้เร็วขึ้น - อัตราดอกเบี้ยควรจะใกล้เคียงกันในระหว่างกลุ่มธนาคารด้วยกัน

สวัสดิการด้านความมั่นคง

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
2.1 การใช้สิทธิในเรื่องสวัสดิการ	- (รัฐวิสาหกิจบางแห่งถูกยกเลิกสวัสดิการประเภทนี้จากคณะรัฐมนตรี.)	- พนักงานบางส่วนมีความคิดเห็นว่าการลดค่าใช้จ่ายของผู้บริหารธนาคาร เช่น การเลี้ยงอาหารเช้า ค่าน้ำมันรถ และค่ายานพาหนะ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ด้านอื่นๆ ที่จำเป็น
2.2 เงินโบนัส	- ควรปรับปรุงจำนวนเงินที่จ่ายให้เป็นไปตามผลกำไรที่ได้ในแต่ละปี - ไม่ควรจ่ายซ้ำมากเกินไป	-
2.3 เงินบำเหน็จ บำนาญ	- (รัฐวิสาหกิจบางแห่งมีการปรับเปลี่ยนเงินบำเหน็จ บำนาญ หลังเกษียณอายุไปเป็นเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยการให้พนักงานสมัครเป็นสมาชิก ซึ่งมีทั้งพนักงานที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย)	- ควรปรับปรุงในเรื่องจำนวนเงินที่จ่ายให้มากขึ้น

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
2.4 การประกันชีวิตและประกันอุบัติเหตุ	- ควรจัดให้มีการประกันภัยให้กับพนักงานทุกคน โดยอาจทำเป็นการประกันภัยกลุ่มก็ได้	- ควรทำประกันภัยให้กับพนักงานทุกคน

สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
8.1 การใช้สิทธิในเรื่องสวัสดิการ	- (รัฐวิสาหกิจบางแห่งถูกยกเลิกสวัสดิการด้านนี้ตามสถานะเศรษฐกิจ)	-
8.2 ค่ารักษาพยาบาล	- ควรให้เบิกได้เต็มเท่าที่จ่ายจริง	- ควรเพิ่มวงเงินในการเบิกให้มากขึ้น - ไม่ควรกำหนดจำนวนเงินในการเบิก - ค่ารักษาพยาบาลไม่ควรรวมค่าคลอดบุตรเข้าไปด้วย - ควรจะมีส่วนลดในการไปใช้บริการการรักษาของโรงพยาบาลเอกชน
8.3 สถานพยาบาลหรือห้องพยาบาล	- พนักงานส่วนใหญ่มีความเห็นตรงกัน คือ ได้รับบริการที่ไม่ดี แพทย์ประจำมีน้อย และไม่มีคุณภาพ - ควรขยายสถานที่ให้กว้างขึ้น - ไม่ควรจำกัดเวลาในการให้บริการ(รัฐวิสาหกิจบางแห่งไม่มีห้องพยาบาลเนื่องจากไม่มีงบประมาณในส่วนนี้)	- เกือบทุกธนาคารพนักงานให้ความเห็นตรงกันว่า การให้บริการของห้องพยาบาลนั้นไม่ดี ควรปรับปรุงอย่างมาก - การให้บริการที่ไม่ทั่วถึงแพทย์ไม่มีประสิทธิภาพ รักษาแล้วไม่ค่อยหาย - ห้องพยาบาลดับแคบเกินไป - เครื่องมือในการรักษาไม่เพียงพอ - ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในเรื่องนี้

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
3.4 การตรวจสอบภาพประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดให้ตรวจสอบภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - รายการตรวจไม่ควรละเอียดหรือไม่ครบทุกอย่าง - องค์กรควรจัดหาสถานพยาบาลที่ดีมาให้ตรวจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดให้ตรวจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งให้กับพนักงานทุกๆ คน - ควรจะมีรายละเอียดในการตรวจหลายๆชนิด โดยไม่ต้องให้พนักงานเสียเงินเพิ่ม
3.5 บริการทำฟัน	<ul style="list-style-type: none"> - บางครั้งต้องรอคิวนานมาก - ควรปรับปรุงเวลาให้ดีขึ้น เช่น ต้องจองคิวล่วงหน้า และจำกัดจำนวนคนที่จะทำต่อวัน - ปรับปรุงเครื่องมือและสถานที่ให้มีความสะอาดมากขึ้น 	-
3.6 อื่นๆ	-	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบางธนาคาร เห็นว่าน่าจะมีลานกีฬาสำหรับให้พนักงานออกกำลังกาย เพราะจะได้ช่วยผ่อนคลายความเครียดได้ทางหนึ่ง

สวัสดิการด้านการศึกษา

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
4.1 ทุนการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนของทุนมีน้อยเกินไปควรเพิ่มให้มากขึ้น - จำนวนเงินในแต่ละทุนควรเพิ่มมากขึ้น - มีทุนการศึกษาเพียงไม่กี่สาขาวิชาและเป็นวิชาชีพเฉพาะเท่านั้น - ให้เฉพาะคนที่มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในขั้นดี - ขั้นตอนในการขอทุนมีข้อจำกัดค่อนข้างมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มจำนวนทุนการศึกษาให้มากขึ้น - ควรจัดทุนให้ครอบคลุมทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา - ควรลดข้อจำกัดในการรับทุน เช่นเกรดเฉลี่ย สาขาที่จะศึกษาต่อ ฯ - ควรให้พนักงานทุกระดับชั้น

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
4.2 การฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดให้มีการฝึกอบรมมากกว่าเดิม และหลายๆ หัวข้อ - หัวข้อในการฝึกอบรมส่วนใหญ่ยังเป็นเรื่องเดิมๆ ซ้ำๆ กันไม่ค่อยเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาเท่าไร - ควรปรับปรุงการคัดเลือกคนไปอบรม - ควรเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับและทุกหน่วยงานที่สนใจเข้าอบรม ดีกว่าที่จะจัดอบรมเฉพาะผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดให้มีการอบรมมากกว่าเดิม - ไม่ควรจำกัดจำนวนคนในการอบรม - ควรสอบถามตามความสมัครใจ

สวัสดิการสหธนาคาร

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
5.1 สโมสรพนักงานหรือสถานที่พักตากอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ประโยชน์จากสโมสรนั้นดีอยู่แล้ว - ไม่ควรบริการเฉพาะกลุ่มคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งมากเกินไป - ควรเปิดกว้างให้พนักงานทุกคนได้ใช้อย่างทั่วถึง เพราะเสียเงินบำรุงสโมสรเหมือนกันทุกคน - ควรดูแลไม่ให้เป็นที่แห่งมั่วสุม - เข้ามาใช้ประโยชน์ลำบากและไม่สะดวกสำหรับพนักงานที่อยู่ไกล - รัฐวิสาหกิจบางแห่งที่ไม่มีสโมสรพนักงาน พนักงานส่วนใหญ่ให้ข้อเสนอแนะว่าอยากให้มี 	<ul style="list-style-type: none"> - สถานที่อยู่ไกลมากไม่สะดวกในการไปใช้ประโยชน์ - ไม่ค่อยทราบข่าวในกิจกรรมของสโมสรเนื่องจากการประชาสัมพันธ์ข่าวสารไม่ค่อยดี - ควรให้ใช้ในวันหยุดได้ทั้งครอบครัวไม่ใช่เฉพาะพนักงานคนเดียว

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
5.2 กิจกรรมสหพันธการ	-	-ไม่ควรจัดเฉพาะสำนักงานใหญ่เพราะทำให้สำนักงานสาขาไม่มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมด้วย
5.3 การแข่งขันกีฬาภายใน	-	- พนักงานส่วนใหญ่อยากให้มีการจัดกิจกรรมนี้เพราะได้ประโยชน์หลายด้าน - อยากให้ผู้บริหารเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมมากขึ้น

สวัสดิการด้านสังคมสงเคราะห์

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
6.1 ห้องอาหารพนักงาน	- ควรปรับปรุงในเรื่องของความสะอาด ราคาอาหารที่เหมาะสม โต๊ะเก้าอี้และรสชาติของอาหาร	- ควรเพิ่มจำนวนร้านอาหาร และ โต๊ะเก้าอี้ให้มากขึ้น - อยากให้ผู้เกี่ยวข้องเข้ามาดูแลให้มากขึ้นในเรื่องความสะอาดและน้ำดื่ม
6.2 สวัสดิการที่อยู่อาศัย	- ควรจะจัดให้มีสวัสดิการนี้ (รัฐวิสาหกิจเป็นองค์กรที่ราชการซึ่งต้องจัดเป็นงบการลงทุนเสนอต่อคณะรัฐมนตรีจึงมีขึ้นตอนยุ่งยากและมีความเป็น ไปได้น้อย)	- (ทุกธนาคารไม่ได้จัดให้โดยตรง แต่จัดให้เป็นค่าเช่าบ้านหรือค่าเช่าโรงแรมในกรณีอยู่ในสาขาต่างจังหวัด)
6.3 รถรับส่งพนักงาน	- รถรับส่งพนักงานมีไม่ทั่วถึงบางเส้นทางถูกยกเลิกไปต่างๆที่ยังมีพนักงาน ใช้อยู่ - รถรับส่งเป็นรถธรรมดาก็ได้ไม่จำเป็นต้องรถแอร์ปรับอากาศซึ่งจะทำให้มีค่าใช้จ่ายสูง	- จำนวนรถควรมีให้พอเพียงกับจำนวนพนักงานที่จะไปในเส้นทางนั้นและครอบคลุมทุกเส้นทางสายหลักๆ - ควรให้จัดดีขึ้น โดยจะคิดค่าใช้จ่ายหรือไม่ก็ตาม (บางธนาคารไม่มีสวัสดิการในด้านนี้เนื่องจากมีเหตุผลที่ว่าค่าตอบแทนที่ให้พนักงานนั้นสูงอยู่แล้ว และถ้าจัดให้มีรถรับส่งก็ต้องใช้งบใช้จ่ายที่สูง ซึ่งไม่สามารถจัดให้ได้)

หัวข้อ	รัฐวิสาหกิจ	ธนาคารพาณิชย์ไทย
6.4 การจำหน่ายสินค้าราคาถูก	-ควรจัดให้อยู่ในรูปแบบกรมโดยทำในรูปแบบสหกรณ์และมีเงินปันผลประจำปี(รัฐวิสาหกิจบางแห่งไม่มีการขายสินค้าราคาถูกเนื่องจากพนักงานไม่สนใจ, ขายไม่ค่อยได้, สถานที่ไม่เพียงพอ)	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนใหญ่อยากให้มีการจำหน่ายสินค้าดังกล่าวซึ่งอาจเป็นสินค้าใช้แล้วก็ได้ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งสินค้าอุปโภคบริโภคจำเป็นต้องมี - พนักงานส่วนหนึ่งแสดงความไม่เห็นด้วยที่จะจัดให้มีโดยให้เหตุผลว่า ทั่วไปจัดให้มีอยู่แล้ว
6.5 การลาประเภทต่างๆ	-	-ควรเพิ่มจำนวนวันลาให้มากกว่าเดิมนอกจากที่กฎหมายกำหนด เช่นการลาสมรส, การลาบวช, การลาเพื่อมาปฏิบัติงานบิดามารดา เป็นต้น
6.6 อื่นๆ	-	- พนักงานส่วนหนึ่งเสนอให้มีสถานรับเลี้ยงเด็กก่อนเข้าอนุบาล(อายุ 3 เดือน-3ปี) สำหรับพนักงาน และคิดค่าใช้จ่ายส่วนนี้กับพนักงานได้ โดยให้เหตุผลว่าจะได้มีเวลาทำงานให้ธนาคารมากขึ้น และลดความกังวลกับเด็กเล็ก และยังลดเวลาที่ต้องเสียไปกับการอยู่บนท้องถนน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

การศึกษาเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการของพนักงานในรัฐวิสาหกิจกับธนาคารพาณิชย์ไทยนั้น เป็นการศึกษาโดยใช้ข้อมูลปฐมภูมิที่ได้จากการออกแบบสอบถามพนักงานในองค์กรทั้งสองทั้ง 10 ตัวอย่างตามที่กล่าวไว้ในบทที่ 3 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบและเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของพนักงานในองค์กร รวมทั้ง วิเคราะห์ สรุปปัญหาเกี่ยวกับสวัสดิการที่ได้จัดให้พนักงาน ตลอดจนความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อสวัสดิการในกรณีที่ตอบว่ามีความพึงพอใจน้อยหรือน้อยที่สุด นอกจากนี้ยังมีการสอบถามและสัมภาษณ์จากฝ่ายบุคคลหรือผู้บริหารขององค์กรทั้งสองที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการในกรณีขอทราบเหตุผลในการจัดสวัสดิการดังกล่าวซึ่งโดยวิธีดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยเชื่อว่าใช้เป็นหลักฐานที่มีความถูกต้องและเชื่อถือได้พอสมควร ผลที่ได้ก็นำมาเขียนเป็นข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาทางวิชาการเท่านั้น ส่วนการที่จะนำไปใช้ปฏิบัติเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารขององค์กรที่จะนำไปปรับปรุงแก้ไขปัญหานั้นให้ดียิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยยังเชื่อว่าผลจากการศึกษานี้คงเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและธุรกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้มาก

5.1. สรุปผลการวิจัย

สิ่งที่ได้จากการวิเคราะห์ เปรียบเทียบ การทดสอบระดับความพึงพอใจตามสมมติฐานนั้น สามารถอธิบายสรุปได้ดังนี้:-

ก. พนักงานในแต่ละรัฐวิสาหกิจมีระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการที่ได้รับซึ่งผลจากการวิเคราะห์พบว่า มีระดับความพึงพอใจที่แตกต่างกัน โดยพนักงานในการไฟฟ้านครหลวงฯ มีระดับความพึงพอใจสูงกว่าพนักงานในรัฐวิสาหกิจอื่น เรียงลำดับรองลงมาคือ การทางพิเศษฯ , การประปาฯ, การท่าเรือฯ, องค์กรโทรศัพท์ฯ

เมื่อวิเคราะห์ตามเกณฑ์การให้คะแนนพบว่า การไฟฟ้านครหลวงฯ, การประปานครหลวงฯ, การท่าเรือฯ, การทางพิเศษฯ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใจมาก, ส่วนองค์กรโทรศัพท์ฯ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ข. พนักงานในแต่ละธนาคารพาณิชย์ไทยมีระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการที่ได้รับ ตามผลจากการวิเคราะห์พบว่า มีระดับความพึงพอใจที่แตกต่างกัน โดยพนักงานของธนาคารกสิกรไทยมีระดับความพึงพอใจสูงกว่าพนักงานในธนาคารอื่น ๆ เรียงลำดับรองลงมาคือ ธนาคารไทยพาณิชย์, ธนาคารทหารไทย, ธนาคารกรุงศรีอยุธยา, ธนาคารไทยธนุ

และเมื่อวิเคราะห์ตามเกณฑ์การให้คะแนนพบว่า มีเพียงธนาคารกสิกรไทยเท่านั้นที่มีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับพอใจมาก ส่วนธนาคารอื่น ๆ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ค. จากผลการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจ โดยเปรียบเทียบระหว่างพนักงานในรัฐวิสาหกิจกับพนักงานในธนาคารพาณิชย์ไทย พบว่าทั้งสององค์กรมีระดับความพึงพอใจไม่แตกต่างกันแต่รัฐวิสาหกิจมีค่าเฉลี่ยที่สูงกว่าเล็กน้อย และเมื่อวิเคราะห์ตามเกณฑ์การให้คะแนนพบว่า ทั้งสองแห่งมีระดับความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการอยู่ในระดับพึงพอใจมาก

5.2 ข้อเสนอแนะในความคิดเห็นของพนักงานและการวิจัย

ความคิดเห็นของพนักงานทั้งสององค์กรเกี่ยวกับเรื่องการจัดสวัสดิการ สามารถสรุปได้ดังนี้ :-

1. พนักงานส่วนใหญ่ต้องการให้มีการพิจารณาปรับเปลี่ยนสวัสดิการบางอย่างให้เป็นไปสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน เช่น การเพิ่มจำนวนเงิน, การขยายเกณฑ์ในการใช้สวัสดิการ เป็นต้น รวมทั้งควรมีการสำรวจความต้องการพื้นฐานของพนักงานใหม่ เพื่อจะได้ปรับปรุงสวัสดิการที่มีความจำเป็นกับพนักงานให้ดีขึ้น และยกเลิกสวัสดิการที่มีความจำเป็นน้อย หรือพนักงานไม่ค่อยได้ใช้บริการ

2. พนักงานส่วนใหญ่ต้องการให้มีสวัสดิการประเภทเงินกู้มีหลายประเภทให้มากขึ้น และขยายวงเงินในการขอกู้ให้มากกว่าเดิม, ลดขั้นตอนในการขอกู้และการขออนุมัติให้มีความรวดเร็วขึ้น รวมถึงอัตราดอกเบี้ยควรจะให้อยู่ในอัตราที่ต่ำกว่าทั่ว ๆ ไป

3. พนักงานส่วนใหญ่ต้องการให้มีการขยายห้องพยาบาลประจำองค์กรให้กว้างขึ้น, ต้องการแพทย์ประจำที่มีคุณภาพมีเครื่องมือและยาที่ใช้ในการรักษาเพียงพอ, รวมทั้งต้องการให้ผู้บริหารองค์กรให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าวให้มากขึ้นกว่าเดิม

4. เรื่องห้องอาหารพนักงาน พนักงานส่วนใหญ่ให้ความเห็นว่า ควรมีการรักษาความสะอาดให้มากขึ้น จำนวนโต๊ะและที่นั่งควรจัดให้พอเพียงกับจำนวนพนักงาน, ผู้บริหารควร

พิจารณาใหม่ในเรื่องราคาขายต่อปริมาณอาหารเนื่องจากปัจจุบัน ไม่เหมาะสม และต้องการให้ผู้ที่ได้รับ ผิดชอบหรือเกี่ยวข้องมาดูแลรับผิดชอบให้มากขึ้น

5. พนักงานส่วนใหญ่ต้องการให้องค์กรจัดให้มีรถรับส่งพนักงาน ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่พนักงานอย่างมาก โดยองค์กรที่มีสวัสดิการประเภทนี้อยู่แล้ว ต้องการให้ปรับปรุงในเรื่องเส้นทางการเดินรถ ควรจะมีให้ครอบคลุมเกือบทุกพื้นที่และผ่านเส้นทางสายหลัก ๆ , จำนวนรถควรมีให้พอเพียงกับจำนวนพนักงานที่จะใช้ในแต่ละเส้นทาง, รถที่ใช้พนักงานให้ความเห็นว่าไม่จำเป็นต้องเป็นรถปรับอากาศก็ได้ ส่วนที่ถ้าองค์กรจะคิดค่าใช้จ่ายในการบริการก็ควรเก็บในอัตราที่เหมาะสม

ข้อเสนอแนะในการวิจัย

1. แม้ว่าผลการวิจัยปรากฏออกมาว่าระดับความพึงพอใจของพนักงานทั้งสององค์กรจะอยู่ในระดับปานกลางถึงพึงพอใจมากก็ตาม แต่เมื่อสรุปวิเคราะห์จากความคิดเห็นของพนักงานพบว่าสิทธิในการใช้สวัสดิการยังมีความแตกต่างกัน ดังนั้นผู้บริหารควรพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบในการใช้สวัสดิการให้เกิดความเท่าเทียมกันในแต่ละคน ซึ่งจะทำให้พนักงานในทุกระดับชั้นมีโอกาสในการได้รับบริการซึ่งจะทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น

2. จากการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปจะพบว่า พนักงานส่วนใหญ่ได้ทราบถึงระเบียบสวัสดิการที่องค์กรจัดให้มี แต่เมื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมพบว่าในทางปฏิบัติยังขาดความรู้ ความเข้าใจในวิธีการขอรับสวัสดิการ ดังนั้นฝ่ายการพนักงาน, ฝ่ายบุคคล, หรือฝ่ายกองการเจ้าหน้าที่ขององค์กร ควรจะต้องปรับปรุงคู่มือสวัสดิการที่มีอยู่ให้เข้าใจง่ายขึ้น หรือจัดทำคู่มือใหม่ขึ้น เพื่อแจกจ่ายให้พนักงานที่เข้าใหม่ หรือให้หน่วยงานมีเก็บไว้ประจำหน่วย เพื่อให้พนักงานเหล่านั้นใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำความเข้าใจก่อนที่จะขอรับสวัสดิการต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานกับองค์กรในการจัดสวัสดิการและเพื่อลดปัญหาในเรื่องความล่าช้าในการให้บริการ และองค์กรจะได้ไม่ต้องชี้แจงระเบียบการบ่อย ๆ เนื่องจากพนักงานมีคู่มือไว้ศึกษาแล้ว นอกจากนี้องค์กรยังคงต้องปรับปรุงระเบียบ, วิธีการในคู่มือให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

3. ผู้บริหารขององค์กรควรพิจารณาสวัสดิการที่มีอยู่โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบันหรือที่จะเปลี่ยนไปในอนาคต โดยคำนึงถึงความจำเป็นต่อพนักงานโดยส่วนรวมเป็นหลัก ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับองค์กร และทำให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและพนักงานก็จะได้ทำงานอย่างเต็มความสามารถเช่นกัน

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

- กรมแรงงาน. การจัดการงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช ,2508
- จินตนา บุญบงการ. ธุรกิจและสังคม. กรุงเทพ : โรงพิมพ์เกษมสุวรรณ , 2522
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช , 2523
- _____ .องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช , 2519
- ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วัฒนาพานิช , 2517
- ศิริชัย กาญจนวาสี และคณะ. การเลือกใช้สถิติที่เหมาะสมสำหรับการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ บริษัทพัชรกานต์พับลิเคชั่น จำกัด, 2540
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช , 2526
- สมยศ นาวิการ. การบริหาร : ระดับหัวหน้างานและผู้จัดการแผนก. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ , 2524
- เสนาะ ดิยาวี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2532
- สุราษฎร์รัตน์ วศินารมณ. สถิติการในองค์กร : แนวคิดและวิธีการบริหาร. กรุงเทพ : โรงพิมพ์เม็คทรายพรีนติ้ง , 2540

เอกสาร รายงานและวารสารอื่น ๆ

- ชูชาติ ประมูลผล. สถิติการแรงงาน , รายงานผลงานในรอบปีที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ กระทรวงมหาดไทย , 1 พ.ค 2524 - 30 เม.ย 2525

- สุรศักดิ์รัตน์ วศินารมย์ และ ภาวนา พัฒนศรี. บทบาทของรัฐในการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการ : ศึกษาการบริหารงานสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจและเอกชนเพื่อเป็นข้อมูลปรับปรุงบทบาทของรัฐ. คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2538
- รศ. วิจิตร ระวังวงศ์. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสวัสดิการแรงงาน , รายงานผลงานในรอบปีที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สถาบันที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ กระทรวงมหาดไทย , 1 พ.ค 2524 - 30 เม.ย 2525
- รศ. วิจิตร ระวังวงศ์. อนาคตของสวัสดิการสังคมในประเทศไทย. เอกสารประกอบการศึกษา คณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ สาขาสังคมวิทยา , 2532

วิทยานิพนธ์

- ไฉไล เปลี้นสิน. "การจัดสวัสดิการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค". วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2513
- นพดล จรัสศรี. "การศึกษาเปรียบเทียบการให้และการจัดการเกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์ เกื้อกูลของบริษัทร้านค้าชั้นนำในกรุงเทพฯ". วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2522
- ภูงศ์ ศรีพาเพลิน. "การศึกษาการจัดสวัสดิการของการท่าเรือแห่งประเทศไทย". วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีปทุม ,2534
- สุชาวดี พูลทรัพย์. "การศึกษาเปรียบเทียบการสวัสดิการของบรรษัทข้ามชาติ". วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2536
- สุรพล ปธานวนิช. "ความต้องการของมนุษย์กับการจัดสวัสดิการแรงงาน". วิทยานิพนธ์ มหาบัณฑิต คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2524
- โสภณ อรุณแสง. "ความพึงพอใจในการเป็นข้าราชการสายวิชาชีพที่ขาดแคลน : กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข" วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ , 2537
- อัญชลี อนุกุล. "การศึกษาเปรียบเทียบสวัสดิการระหว่างพนักงานการสื่อสารแห่งประเทศไทยกับ พนักงานองค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย". วิทยานิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2537

อุทัยวรรณ ภูยาธร. "โอกาสและความเป็นไปได้ของวิชาชีพสวัสดิการแรงงาน ในภาคอุตสาหกรรม". วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , 2534

ภาษาอังกฤษ

BOOKS

- Akimoto ,Tatsuru. "Exploration of Workers' Welfare : Its ten Concepts". **Journal of Economics**. Josai University , Faculty of Economics , Vol. 22 , No. 1 September, 1986 : 11-13
- Barrett ,William J. "Employee Welfare" Lecture given at Special Industrial Relations Course, Massachusetts Institute of Technology , Feb. 9 , 1942 ; quoted in Paul Pigors and Charles A. Myers. **Personnel Administration : A Point of View and Method**. 3 rd ed. ; New York : Mc. Graw-Hill Book Company Inc., 1965.
- Beach ,Dale S. **Personnel : The Management of People at Work**. New York : The Macmillan Co.,ltd , 1978.
- Brayfield , Athur H. , Wells , Richard V. and State , Maruin W. "Interrelationship Among Measure of Job Satisfaction and General Satisfaction." **Journal of Applied Psychology** 41 , 1957 : 201-205
- Byars ,Lloyd L. and Reslie W. Rue. **Human Resource Management**. Boston : Irwin , 1991
- Fitz-enz , Jac. **How To Measure Human Resources Management**. New York : McGraw Hill , 1987
- Flippo ,Edwin B. **Principles of Personnel Management**. Second Edition Tokyo : Kogakasha Company Limited , 1962.
- _____.**Personnel Management**. New York : McGraw Hill , 1984
- Glueck ,William F. **Personnel : A diagnostic approach**. Second Edition, Texas Business Publication Inc., 1978.

Henderson ,Richard I. **Compensation Management : Rewarding Performance** ,3 ed. Reston ,
VA : Reston , 1979

Ingraham ,Mark H. **The Outer Fringe Benefits : Faculty Benefits other than Annuities
and Insurance.** Madison : The University of Wisconsin Press , 1965.

Jucius ,Michael J. **Personnel Management.** Fourth Edition, Tokyo : Charles E. Tuttle
Company, 1962.

Kotler, Phillip. **Marketing Management : Analysis, Planning, Implementation and
Control.** 8th ed. Englewood Cliffs : Prentice-Hall, Inc. , 1994.

Maslow , Abraham H. **Motivation and Personality.** New York : Harper and Row Publisher,
Inc , 1954

Mee ,John F. **Personnel Handbook.** New York : The Renold Press Company , 1958.

Milton , Charle R. **Human Behavior in Organization.** Eaglewood Cliffs , Prentice-Hill Inc ,
1981

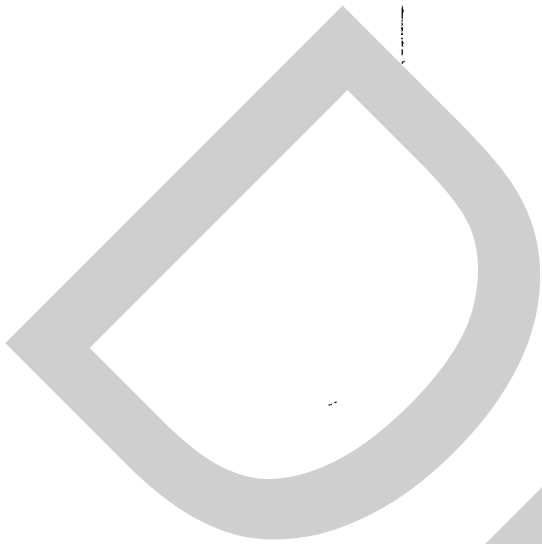
Northeott ,C. H. **Personnel Management Principles and Practice.** 3rd ed. ; New York :
Philosophical Library , Inc. , 1956.

Pigors , Paul and Charles A. Myers. **Personnel Administration : A Point of View and
Method.** 3rd ed. ; New York : Mc. Graw-Hill Book Company Inc. ,1965

Yoder ,Dale **Personnel : Principles and Policies.** Second Edition, Tokyo : Maruzen
Company, 1958.

_____.**Personnel Principles and Policies : Modern Manpower Management.** New
Jersey , Englewood Cliffs, N.J : Prentice-Hall Inc. , 1964.

_____.**Handbook of Personnel Management and Labour Relations.** New York :
Mc. Graw-Hill, 1958.



ภาคผนวก





ภาคผนวก ก.

ประวัติการจัดตั้งธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย

ความเป็นมาและการจัดตั้งธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย

ธนาคารพาณิชย์ได้เกิดขึ้นในประเทศไทยเป็นครั้งแรกด้วยการจัดตั้งเป็นสาขาของธนาคารต่างประเทศ ซึ่งธนาคารที่ได้จัดตั้งขึ้นในระยะแรกนี้ได้แก่ ธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้ จำกัด ในปี พ.ศ. 2431 กับธนาคารชาร์เตอร์ จำกัด ในปี พ.ศ. 2437 โดยนับแต่ปี 2505 เป็นต้นมา สาขานาคารต่างประเทศยังไม่ได้รับอนุมัติให้เปิดสาขาเพิ่มได้ ปัจจุบันประเทศไทยมีสาขาของธนาคารต่างประเทศ (เต็มรูปแบบ) อยู่จำนวนทั้งสิ้นเพียง 14 ธนาคาร

สำหรับธนาคารพาณิชย์แห่งแรกของคนไทยนั้น ได้ถูกจัดตั้งขึ้นมาเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2449 โดยใช้ชื่อว่า "แบงก์สยามกัมมาจล จำกัด" (ต่อมาในภายหลังได้เปลี่ยนชื่อเป็นธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2482) นับว่าเป็นกิจการธนาคารแห่งแรกของประเทศไทยที่เป็นของคนไทย (ดูตารางที่ 1) ซึ่งการดำเนินงานของธนาคารพาณิชย์ไทยในระยะแรกนั้น มีบทบาทค่อนข้างน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสาขาของธนาคารพาณิชย์ต่างประเทศ

ตารางที่ 1 ลำดับการจัดตั้งธนาคารพาณิชย์ไทย

ลำดับ	ชื่อธนาคาร	ปีที่ก่อตั้ง
1	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด	2449
2	ธนาคารหวังหลี จำกัด	2476
3	ธนาคารตันเบ็งซุน จำกัด	2477
4	ธนาคารแห่งเอเชียเพื่อการอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม จำกัด	2482
5	ธนาคารนครหลวงไทย จำกัด	2484
6	ธนาคารสหธนาคาร จำกัด	2486
7	ธนาคารกรุงเทพฯ พาณิชยกรรม จำกัด	2487
8	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด	2487
9	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด	2488
10	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด	2488
11	ธนาคารแหลมทอง จำกัด	2481
12	ธนาคารไทยท努 จำกัด	2492
13	ธนาคารศรีนคร จำกัด	2493
14	ธนาคารทหารไทย จำกัด	2500
15	ธนาคารกรุงไทย จำกัด	2509

- หมายเหตุ : 1. ธนาคารหวังหลีจั้น จำกัด ได้เปลี่ยนชื่อมาเป็นธนาคารหวังหลี จำกัด เมื่อพ.ศ. 2515 ปัจจุบันได้เปลี่ยนชื่อเป็น ธนาคารนครธน จำกัด เมื่อ พ.ศ. 2527
2. ธนาคารตันเบ็งซุน จำกัด ได้เปลี่ยนชื่อเป็น ธนาคารมหานคร จำกัด เมื่อ พ.ศ. 2520
3. ธนาคารแห่งเอเชียฯ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น ธนาคารเอเชีย จำกัด เมื่อ พ.ศ. 2519
4. ธนาคารกรุงไทย จำกัด เป็นธนาคารที่เกิดขึ้นจากการควบกิจการของ ธนาคารเกษตร และธนาคารมณฑล เข้าด้วยกัน เมื่อ พ.ศ. 2509 และต่อมายังได้รับ โอนสินทรัพย์และหนี้สิน รวมทั้งสาขามาจากธนาคารสยาม จำกัด (เดิมชื่อธนาคารเอเชียทรัสต์ จำกัด) เมื่อเดือนสิงหาคม 2530 ที่ผ่านมา เนื่องจาก ธนาคารสยาม มีปัญหาต้องหยุดดำเนินกิจการไป

การประกอบธุรกิจธนาคารพาณิชย์

ลักษณะการประกอบธุรกิจของธนาคารพาณิชย์ในปัจจุบันสามารถจำแนกธุรกิจออกเป็น ประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญได้ดังนี้ (วาริ หะวานนท์ และคนอื่น ๆ , 2534 : 58-61)

1. การรับฝากเงิน
2. การให้สินเชื่อ
3. การโอนเงิน
4. การเรียกเก็บเงินตามตราสารเพื่อลูกค้า
5. การรับรองและการค้ำประกัน
6. การลงทุนในหลักทรัพย์
7. ธุรกิจต่างประเทศ
8. ธุรกิจอื่น

1. การรับฝากเงิน

การรับฝากเงินเป็นธุรกิจที่สำคัญที่สุดของธนาคารพาณิชย์ เพราะเงินฝากเป็นแหล่งที่มาส่วนใหญ่ของเงินที่ธนาคารจะนำไปใช้ในการให้สินเชื่อหรือลงทุนและการดำเนินงานอื่น ๆ การที่ประชาชนฝากเงินกับธนาคารนอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อตัวผู้ฝากเอง ในด้านความสะดวกปลอดภัย และได้รับผลประโยชน์ตอบแทนด้วยแล้วยังเป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจของประเทศด้วย เนื่องจากธนาคารรับฝากเงินหลาย ๆ รายรวมกันเป็นเงินจำนวนมาก แล้วได้อาศัยเงินส่วนใหญ่ที่ลูกค้านำมาฝากไว้นั้นนำไปให้สินเชื่อหรือลงทุนในธุรกิจการค้า อุตสาหกรรมและธุรกิจอื่นที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในทางเศรษฐกิจ ซึ่งผู้ฝากแต่ละรายไม่อาจจะให้สินเชื่อหรือลงทุนในธุรกิจเหล่านั้นโดยตรงได้

2. การให้สินเชื่อ

การให้สินเชื่อเป็นกิจการของธนาคารพาณิชย์ที่สำคัญที่สุด เป็นรายการสินทรัพย์ที่มีจำนวนเงินสูงสุดในงบดุลของธนาคารพาณิชย์ สร้างรายได้ให้ธนาคารมากที่สุด ทั้งมีความสำคัญสนองความต้องการเงินทุนแก่ธุรกิจ ช่วยเหลือทางการเงินทั้งในด้านพาณิชย์กรรม เกษตรกรรม และอุตสาหกรรม ให้ดำเนินงานไปได้ราบรื่น ด้วยเหตุนี้การให้สินเชื่อมักจะได้รับการดูแลจากผู้บริหารระดับสูงโดยใกล้ชิด

สำหรับประเภทเงินให้สินเชื่อแบ่งตามลักษณะตราสารหรือสัญญา มี 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ เงินเบิกเกินบัญชี (Overdrafts) เงินให้กู้ (Loan) และการรับซื้อหรือซื้อลดตั๋วเงิน (Bills Purchased or Bills Discounted)

3. การโอนเงิน

การโอนเงินเป็นบริการของธนาคารพาณิชย์ที่อำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าที่จะส่งเงินจากท้องที่แห่งหนึ่งไปให้ผู้รับในท้องที่อีกแห่งหนึ่งที่มีสาขาหรือสำนักงานของธนาคารเดียวกันตั้งอยู่ ถ้าหากไม่มีสาขาตั้งอยู่ที่โอนผ่านธนาคารอื่น การโอนเงินไปต่างประเทศก็จะต้องมีธนาคารที่ติดต่อกัน (Correspondent Bank) ตั้งอยู่ การโอนเงินอาจกระทำได้โดยการขายตราพดให้ลูกค้า และลูกค้าส่งตราพดไปให้ผู้รับทางไปรษณีย์หรือทางอื่น แล้วผู้รับนำตราพดไปขึ้นเงินจากธนาคาร ณ สำนักงานที่ระบุไว้ในตราพด หรือจะขอให้ธนาคารโอนเงินไปให้ผู้รับทางโทรเลขหรือโทรศัพท์ ซึ่งธนาคารจะส่งโทรเลขหรือโทรศัพท์ไปยังสำนักงานอื่นที่จะจ่ายเป็นผู้รับเงิน แล้วแจ้งให้ผู้รับเงินทราบและมารับเงินไป ในการให้บริการโอนเงินธนาคารจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ซึ่งถ้าเป็นการโอนโดยการขายตราพด ค่าธรรมเนียมจะต่ำกว่าการโอนทางโทรเลขหรือโทรศัพท์ แต่การโอนทางโทรเลขหรือโทรศัพท์จะทำให้ผู้รับได้รับเงินเร็วกว่า

4. การเรียกเก็บเงินตามตราสารเพื่อลูกค้า

การเรียกเก็บเงินตามตราสารเพื่อลูกค้าเป็นบริการที่อำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าที่สำคัญอย่างหนึ่ง กล่าวคือ เมื่อลูกค้าได้รับตั๋วเงิน เช่น เช็ค ตราพด ตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วเงินอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน แทนที่จะต้องนำตั๋วเงินนั้นไปเรียกเก็บเงินจากผู้จ่ายเงินโดยตรง ก็สามารถมอบให้ธนาคารเรียกเก็บเงินให้ บริการนี้จะให้แก่ลูกค้าที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารเท่านั้น เมื่อเรียกเก็บเงินได้แล้วก็นำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับให้บริการเรียกเก็บเงินอาจจะเป็นภายในท้องที่เดียวกัน ภายในประเทศ หรือระหว่างประเทศก็ได้ ธนาคารจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการบริการนี้ในอัตราพอสมควร

5. การรับรองและการค้ำประกัน

การรับรองและการค้ำประกัน ได้แก่ การที่ธนาคารยอมผูกพันตนเข้ารับรองหรือค้ำประกันการจ่ายเงินตามตั๋วเงินที่ลูกค้าเป็นผู้จ่ายเงินหรือการปฏิบัติตามสัญญาที่ลูกค้าจะต้องกระทำให้แก่คู่กรณี หากลูกค้าไม่จ่ายเงินหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ธนาคารก็ต้องจ่ายเงินหรือ ชดใช้ค่าเสียหายแทน ในการนี้ธนาคารจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากลูกค้าเป็นการตอบแทน และก่อนที่จะรับรองตั๋วเงินหรือออกหนังสือค้ำประกันให้ ธนาคารก็ต้องพิจารณาฐานะการเงินลูกค้าและเรียกหลักประกันทำนองเดียวกับการให้กู้ยืมและให้เครดิต

6. การลงทุนในหลักทรัพย์

ในการหาผลประโยชน์อีกทางหนึ่งของธนาคารพาณิชย์ คือ การลงทุนซื้อพันธบัตรหรือตั๋วเงินคลังของรัฐบาล หุ้น หรือหุ้นกู้ของบริษัทจำกัด ส่วนใหญ่ธนาคารพาณิชย์มักลงทุนในหลักทรัพย์รัฐบาล เพราะสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ง่าย มีความปลอดภัย นำไปวางเป็นหลักประกันเพื่อกู้ยืมเงินจากธนาคารแห่งประเทศไทยได้ และยังใช้เป็นส่วนหนึ่งของเงินสดสำรองที่ต้องดำรงไว้ตามกฎหมาย ส่วนการลงทุนในหุ้นหรือหุ้นของบริษัทจำกัด นอกจากจะเพื่อการหารายได้จากเงินปันผลหรือดอกเบี้ยแล้ว ยังเป็นการลงทุนเพื่อให้ธนาคารได้มีส่วนในการดำเนินงานของบริษัทนั้น ๆ เพราะธนาคารได้ให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทนั้นด้วย

7. ธุรกิจต่างประเทศ

ธนาคารมีหน้าที่ที่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจต่าง ๆ แต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับเงินตราต่างประเทศ เช่น การรับฝากเงินที่เป็นเงินต่างประเทศ การซื้อหรือขายเงินตราต่างประเทศทั้งที่เป็น การส่งมอบทันทีและเพื่อการส่งมอบในอนาคต การโอนเงินระหว่างประเทศ การเรียกเก็บเงินจากธนาคารในต่างประเทศ เป็นต้น นอกจากนั้นยังมีธุรกิจต่างประเทศที่สำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ได้แก่ การเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิตเพื่อการส่งสินค้าเข้า การให้กู้ยืมเงินตามตั๋วเงินค้ำสินค้าออกและสินค้าเข้า โดยธนาคารจะมีรายได้จากธุรกิจต่างประเทศเหล่านี้ในลักษณะของดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียมและกำไรจากการซื้อขายเงินตราต่างประเทศ โดยเฉพาะการให้กู้ยืมเงินตามตั๋วเงินค้ำสินค้าออก (Packing Credit) ที่มีส่วนช่วยสนับสนุนผู้ส่งออกของประเทศทำให้สามารถนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในประเทศได้มากยิ่งขึ้น อันจะมีผลดีต่อเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม

8. ธุรกิจอื่น

ธนาคารพาณิชย์อาจให้บริการอย่างอื่นนอกจากที่กล่าวมาแล้วเพื่อประโยชน์ของลูกค้า เช่น การรับฝากของมีค่าโดยการให้เช่าตู้รับรักษาสำหรับเก็บสิ่งของมีค่า เช็คของขวัญ บัตรสินเชื่อ (Credit Card) บริการชำระค่าสาธารณูปโภค หรือการรับชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แทนส่วนราชการ หรือองค์กรต่าง ๆ เป็นต้น บริการเหล่านี้ทำให้ลูกค้าของธนาคารได้รับความสะดวกหลายประการ โดยเสียค่าธรรมเนียมให้แก่ธนาคารแต่เพียงเล็กน้อยหรือไม่ต้องเสียเลย

นอกจากนี้ ในปัจจุบันธนาคารแห่งประเทศไทยยังได้มีการขยายขอบเขตการประกอบ ธุรกิจธนาคารพาณิชย์เพิ่มเติมอีกหลายประเภท ตามที่ได้มีการประกาศผ่อนคลายนโยบายการเงิน ทั้งนี้ เพื่อรองรับการเปิดใช้นโยบายเสรีทางการเงิน โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

- การเป็นตัวแทนจำหน่ายหลักทรัพย์รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจเฉพาะตราสารหนี้ ภาครัฐบาลและรัฐวิสาหกิจ
- การให้บริการข้อมูลข่าวสาร
- การเป็นที่ปรึกษาทางการเงิน
- การเป็นผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้แบบมีประกัน
- การเป็นผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม
- การเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์
- การเป็นตัวแทนเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการจำหน่ายหน่วยลงทุน
- การจัด การออก การจำหน่าย และการค้าตราสารหนี้ เป็นต้น

ความเป็นมาและการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย

เนื่องจากระบบราชการในสมัยก่อน มักจะมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากล่าช้า เพราะองค์กรมีขนาดใหญ่และมีกระบวนการซับซ้อน ส่งผลให้การพัฒนาเศรษฐกิจไม่สามารถดำเนินงานได้ อย่างคล่องตัว ดังนั้น รัฐบาลจึงได้ดำเนินการจัดตั้งองค์กรรัฐวิสาหกิจขึ้นเพื่อให้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเร่งรัดพัฒนาประเทศ โดยเน้นกิจการด้านสาธารณูปโภคและอุปโภคบริโภคของประชาชนเป็นหลัก

จุดกำเนิดองค์กรรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย เริ่มขึ้นตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2481 ในสมัย นายฯ จอมพล ป. พิบูลสงคราม ซึ่งนับเนื่องมาจวบจนถึงปัจจุบันเป็นเวลายาวนานกว่าครึ่งศตวรรษ และตลอดระยะเวลากว่า 60 ปีนั้น องค์กรรัฐวิสาหกิจไทยได้มีการเปลี่ยนแปลงไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้น อยู่ตลอดเวลา อย่างไรก็ตาม เนื่องจากสถานการณ์และภาวะตลาดการค้าการลงทุนมีการผันแปรไป

อย่างรวดเร็วตามกระแสเศรษฐกิจโลก จึงทำให้รัฐวิสาหกิจแทบทุกแห่งต้องปรับตัวเพื่อรองรับกับการเปลี่ยนแปลงของตลาดการค้าโลกที่ส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจทั้งของ รัฐและเอกชนอย่างไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ส่งผลให้ระบบผูกขาดรัฐวิสาหกิจหลายแห่งโดยรัฐบาลถูกยกเลิกไป โดยปริยายตามกระแสการค้าโลก

ช่วงของการปรับแต่งการบริหารควบคู่ไปกับการพัฒนาในด้านการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์เศรษฐกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงไปของรัฐวิสาหกิจทั้งหลายเหล่านั้น นอกจากจะเป็นผลดีต่อภาครัฐแล้ว ยังเอื้อประโยชน์ต่อภาคธุรกิจเอกชนและประชาชนอีกด้วย ที่ว่าเป็นผลดีต่อภาครัฐก็ด้วยเพราะรัฐบาลไม่ต้องมาแบกรับภาระหนักที่เคยประสบภาวะการดำเนินงานที่ขาดทุนอีกต่อไป โดยเปิดโอกาสให้รัฐวิสาหกิจเหล่านั้นพัฒนาขีดความสามารถของตนเองเพื่อสร้างรายได้และผลกำไรที่สูงขึ้น ส่งกลับคืนไปสู่กระทรวงการคลังเพิ่มสูงขึ้น และเปิดทางให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมกับรัฐวิสาหกิจ พัฒนาศักยภาพและขอข่ายการดำเนินงานเพื่อพร้อมก้าวต่อไปในการขยายอาณาภาพออกไปให้เป็นที่ยอมรับของประเทศต่างๆทั่วโลก ซึ่งมีหลายองค์กรธุรกิจที่ได้เปิดเกมรุกด้านการค้ากับต่างประเทศมาแล้ว เช่น การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย , องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นต้น

ภาคผนวก ข.
ระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
เรื่อง มาตรฐานสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ
พ.ศ. 2534

ระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
เรื่อง มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ
พ.ศ. 2534

เพื่อให้พนักงานรัฐวิสาหกิจได้รับสิทธิประโยชน์เป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตาม มาตรา 11 (1) และมาตรา 11 วรรคสองแห่งพระราชบัญญัติพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2534 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี วางระเบียบเกี่ยวกับมาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2534"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบนี้

"รัฐวิสาหกิจ" หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2534

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานตามพระราชบัญญัติพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2534

"สิทธิประโยชน์" หมายความว่า สิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2534

"มาตรฐานของสิทธิประโยชน์" หมายความว่า สิทธิประโยชน์ขั้นต่ำที่พนักงานพึงได้รับตามระเบียบนี้

"วันทำงาน" หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงานทำงานตามปกติ

"วันหยุด" หมายความว่า วันที่กำหนดให้พนักงานหยุดประจำสัปดาห์หยุดตามประเพณี หรือหยุดพักผ่อนประจำปี

"วันลา" หมายความว่า วันที่รัฐวิสาหกิจอนุญาตให้พนักงานลาป่วยลาคลอด ลา กิจส่วนตัว และลาเพื่อรับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อศึกษาทหาร หรือเพื่อ ทดลองความพร้อม หรือการลาอื่นที่รัฐวิสาหกิจอนุญาต

"เวลาพัก" หมายความว่า ระยะเวลาที่กำหนดให้พนักงานหยุดพักระหว่างการ ทำงาน

"เงินเดือนค่าจ้าง" หมายความว่า เงินหรือเงินและสิ่งของที่รัฐวิสาหกิจจ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบแทนการทำงานในเวลาทำงานปกติของวันทำงานหรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่พนักงานทำได้ และหมายความรวมถึงเงินหรือเงินและสิ่งของที่จ่ายให้ในวันหยุดซึ่งพนักงานไม่ได้ทำงานและในวันลาด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนดคำนวณ หรือจ่ายเป็นการตอบแทนในวิธีอย่างไร และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

"ค่าล่วงเวลา" หมายความว่า เงินที่รัฐวิสาหกิจจ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำงานปกติ

"ค่าทำงานในวันหยุด" หมายความว่า เงินที่รัฐวิสาหกิจจ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

"ประสบอันตราย" หมายความว่า การที่พนักงานได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจ หรือถึงแก่ความตาย เนื่องจากการทำงานให้แก่วิสาหกิจ หรือการป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่วิสาหกิจ

"เจ็บป่วย" หมายความว่า การที่พนักงานเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานให้แก่วิสาหกิจด้วย โรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำงานตามทีละกรณีการจะได้กำหนดชนิดของโรคนั้น

"ค่าทดแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่พนักงานหรือผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ สำหรับการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายของพนักงาน

"ค่ารักษาพยาบาล" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ การรักษา การพยาบาล ค่าห้อง ค่าอาหาร และการอื่นที่จำเป็น เพื่อให้ผลของการประสบอันตราย หรือการเจ็บป่วยบรรเทาหรือหมดสิ้นไป และหมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้หรือวัตถุที่ใช้ทำหน้าที่แทนหรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตรายนั้นได้ และค่าคลอดบุตร

"ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในกระบวนการเวชศาสตร์ฟื้นฟูและการฟื้นฟูอาชีพ เพื่อให้พนักงานซึ่งสูญเสียอวัยวะบางส่วนหรือสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะบางส่วนหรือสูญเสียสมรรถภาพ สามารถทำงานที่เหมาะสมได้

"ค่าทำศพ" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำศพตามประเพณีของพนักงาน ซึ่งถึงแก่ความตาย หรือตามประเพณีแห่งท้องถิ่น

"เงินทดแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายให้เป็นค่าตอบแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน และค่าทำศพ

"ค่าคลอดบุตร" หมายความว่า การที่ทารกออกจากครรภ์มารดาซึ่งมีระยะเวลาตั้งครรภ์ไม่น้อยกว่าสี่สิบแปดสัปดาห์ ไม่ว่าจะทารกจะมีชีวิตรอดอยู่หรือไม่

"ทุพพลภาพ" หมายความว่า การสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะหรือของร่างกาย หรือสูญเสียสภาวะปกติของจิตใจ จนไม่สามารถทำงานได้ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

"สวัสดิการ" หมายความว่า สิ่งที่เอื้ออำนวยให้พนักงานมีชีวิตและสภาพการทำงานที่ดีและสะดวกสบาย

"ค่าชดเชย" หมายความว่า เงินที่รัฐวิสาหกิจจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่น ซึ่งรัฐวิสาหกิจตกลงจ่ายให้แก่พนักงาน

หมวด 1

มาตรฐานของสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับวันและเวลาทำงาน

ข้อ 4 ให้รัฐวิสาหกิจประกาศกำหนดเวลาทำงานปกติของพนักงานไม่เกินสัปดาห์ละสี่สิบแปดชั่วโมง

ข้อ 5 ในวันที่มีการทำงาน ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้พนักงานมีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งชั่วโมง หลังจากพนักงานได้ทำงานในวันนั้นมาแล้วไม่เกินห้าชั่วโมง

รัฐวิสาหกิจและพนักงานจะตกลงกันล่วงหน้าให้มีเวลาพักน้อยกว่าครั้งละหนึ่งชั่วโมงก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่าครั้งละยี่สิบนาที และเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งชั่วโมง

ความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง มิให้ใช้บังคับแก่กรณีที่พนักงานทำงานในหน้าที่ที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกัน ไปโดยได้รับความยินยอมจากพนักงานแล้ว หรือเป็นงานฉุกเฉิน โดยจะหยุดเสียมิได้

ข้อ 6 ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้พนักงานมีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละหนึ่งวัน โดยวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะห่างกันไม่เกินหกวัน

รัฐวิสาหกิจใดโดยลักษณะงานมีความจำเป็นต้องทำติดต่อกัน โดยไม่สามารถมีวันหยุดประจำสัปดาห์ตามวรรคหนึ่งได้ รัฐวิสาหกิจและพนักงานทั้งหมดหรือบางส่วนจะตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันหยุดประจำสัปดาห์ไปเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องอยู่ในระยะเวลาไม่เกินสี่สัปดาห์ติดต่อกัน

ข้อ 7 ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้พนักงานมีวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่าปีละสิบสามวัน
ถ้าวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เลื่อนวันหยุดตาม
ประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป

ข้อ 8 พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ไม่
น้อยกว่าปีละหกวันทำงาน โดยให้รัฐวิสาหกิจเป็นผู้กำหนดล่วงหน้าให้

รัฐวิสาหกิจและพนักงานจะตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อน
ประจำปีไปรวมหยุดในปีถัดไปได้ แต่จะสะสมได้ไม่เกินสองปีติดต่อกัน

ข้อ 9 ให้พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้ในปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำงาน

ข้อ 10 รัฐวิสาหกิจอาจกำหนดให้พนักงานทำงานเกินเวลาทำงานปกติหรือในวันหยุดได้
เท่าที่จำเป็น

หมวด 2

มาตรฐานของสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับพนักงานหญิง

ข้อ 11 ห้ามมิให้รัฐวิสาหกิจให้พนักงานซึ่งเป็นหญิงทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
1. งานทำความสะอาดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ขณะที่เครื่องจักรหรือ
เครื่องยนต์กำลังทำงาน

2. งานที่ต้องทำบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดินตั้งแต่สิบเมตรขึ้นไป

3. งานใช้เลื่อยวงเดือน

4. งานผลิตหรือขนส่งวัตถุระเบิดหรือวัตถุไวไฟ

5. งานเหมืองแร่ที่ต้องทำใต้ดิน

6. งานอื่นตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

ข้อ 12 ห้ามมิให้รัฐวิสาหกิจให้พนักงานซึ่งเป็นหญิงทำงาน ยก แบก หาบ หาม ทูน ลาก
หรือเข็นของหนักเกินอัตราน้ำหนักที่กำหนด ดังต่อไปนี้

1. สามสิบกิโลกรัม สำหรับการงานในที่ราบ

2. ยี่สิบห้ากิโลกรัม สำหรับการงานที่ต้องขึ้นบันไดหรือที่สูง

3. หกร้อยกิโลกรัม สำหรับการลากหรือเข็นของที่ต้องบรรทุกล้อเลื่อนที่ใช้ราง

4. สามร้อยกิโลกรัม สำหรับการลากหรือเข็นของที่ต้องบรรทุกล้อเลื่อนที่ไม่ใช่

ข้อ 13 ห้ามมิให้รัฐวิสาหกิจให้พนักงานซึ่งเป็นหญิงทำงานในระหว่างเวลา 24.00 นาฬิกา และ 06.00 นาฬิกา เว้นแต่งานที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกันไป หรืองานกะหรืองานที่มีลักษณะและสภาพที่ต้องทำในเวลาดังกล่าว และไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของหญิงนั้น

ข้อ 14 พนักงานซึ่งเป็นหญิงมีสิทธิลาเพื่อการคลอดบุตรเพิ่มขึ้นจากวันลาป่วย โดยไม่ได้รับเงินเดือนค่าจ้างอีกหกสิบวัน รวมทั้งวันหยุดด้วย แต่ถ้าหญิงนั้นได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนค่าจ้างเท่าเวลาที่ลาตามอัตราที่ได้รับอยู่แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน ถ้าหญิงนั้นไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากการคลอดบุตรก็ให้มีสิทธิลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างอีกสามสิบวัน

ข้อ 15 ถ้าพนักงานซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มิไ้รับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ ให้มีสิทธิขอให้รัฐวิสาหกิจเปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดบุตรได้ และให้รัฐวิสาหกิจพิจารณาเปลี่ยนงานให้แก่พนักงานนั้น

หมวด 3

มาตรฐานของสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับ เงินเดือนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

ข้อ 16 พนักงานไม่ว่าปฏิบัติงานในท้องที่ใด ให้ได้รับเงินเดือนค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

ข้อ 17 งานอันมีลักษณะ คุณภาพและปริมาณอย่างเดียวกัน ให้รัฐวิสาหกิจกำหนด เงินเดือนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดเท่ากันไม่ว่าพนักงานจะเป็นชายหรือหญิง

ข้อ 18 ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงาน ณ สถานที่ที่พนักงานทำงาน ถ้าจะจ่าย ณ สถานที่อื่นต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน

ข้อ 19 ในการจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดรัฐวิสาหกิจจะนำหนี้อื่นมาหักมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากพนักงาน

ข้อ 20 ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายเงินเดือนค่าจ้างแก่พนักงานเท่ากับเงินเดือนค่าจ้างในวันทำงานสำหรับวันหยุดต่อไปนี้

1. วันหยุดประจำสัปดาห์ นอกจากพนักงานที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้างรายวันรายชั่วโมง และตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
2. วันหยุดตามประเพณี

3. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

ข้อ 21 ถ้ารัฐวิสาหกิจเลิกจ้างพนักงาน โดยพนักงานมิได้มีความผิดตามข้อ 46 ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายเงินเดือนค่าจ้างแก่พนักงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามข้อ 8 และข้อ 20 ด้วย

ข้อ 22 ถ้ารัฐวิสาหกิจให้พนักงานไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่อื่นในวันหยุด ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง ไม่น้อยกว่าเงินเดือนค่าจ้างในวันทำงานแก่พนักงานนั้นในระหว่างเดินทาง

ข้อ 23 ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายเงินเดือนค่าจ้างแก่พนักงานในวันลาป่วยตามข้อ 9 เท่ากับเงินเดือนค่าจ้างในวันทำงานตลอดเวลาที่ป่วย

ข้อ 24 ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายเงินเดือนค่าจ้างแก่พนักงานในวันลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เท่ากับเงินเดือนค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา

ข้อ 25 ถ้ารัฐวิสาหกิจให้พนักงานทำงานเกินเวลาทำงานปกติที่รัฐวิสาหกิจประกาศ กำหนดตามข้อ 4 ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าล่วงเวลา ไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติสำหรับเวลาที่ทำเกิน

ถ้าเป็นพนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วยให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าล่วงเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราเงินเดือนค่าจ้างต่อหน่วยในเวลาทำงานปกติสำหรับผลงานที่ทำได้เกิน

ข้อ 26 ถ้ารัฐวิสาหกิจให้พนักงานทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงาน ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงานในอัตราสามเท่าของเงินเดือนค่าจ้างในวันทำงานสำหรับจำนวนชั่วโมงที่ทำเกินเวลาทำงานปกติ

ข้อ 27 เพื่อประโยชน์ในการคำนวณชั่วโมงทำงานล่วงเวลา ในกรณีรัฐวิสาหกิจกำหนดเวลาทำงานปกติเป็นสัปดาห์ ให้นับวันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี และวันลาเป็นวันทำงาน

ข้อ 28 พนักงานซึ่งรัฐวิสาหกิจให้ทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา ตามข้อ 25 และข้อ 26

1. งานขบวนการจัดงานรถไฟ
2. งานขนส่ง
3. งานเปิดปิดประตูน้ำหรือประตูระบายน้ำ
4. งานอ่านระดับน้ำและวัดปริมาณน้ำ

5. งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน
6. งานนอกสถานที่โดยสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานอันแน่นอนได้
7. งานที่ต้องอยู่ประจำการเพื่อเหตุฉุกเฉินและจำเป็น
8. งานอื่นตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

ทั้งนี้ เว้นแต่รัฐวิสาหกิจตกลงจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงาน

ข้อ 29 ถ้ารัฐวิสาหกิจให้พนักงานไปปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่อื่น พนักงานไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา ตามข้อ 25 และข้อ 26 ในระหว่างเดินทาง ทั้งนี้ เว้นแต่รัฐวิสาหกิจตกลงจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงาน

ข้อ 30 ถ้ารัฐวิสาหกิจให้พนักงานทำงานในวันหยุดซึ่งพนักงานมีสิทธิได้รับเงินเดือนค่าจ้าง ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าทำงานในวันหยุดแก่พนักงาน ในอัตราดังต่อไปนี้

1. พนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงหรือเป็นระยะเวลาอย่างอื่นเพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของเงินเดือนค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด
2. พนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย เพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของเงินเดือนค่าจ้างตามผลงานที่ทำในวันหยุด

ข้อ 31 ถ้ารัฐวิสาหกิจให้พนักงานทำงานในวันหยุดซึ่งพนักงานไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนค่าจ้าง ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าทำงานในวันหยุดแก่พนักงานในอัตรา ดังต่อไปนี้

1. พนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนค่าจ้างเป็นรายชั่วโมงหรือเป็นระยะเวลาอย่างอื่นไม่น้อยกว่าสองเท่าของเงินเดือนค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด
2. พนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ไม่น้อยกว่าสองเท่าของเงินเดือนค่าจ้างตามผลงานที่ทำในวันหยุด

หมวด 4

มาตรฐานของสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับเงินทดแทน

ข้อ 32 เมื่อพนักงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย รัฐวิสาหกิจจะต้องจัดการให้พนักงานได้รับการรักษาพยาบาลเท่าที่จำเป็น

ข้อ 33 เมื่อพนักงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตายให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น แต่ไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 34 เมื่อพนักงานประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าทำศพเป็นจำนวนเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 35 เมื่อพนักงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยถึงแก่ความตาย ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 36 เมื่อพนักงานประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย ให้นุคคลดังต่อไปนี้ มีสิทธิได้รับเงินทดแทนสำหรับกรณีที่พนักงานถึงแก่ความตาย คือ

1. บิดา มารดา
2. สามี หรือภรรยา
3. บุตร ซึ่งมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี เว้นแต่เมื่อมีอายุครบสิบแปดปีแล้วกำลังศึกษาอยู่ ให้ได้รับส่วนแบ่งต่อไปตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่
4. บุตร ซึ่งมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีแต่ทุพพลภาพหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ซึ่งอยู่ในอุปการะของพนักงานก่อนประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย

ถ้าไม่มีผู้มีสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายเงินทดแทนแก่ผู้ซึ่งอยู่ในอุปการะของพนักงานที่ตายก่อนประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย แต่ผู้อยู่ในอุปการะดังกล่าว จะต้องได้รับความเดือดร้อนเพราะขาดความอุปการะจากพนักงานที่ตายด้วย

ให้ผู้มีสิทธิดังกล่าวได้รับส่วนแบ่งเท่ากัน ถ้าผู้ได้รับส่วนแบ่งผู้ใดตายหรือสามีหรือภรรยาสมรสใหม่ หรือมิได้สมรสแต่มีพฤติการณ์แสดงให้เห็นได้ว่าอยู่กินฉันสามีหรือภรรยากับชายหรือหญิงนั้น ให้ส่วนแบ่งของบุคคลดังกล่าวเป็นอันยุติ

การได้รับส่วนแบ่งตามข้อนี้ ถ้ามิได้รับส่วนแบ่งในคราวเดียวกันทั้งหมดให้รับส่วนแบ่งอยู่ได้ไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่พนักงานถึงแก่ความตาย

ข้อ 37 รัฐวิสาหกิจไม่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทน และค่าฟื้นฟูสมรรถภาพของร่างกายและสมรรถภาพในการทำงานให้แก่พนักงานในการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยของพนักงานเพราะเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. เสพเครื่องดองของเมาจนไม่สามารถครองสติได้
2. จงใจให้ตนเองหรือผู้อื่นประสบอันตราย หรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตราย

ข้อ 38 การพิจารณาวินิจฉัยและดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินทดแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 39 ในการจ่ายเงินทดแทน รัฐวิสาหกิจจะนำหนี้อื่นมาหักเงินทดแทนมิได้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากพนักงานหรือผู้มีสิทธิ

หมวด 5

มาตรฐานของสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการ

ข้อ 40 ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ และส้วม อันถูกต้องตามสุขลักษณะ และมีปริมาณเพียงพอแก่พนักงาน

ข้อ 41 ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้มีบริการเพื่อช่วยเหลือพนักงานเมื่อประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยในการปฐมพยาบาลหรือในการรักษาพยาบาลตามสภาพของงาน

ข้อ 42 ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้มีการตรวจสุขภาพร่างกายพนักงานไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 43 ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้มีมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและให้มีเครื่องป้องกันอันตรายสำหรับงานอันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของพนักงานทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

ให้รัฐวิสาหกิจจัดให้แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ตรวจร่างกายพนักงานซึ่งทำงานตามวรรคหนึ่งไม่น้อยกว่าปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ 44 ให้รัฐวิสาหกิจจัดสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ค่าทดแทนการขาดรายได้กรณีทุพพลภาพ ค่าทำศพกรณีตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน ค่าช่วยเหลือบุตรและค่าช่วยเหลือการศึกษาของบุตรให้แก่พนักงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด 6

มาตรฐานของสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับค่าชดเชย

ข้อ 45 ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานซึ่งเลิกจ้าง ดังนี้

1. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่รัฐวิสาหกิจสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวันหรือไม่น้อยกว่าเงินเดือนค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

2. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่รัฐวิสาหกิจสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าเงินเดือนค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

3. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกับครบสามปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่รัฐวิสาหกิจสั่งให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจ ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเงินเดือนค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือไม่น้อยกว่าเงินเดือนค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับเงินเดือนค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

การเลิกจ้างตามข้อนี้ หมายความว่า การที่รัฐวิสาหกิจให้ออกจากงาน ปลด ออกจากงาน หรือไล่ออกจากงานโดยที่พนักงานไม่ได้กระทำความผิดตามข้อ 46 หรือในกรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่ยอมให้พนักงานทำงานเกินเจ็ดวันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมียุทธภัณฑ์หรือไม่ก็ตาม โดยไม่จ่ายเงินเดือนค่าจ้างให้ ถ้าปรากฏว่ารัฐวิสาหกิจมีเจตนาจะไม่จ้างพนักงานนั้นทำงานต่อไปหรือกลับเกลี้ยพนักงาน ให้ถือเป็นการเลิกจ้างด้วย

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การจ้างพนักงานเพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว เป็นการจร เป็นไปตามฤดูกาล หรือเป็นงานตามโครงการ ซึ่งรัฐวิสาหกิจและพนักงานตกลงทำสัญญาจ้างเป็นหนังสือ โดยมีกำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดของการจ้างไว้ และให้หมายความรวมถึงกรณีที่สัญญาจ้างดังกล่าวสิ้นสุดลงแล้ว แต่งานยังไม่แล้วเสร็จ หากรัฐวิสาหกิจและพนักงานจะตกลงต่อสัญญาจ้างกันอีก ระยะเวลาการจ้างทั้งสิ้นรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาการจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้างฉบับแรกด้วย

ข้อ 46 รัฐวิสาหกิจไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

1. ทูจจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่รัฐวิสาหกิจ
2. จงใจทำให้รัฐวิสาหกิจได้รับความเสียหาย
3. ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของรัฐวิสาหกิจและรัฐวิสาหกิจได้ตั้งเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงรัฐวิสาหกิจไม่จำเป็นต้องตั้งเตือน

4. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

5. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้รัฐวิสาหกิจได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
6. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ 47 พนักงานที่ต้องพ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุตามระเบียบ ข้อบังคับหรือข้อกำหนดของรัฐวิสาหกิจนั้น ไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามข้อ 45 แต่ถ้าพนักงานผู้นั้นได้ปฏิบัติงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันครบห้าปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานเป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ถ้ารัฐวิสาหกิจใดมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดในการจ่ายเงินชดเชยกรณี
พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุเกษียณอายุ ให้ถือว่าเงินดังกล่าวเป็นเงินส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดที่จ่ายให้เพื่อ
ตอบแทนความชอบตามวรรคหนึ่งนี้แล้ว

หมวด 7

บทเฉพาะกาล

ข้อ 48 รัฐวิสาหกิจใดให้สิทธิประโยชน์แก่พนักงานน้อยกว่ามาตรฐานของสิทธิ
ประโยชน์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้รัฐวิสาหกิจนั้นแก้ไขสิทธิประโยชน์ดังกล่าวให้สอดคล้องกับ
มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

รัฐวิสาหกิจใดได้จัดสิทธิประโยชน์ให้แก่พนักงานสูงกว่าสิทธิประโยชน์ตาม
ระเบียบนี้แล้ว ให้รัฐวิสาหกิจนั้นถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิ
ประโยชน์เดิมต่อไปได้ ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจนั้นมีความประสงค์จะปรับปรุงสิทธิประโยชน์ให้สูงขึ้น
อีก ให้รัฐวิสาหกิจเสนอต่อกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 49 ในระหว่างที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิ
ประโยชน์ตามระเบียบนี้ ให้รัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิ
ประโยชน์เดิมของรัฐวิสาหกิจนั้นต่อไป

ข้อ 50 กรณีที่รัฐวิสาหกิจใดมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานของสิทธิประโยชน์
ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้รัฐวิสาหกิจนั้น ๆ เสนอปัญหาต่อคณะกรรมการ
รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2534

พลเอก อิศระพงษ์ หนูนุกัคดี

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

วันที่เดือนพ.ศ

เรื่อง การขอความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงาน

เนื่องด้วยกระผมเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ และการบริหารองค์การ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของพนักงานในการจัดสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจและธนาคารพาณิชย์ไป เขตกรุงเทพมหานคร เพื่อนำข้อมูลไปเป็นประโยชน์ในการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดสวัสดิการในองค์กรที่ท่านสังกัดอยู่

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณากรอกแบบสอบถามตามความเป็นจริง และครบถ้วน ขอขอบพระคุณมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระพงศ์ สุวัคฉ์)

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการ

โปรดตอบคำถามโดยขีดเครื่องหมาย x ลงหน้าคำตอบที่ท่านต้องการ หรือเติมค่าลงในช่องว่างตามความเป็นจริง

1. เพศ

1.1 ชาย

1.2 หญิง

2. อายุ

2.1 ต่ำกว่า 21 ปี

2.2 21 - 30 ปี

2.3 31 - 40 ปี

2.4 41 - 50 ปี

2.5 51 - 60 ปี

3. การศึกษาขั้นสูงสุด

3.1 มัธยมศึกษา

3.2 อนุปริญญา

3.3ปริญญาตรี

3.4 ปริญญาโท

3.5 สูงกว่าปริญญาโท

4. เงินเดือนในปัจจุบันของท่าน (ไม่รวมค่าครองชีพและเงินช่วยเหลือต่างๆ)

4.1 4,860 - 9,999 บาท

4.2 10,000 - 15,999 บาท

4.3 16,000 - 21,999 บาท

4.4 22,000 - 27,999 บาท

4.5 28,000 - 30,999 บาท

4.6 31,000 บาทขึ้นไป

5. อายุการทำงานของท่านในองค์กรนี้

5.1 ต่ำกว่า 1 ปี

5.2 1 - 5 ปี

5.3 6 - 10 ปี

5.4 11 - 15 ปี

5.5 16 - 20 ปี

5.6 21 - 25 ปี

5.7 26 - 30 ปี

5.8 30 ปีขึ้นไป

6. ปัจจุบันท่านทำงานอยู่องค์กรใด

รัฐวิสาหกิจ

6.1 การไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย

6.2 การประปานครหลวง

6.3 องค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย

6.4 การท่าเรือแห่งประเทศไทย

6.5 การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

ธนาคารพาณิชย์ไทย

6.6 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)

6.7 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

6.8 ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน)

6.9 ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)

7.0 ธนาคารไทยธนุ จำกัด (มหาชน)

7. ท่านได้ทราบระเบียบหรือคำสั่งในเรื่องการขอรับสวัสดิการขององค์กรของท่านหรือไม่

7.1 ทราบ

7.2 ไม่ทราบ

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อสวัสดิการ

ท่านมีความพึงพอใจในสวัสดิการในหน่วยงานของท่านในระดับใดต่อไปนี้

โปรดขีดเครื่องหมาย / ในช่องแสดงระดับความพึงพอใจของท่าน

ประเภทสวัสดิการ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<u>ด้านเศรษฐกิจ</u>					
1. เงินเพื่อการอุปโภค					
2.เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร					
3.เงินช่วยเหลือพนักงานสมรส					
4. เงินช่วยค่าคลอดบุตร					
5. เงินกู้ประเภทต่างๆ					

ถ้าเลือกตอบว่า น้อย หรือ น้อยที่สุด โปรดแสดงความคิดเห็นและสิ่งที่ควรปรับปรุง

ประเภทสวัสดิการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความมั่นคง					
6.เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ					
7.เงินบำเหน็จ บำนาญ เมื่อเกษียณอายุ					
8.การประกันชีวิตหรืออุบัติเหตุ ต่างๆ					
9. เงินโบนัสประจำปี					

ถ้าเลือกตอบว่า น้อย หรือ น้อยที่สุด โปรดแสดงความคิดเห็นและสิ่งที่ควรปรับปรุง

ประเภทสวัสดิการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<u>ด้านสุขภาพอนามัย</u>					
10.บริการตรวจสุขภาพประจำปี					
11.สถานพยาบาลประจำสำนักงาน					
12.เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล					
13.กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน					

เลือกตอบว่า น้อย หรือ น้อยที่สุด โปรดแสดงความคิดเห็นและสิ่งที่ควรปรับปรุง

ประเภทสวัสดิการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<u>ด้านการศึกษา</u>					
14. การฝึกอบรมพัฒนาความรู้ สำหรับพนักงาน					
15. ทุนการศึกษาสำหรับ พนักงาน					

ถ้าเลือกตอบว่า น้อย หรือ น้อยที่สุด โปรดแสดงความคิดเห็นและสิ่งที่ควรปรับปรุง

<u>ด้านสันทนาการ</u>					
16. สโมสรพนักงาน					
17. กิจกรรมสันทนาการ					
18. การแข่งขันกีฬา					

ถ้าเลือกตอบว่า น้อย หรือ น้อยที่สุด โปรดแสดงความคิดเห็นและสิ่งที่ควรปรับปรุง

ประเภทสวัสดิการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านสังคมสงเคราะห์					
19.การจำหน่ายสินค้าราคาถูก					
20.สวัสดิการที่อยู่อาศัย					
21.สิทธิการลาประเภทต่างๆ นอกเหนือจากที่ กม. กำหนด					
22.รถรับส่งพนักงาน					
23.ห้องอาหารสำหรับพนักงาน					

ถ้าเลือกตอบว่า น้อย หรือ น้อยที่สุด โปรดแสดงความคิดเห็นและสิ่งที่ควรปรับปรุง

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายพีระพงษ์ สุวัตถิ
วันเดือนปีเกิด	30 พฤศจิกายน 2510
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประสบการณ์การทำงาน	พนักงานชั้นกลาง ฝ่ายการค้าต่างประเทศ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่
สถานที่ทำงาน	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท ช.การช่าง จำกัด (มหาชน) โครงการทางด่วนสาย บางปะอิน - ปากเกร็ด และ โครงการทางด่วนขั้นที่สอง ส่วนดี (อโศก - ศรีนครินทร์)