

บทที่ 3

ค่าจ้างและสวัสดิการ



ค่าจ้าง

นิยามความหมาย

ตามความหมายของกฎหมายแรงงาน ค่าจ้าง หมายถึง เงินหรือเงินและสิ่งของที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในเวลาทำงานปกติของวันทำงาน หรือจ่ายให้โดยศัพทตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้ และให้หมายรวมถึงเงินหรือเงินและสิ่งของที่จ่ายให้ในวันหยุดซึ่งลูกจ้างไม่ได้ทำงานและในวันลาด้วย ทั้งนี้ไม่ว่าจะกำหนด ศัพท หรือจ่ายเป็นการตอบแทนในวิธีอย่างไร และไม่ว่าจะเรียกป่ออย่างไร¹ และจากประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ฉบับประกาศ ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2515 ข้อ 2 ซึ่งระบุไว้ว่า ค่าจ้าง หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในเวลาทำงานปกติของวันทำงาน หรือจ่ายให้โดยศัพทตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้ และให้หมายรวมถึงสิ่งของที่ศัพทเป็นเงินได้ โดยนายจ้างกับลูกจ้าง ได้ตกลงกันล่วงหน้าให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของค่าตอบแทนในการทำงาน²

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ กระทรวงมหาดไทย, กรมแรงงาน, รวมกฎหมายแรงงาน 2523 (กรุงเทพมหานคร : บริษัทกรีนพี, 2523), หน้า 65.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 178.

นโยบายในการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน

1. นโยบายในการกำหนดอัตราค่าจ้าง (Pay Level) ควรจะสอดคล้องกับระดับค่าจ้างในตลาดแรงงาน นั่นคือ กิจการควรจะได้มีการสำรวจค่าจ้างในตลาดแรงงาน (Wage survey) อยู่เสมอ ๆ กิจการมีทางเลือกที่จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับระดับค่าจ้างในตลาดแรงงาน หรือสูงกว่า หรือต่ำกว่า สุดแต่สภาพแวดล้อมของกิจการ
2. นโยบายการตัดสินใจว่า งานระดับใดควรจ่ายค่าจ้างเท่าใด (Wage Structure) ควรเป็นหลักเกณฑ์ มีเหตุผล สามารถอธิบายให้พนักงานเข้าใจได้ และเป็นวิธีการที่พนักงานเห็นด้วย
3. นโยบายในการปรับอัตราค่าจ้างในแต่ละช่วงเวลา (Pay Raise) ควรกำหนดไว้ให้แน่นอนว่าจะใช้ปัจจัยอะไรเป็นหลัก ควรถือปฏิบัติให้เหมือนกัน กำหนดช่วงของเงินเดือน (Pay Range) เอาไว้ให้เหมาะสม
4. นโยบายในการกำหนดรูปแบบของการจ่ายตอบแทน ต้องกำหนดเอาไว้ว่าจะจ่ายอย่างไร เช่น จ่ายเป็นเงินเดือนทั้งหมด หรือจะแบ่งส่วนหนึ่งจ่ายเป็นเงินเดือน อีกส่วนหนึ่งจ่ายเป็นเงินเหมือนกัน แต่จัดอยู่ในรูปสวัสดิการ เช่น ช่วยค่าครองชีพ ค่าอาหารกลางวัน ค่าพาหนะเดินทาง เป็นต้น รูปแบบของการจ่ายค่าตอบแทนมีผลต่อจำนวนค่าจ้างรวม การที่จะเลือกนโยบายแบบใดก็ขึ้นอยู่กับสภาพภายในกิจการเอง
5. นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนควรจะเป็นความลับ (Secrecy) หรือเปิดเผย (Openness) ถ้าถือเป็นความลับก็หมายความว่า จะไม่มีพนักงานคนใดทราบว่า พนักงานคนอื่น ๆ ได้รับความตอบแทนเท่าใด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปรียบเทียบในกิจการ ส่วนใหญ่กิจการใดที่ไม่ค่อยแน่ใจว่าระบบการคิดค่าตอบแทนของตนมีความยุติธรรม อาจจะใช้นโยบายถือเป็นความลับ และแม้ในกิจการที่มีระบบเป็นหลักเกณฑ์ก็ตาม การประเมินผลงาน การขึ้นค่าจ้าง อาจจะถูกพร่องได้ง่าย ถ้าหากปิดเป็นความลับก็ย่อมพอจะป้องกันความไม่พอใจของพนักงานได้ เพราะไม่มีโอกาสเปรียบเทียบ แต่การปิดเป็นความลับก็มีผลเสียคืออาจจะทำให้เกิดข่าวลือผิด ๆ ทำให้เกิดความรู้สึกไม่ดีต่อกิจการได้¹

¹ เลน่าะ ดิเยาวิ, สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข และนิยะดา ชูณหวงค์, การบริหารงานบุคคล, (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2522), หน้า 195 - 196.

อัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ (Minimum Wage)

หลักการของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ในระบบเศรษฐกิจอุตสาหกรรมซึ่งมีการว่าจ้างแรงงานกันอย่างกว้างขวาง รัฐบาลจึงจำเป็นต้องให้ความสนใจและให้หลักประกันแก่ฝ่ายลูกจ้างคนงานว่าจะได้รับค่าจ้างหรือมีรายได้จากการจ้างแรงงานเพียงพอแก่การดำรงชีพ ฉะนั้นถ้าสภาพการจ้างแรงงาน ถ้าฝ่ายลูกจ้างมีรายได้จากการจ้างแรงงานมากพอแก่การดำรงชีพไม่เดือดร้อนแล้ว รัฐบาลก็ไม่จำเป็นต้องเข้าไปแทรกแซงด้วยการออกกฎหมายว่าด้วยอัตราค่าจ้างขั้นต่ำขึ้นมาบังคับใช้แก่ฝ่ายนายจ้างแต่ประการใด แต่ถ้าปรากฏว่าฝ่ายลูกจ้างคนงานถูกฝ่ายนายจ้างกดค่าจ้างแรงงานจนทำให้ฝ่ายลูกจ้างคนงานต้องเดือดร้อนในการดำรงชีพ เพราะได้รับค่าจ้างต่ำเกินไปแล้ว รัฐบาลก็จำเป็นต้องตรากฎหมายว่าด้วยอัตราค่าจ้างขั้นต่ำขึ้นมาใช้บังคับเพื่อสร้างหลักประกันแก่ฝ่ายลูกจ้างคนงานว่าจะได้รับค่าจ้างขั้นต่ำเพียงพอแก่การดำรงชีพในภาวะการณ์ เศรษฐกิจขณะนั้น¹

วัตถุประสงค์ของการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของอัตรากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลตราออกมา ในรูปกฎหมายเพื่อใช้บังคับแก่ฝ่ายนายจ้าง มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ²

1. เพื่อป้องกันมิให้นายจ้างกดค่าจ้างหรือเอาไรต์เอา เปรียบค่าแรงแก่ลูกจ้างคนเกินไป
2. เพื่อยกระดับค่าแรงของลูกจ้างให้มีรายได้สูงขึ้นอย่างเพียงพอแก่การดำรงชีพที่มีมาตรฐานดีขึ้น

¹ ไล่โว่ จามนนท์, "การบริหารค่าจ้างและเงินเดือนของอุตสาหกรรมสิ่งทอในประเทศไทย" (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาพาณิชย์ค่าลัศร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522) หน้า 69.

² ฉานงศ์ สัมประสังค์, การแรงงานสัมพันธ์ หลักและวิธีปฏิบัติ (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์บริหารการพิมพ์, 2511), หน้า 149.

หลักเกณฑ์ในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ¹

1. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำควร เป็นอัตราที่คุ้มครองแรงงานให้ยังชีพอยู่ได้ในมาตรฐานการครองชีพขณะนั้นจริง ๆ
2. ต้องมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเป็นธรรมในสังคม
3. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา แต่การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้างขั้นต่ำนั้น ควรทำในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้ นายจ้างได้มีโอกาสปรับตัวและวางแผนการดำเนินงานได้ อัตราค่าจ้างที่เปลี่ยนแปลงแต่ละครั้ง ควรมีระยะเวลาห่างกันอย่างน้อย 1 ปี และวันที่ประกาศใช้บังคับอัตราใหม่ควรเป็นวันที่สะดวกสำหรับ นายจ้างในการคิดค่าแรงทางบัญชี และช่วยให้สามารถควบคุมต้นทุนตามที่วางแผนไว้แล้วได้ เช่น ควรเป็นวันที่ 1 มกราคม แทนที่จะเป็นกลาง ๆ ปี
4. การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต้องพิจารณาระดับการจ้างงานในท้องถิ่นนั้น และ ท้องถิ่นใกล้เคียง
5. การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำแต่ละครั้ง ต้องพิจารณาสภาพสังคมเศรษฐกิจการเมือง ในขณะนั้น ค่าจ้างถึงผลที่จะเกิดขึ้นจากการยกระดับอัตราค่าจ้าง เช่น
 - ผลกระทบต่อการลงทุนและการพัฒนาอุตสาหกรรม
 - ผลที่มีต่อการออมทรัพย์ของคณงาน
 - ผลกระทบต่ออุปสงค์สำหรับสินค้าและบริการ และระดับราคาในท้องตลาด
 - ผลที่มีต่อเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ

¹ กรณีการ ศึกษาค้นคว้า, การเงินและค่าจ้างในอุตสาหกรรม (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ วิศวกรการพิมพ์, 2524), หน้า 51.

- ผลต่อการจ้างงานของหน่วยธุรกิจ
- ผลต่อการเคลื่อนย้ายของประชากรระหว่างชนบทและเมืองหลวง และผลที่จะเกิดขึ้นกับทำของของกลุ่มพลังทางการเมือง เป็นต้น

ประเภทของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลนำมา เสิ่อกำใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละสภาพการณ์ของแต่ละประเทศ มีอยู่ 4 ประเภท¹ คือ

1. ประเภทอัตราเดี่ยว (Flat Rate Type)
2. ประเภทอัตราตามลักษณะภูมิภาค (Regional Rate Type)
3. ประเภทอัตราอุตสาหกรรม (Industrial Rate Type)
4. ประเภทอัตราเฉพาะธุรกิจ (Specific Rate Type)

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำประเภทอัตราเดี่ยว คือ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดขึ้นไว้ใช้บังคับเพียงอัตราเดี่ยวกแก่ผู้ประกอบการทุกประเภททั่วทั้งประเทศ การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำประเภทนี้เหมาะกับประเทศขนาดเล็ก ๆ หรือประเทศที่มีค่าครองชีพไม่แตกต่างกันนักทั้งประเทศ และขนาดของธุรกิจทุกสถานประกอบการทั้งประเทศมีขนาดใกล้เคียงกัน

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำประเภทอัตราตามลักษณะภูมิภาค คือ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ถือดัชนีค่าครองชีพ จำนวนประชากรผู้ใช้แรงงาน จำนวนอุตสาหกรรม สภาพทางเศรษฐกิจ และความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละท้องถิ่น มาเป็นเกณฑ์ในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ กล่าวคือภูมิภาคใดที่มีค่าครองชีพสูง ก็จะกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้สูงกว่าภูมิภาคที่มีค่าครองชีพต่ำกว่า เช่น ประเทศไทย

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 52 - 56.

ที่ใช้การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำประเภทนี้ ซึ่งการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้แตกต่างกันตามลักษณะ
ภูมิภาคนี้มีอิทธิพลต่อการเคลื่อนย้ายของประชากรและโรงงานอุตสาหกรรม อิทธิพลต่อการกระจาย
รายได้และการพัฒนาท้องถิ่น

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำประเภทอุตสาหกรรม คือ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดให้แตกต่างกันตาม
ลักษณะการประกอบอุตสาหกรรม โดยคำนึงถึงความสามารถในการจ่าย ความยากง่ายตามลักษณะ
ของงาน ขอบเขตความรับผิดชอบ ความเกี่ยวข้องในการทำงาน ตลอดจนจำนวนของแรงงานที่จะ
นำมาบรรจุจ้างในแต่ละประเภทอุตสาหกรรม เช่น อุตสาหกรรมประเภทโรงกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม ย่อม
จะจ่ายค่าจ้างแรงงานได้สูงกว่าอุตสาหกรรมประเภทสิ่งทอ เป็นต้น นอกจากนี้แม้จะเป็นอุตสาหกรรม
ประเภทเดียวกัน ถ้าขนาดต่างกันบ้าง และแม้จะเป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันแต่ถ้าคุณลักษณะประจำ
ตำแหน่งงานสูงต่ำแตกต่างกัน อัตราค่าจ้างขั้นต่ำก็ควรจะต้องกำหนดให้สูงต่ำแตกต่างกันไปด้วย

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำประเภทอัตราเฉพาะธุรกิจ หมายถึง การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำไว้
บังคับเฉพาะการจ้างในธุรกิจใดธุรกิจหนึ่งเท่านั้น โดยมากเป็นอัตราค่าจ้างที่ถูกกำหนดหรือถูกชี้ขาด
โดยศาลแรงงาน คณะกรรมการค่าจ้าง สภาคนนายจ้าง สหภาพแรงงาน หรือจากการร่วมเจรจา
ต่อรองระหว่างฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง

ข้อดีและข้อเสียของการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ผลดี

1. ได้มีการคุ้มครองลูกจ้างให้มีความมั่นใจในการทำงานว่าอย่างน้อยที่สุดจะได้ค่าจ้าง
เท่าใด
2. เป็นการป้องกันไม่ให้นายจ้างเอาเปรียบลูกจ้างจนเกินไป
3. จะช่วยพยุงเศรษฐกิจของประเทศมิให้ตกต่ำ เพราะถ้ารายได้ของลูกจ้างต่ำลงก็
จะทำให้อำนาจการซื้อของลูกจ้างจะลดต่ำไปด้วย ซึ่งจะเป็นผลกระทบต่อ
จำหน่ายผลผลิตและต่อการลงทุนของนายจ้างได้
4. เป็นการช่วยลดภาระด้านสวัสดิการสงเคราะห์ของรัฐบาลให้น้อยลงในทางอ้อม
เพราะถ้าลูกจ้างมีรายได้ไม่แร้นแค้นจนเกินไป สุขภาพและความเป็นอยู่ของลูกจ้าง

ก็จะสูญเสียประสิทธิผลสมควร รัฐบาลจึงไม่ต้องรับผิดชอบทางด้านสังคมลง เพราะเหตุ
เพราะลูกจ้างคนงานสามารถช่วยตัวเองได้

5. การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามลักษณะภูมิภาค อาจใช้เป็นมาตรการจูงใจ
ให้มีการเคลื่อนย้ายอุตสาหกรรมกระจายไปยังส่วนภูมิภาค เป็นผลให้ความเจริญ
ตามไป เช่น ด้านการศึกษา สุขภาพ การคมนาคม น้ำ ไฟ เป็นต้น
และยังช่วยป้องกันการเคลื่อนย้ายแรงงานจากส่วนภูมิภาคมาสู่เมืองหลวง เป็นต้น
6. ช่วยลดปัญหาข้อพิพาทแรงงานระหว่างนายจ้างและลูกจ้างในเรื่องเกี่ยวกับค่าจ้าง

ผลเสีย

1. เมื่อมีหลักประกันว่าจะได้ค่าจ้างขั้นต่ำ อาจทำให้ลูกจ้างขาดความกระตือรือร้น
ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. มีผลกระทบต่อการลงทุน ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น ทำให้อุตสาหกรรมที่ต้องใช้
แรงงานมากไม่กล้าลงทุน เป็นเหตุให้การลงทุนลดลงเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา -
เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม
3. เมื่อต้นทุนการผลิตสูง อาจทำให้ผู้ประกอบการธุรกิจหันมาใช้เครื่องจักรหรือเครื่อง
ทุนแรงแทน ซึ่งจะก่อให้เกิดปัญหาว่างงาน
4. อาจทำให้นายจ้างต้องเลิกกิจการไป
5. เป็นเหตุให้นายจ้างลดการให้สวัสดิการ เพื่อชดเชยกับค่าจ้างแรงงานที่สูงขึ้น

สวัสดิการ

นิยามความหมาย

ลัมพงษ์ เกษมสัน ได้ให้ความหมายว่า ประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์การได้รับนอกเหนือ

จากค่าจ้าง อาจจะได้รับเป็นตัวแทนหรือไม่ก็ได้¹

การตัดสินวิถีการให้กับพนักงาน จะไม่เกี่ยวข้องกับผลการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่มักจะนำเอาระยะเวลาที่ทำงานกับองค์กรเข้ามาเป็นหลัก สวัสดิการนั้นถือว่าเป็นภาระทางศีลธรรม (Ethical Concerns) ของกิจการก็ไม่ผิดนัก เพราะวิวัฒนาการของสังคมทำให้ภาระดังกล่าวตั้งแต่เดิมเป็นของครอบครัว ชุมชน เพื่อนบ้าน ต้องตกอยู่กับนายจ้างและรัฐในที่สุด เป็นความจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ และถึงกับต้องตราเป็นกฎหมาย²

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการตัดสินวิถีการ³

1. ความสามารถในการจ่ายของกิจการ การให้สวัสดิการ เป็นการให้ที่ผูกมัดกิจการ เมื่อได้เสนอก็ไม่มีหลักประกันว่าจะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้แค่ไหน แต่ถ้าเคยให้แล้วจะตัดออกก็จะเป็นทำให้เกิดความไม่พอใจแก่พนักงาน ดังนั้นก่อนที่จะตัดสินใจตัดสินวิถีการสิ่งใดให้ ควรพิจารณาความสามารถที่จะแบกรับค่าใช้จ่ายอันนี้
2. ทัศนคติและอำนาจต่อรองของสหภาพแรงงาน มีโครงการสวัสดิการหลายโครงการที่เกิดขึ้นเพราะการต่อรองของสหภาพแรงงาน ถ้าหากไม่โอนอ่อนตามอาจจะเป็นสาเหตุให้เกิดข้อพิพาทแรงงาน ดังนั้นผู้บริหารควรจะต้องมีการหยั่งถึงความต้องการจากสหภาพแรงงานเสียก่อน

¹ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทย-วัฒนาพานิช, 2523), หน้า 246.

² สุวิทย์ ยิ่งวรพันธุ์, ความหมายของสวัสดิการแรงงาน (กรุงเทพมหานคร : กรมแรงงาน, 2520), หน้า 4.

³ เลน่าะ ตีเยาว์, สุปราณี ศรีสัตราภิมุข และนิยะตา ชูถ่วงวงศ์, การบริหารงานบุคคล, หน้า 248.

3. ชื่อเสียงและการประชาสัมพันธ์ การให้ลัทธิการต้องคำนึงถึงชื่อเสียงของกิจการด้วย บางกิจการจึงจัดลัทธิการให้กับพนักงานมากมาย เพราะมีปรัชญาว่าจะดำรงตนเป็นหนึ่งในตลาดแรงงานเกี่ยวกับการให้ลัทธิการที่ดีที่สุดแก่พนักงาน การจัดลัทธิการนั้นถ้ามีโครงการที่ไม่เหมาะสมกับขนาดของกิจการ เช่น ให้น้อยเกินไป เมื่อเทียบกับกิจการอื่นที่มีขนาดเล็กกว่า ถ้าไร้น้อยกว่า ย่อมมีผลเสียในด้านภาพลักษณ์และการประชาสัมพันธ์

4. ข้อได้เปรียบและเสียเปรียบทางภาษีอากร ทั้งนี้เพราะการจัดลัทธิการบางประเภทอาจจะได้รับการยกเว้นให้หักภาษีได้ และถือเป็นค่าใช้จ่าย เช่น ในรูปของการประกันชีวิตที่หักภาษีได้ หรือการพิจารณาในแง่ที่ว่าเป็น การซื้อประกันชีวิตโดยหน่วยงานหรือทำเป็นกลุ่มจะได้ราคาถูกกว่า เป็นต้น

5. ความรับผิดชอบทางสังคม ปัญหาทางมโนธรรม และความรับผิดชอบต่อบริษัทจะต้องมีต่อสังคมเป็นปัญหาใหญ่ที่จะต้องคำนึงถึง ความช่วยเหลือเกื้อกูลในยามที่พนักงานต้องการที่พึ่งพา การจัดโครงการเพื่อความมั่นคงในชีวิต ล้วนแต่เป็นปัญหาทางมโนธรรมที่กิจการจะผลัดกันโดยไม่เสียเวลาไม่ได้

หลักในการจัดลัทธิการ¹

1. ลัทธิการที่ให้กับพนักงานต้องตรงกับความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน
2. จัดให้สนองความต้องการของพนักงานส่วนรวม และให้ทุกคนได้มีโอกาสใช้บริการได้เท่าเทียมกัน
3. ลักษณะการให้ไม่สมควรให้ในรูปที่ทำให้พนักงานรู้สึกว่าเป็นความจำเป็นที่พนักงานต้องได้รับจากองค์กร ควรให้พนักงานรู้สึกว่าการได้รับนั้นเป็นส่วนหนึ่งที่เกิดจากผลการทำงานที่ทำได้กับองค์กร

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 246 - 247.

4. การคัดต้องคำนึงถึงต้นทุนของสวัสดิการและประโยชน์ที่จะได้รับให้รัดกุมและรอบคอบ

5. จะต้องมีการบริหารการให้สวัสดิการที่มีหลักเกณฑ์แน่นอน สามารถควบคุมดูแลให้

ทั่วถึง ไม่เปิดช่องว่างให้พนักงานใช้เล่ห์เหลี่ยม คดโกง และเอาเปรียบองค์กร

ประเภทของสวัสดิการ

การแบ่งประเภทของสวัสดิการนั้น ไม่มีหลักเกณฑ์อะไรแน่นอน สุดแต่ว่าใครจะแบ่งออกเป็นอย่างไร สำหรับในการศึกษาครั้งนี้ได้จัดประเภทของสวัสดิการเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ¹

1. สวัสดิการตามที่ระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองแรงงาน (Legal Requirements)
2. สวัสดิการทางเศรษฐกิจ (Economic Welfare)
3. สวัสดิการทางสังคม (Social or Humanitarian Welfare)

1. สวัสดิการตามที่ระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

สวัสดิการตามที่ระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองแรงงานเป็นสวัสดิการบังคับที่รัฐกำหนดให้ นายจ้างทุกคนต้องจัดทำ ถ้าไม่มีก็จะเป็นความผิด ข้อกำหนดนี้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำสุดของสวัสดิการที่จะต้องให้แก่พนักงาน กฎหมายที่กำหนดให้มีสวัสดิการคือ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน หมวด 7 ข้อ 63 ข้อ 64 และข้อ 65 ซึ่งกำหนดให้นายจ้างจัดทำมีน้ำดื่ม ห้องน้ำ ล้างมือ ปักสายในการปฐมพยาบาล การปฐมพยาบาล การรักษาพยาบาล ห้องรักษาพยาบาล เตียง-พนักคนไข้ เวชภัณฑ์ พยาบาล แพทย์ สถานพยาบาล และยานพาหนะส่งคนไข้ไปยังโรงพยาบาล สถานพยาบาล มากน้อยตามสัดส่วนของจำนวนลูกจ้าง และประกาศของกระทรวงมหาดไทย เรื่องความปลอดภัยในการทำงานก็ได้กำหนดความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง งานเกี่ยวกับเครื่องจักร และภาวะแวดล้อมในการทำงานขึ้นเป็นการให้สวัสดิการแก่ลูกจ้างตามกฎหมาย

ในหัวข้อเดียวกันนี้ นอกจากสวัสดิการที่ต้องให้ตามกฎหมาย (Legal Requirements)

¹ ลูวิทย์ อังวรพันธุ์, ความหมายของสวัสดิการแรงงาน, หน้า 7.

แล้ว ยังมีสวัสดิการที่ต้องให้ (Obligatory Welfare) ซึ่งเกิดจากข้อตกลงกับสหภาพแรงงาน ด้วย เมื่อตกลงกันแล้วก็เป็นอย่างอื่นที่จะต้องให้ดูกฎหมายเหมือนกัน ต่างกันเพียงว่าอย่างแรก ถูกบังคับโดยกฎหมาย ส่วนอย่างหลังถูกบังคับโดยข้อตกลงที่ตนทำไว้เอง

สวัสดิการที่เกิดขึ้นจากการ "ต้องให้" (Obligatory) นั้นได้แก่ การกำหนดอัตราค่าจ้าง และสภาพการทำงานเหมือนมาตรฐาน ที่กำหนดไว้ในกฎหมายด้วยวิธี "ต่อรองร่วมกัน" ซึ่งเป็นวิธีที่กฎหมายยอมรับและถือว่า เป็นแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง

2. สวัสดิการทางเศรษฐกิจ

เป็นสวัสดิการประเภท "ถ้าให้ก็ดี" แต่ไม่ได้บังคับ นายจ้างมีอิสระเสรีมากขึ้นในการพิจารณาว่าจะให้หรือไม่ให้สวัสดิการใด ๆ ขอบเขตของสวัสดิการประเภทนี้ถูกกำหนดโดยลักษณะและทุนของกิจการ

สวัสดิการที่ถือว่าเป็นสวัสดิการทางเศรษฐกิจนั้น บางครั้งแยกไม่ออกจากสวัสดิการทางสังคม บางอย่างก็เหมือนกัน แต่ที่จัดให้เป็นประเภทเศรษฐกิจ เพราะถือว่าต้นทุนและผลตอบแทนของสวัสดิการนั้นสามารถนำมาวิเคราะห์ได้โดยกว้างขวาง

สวัสดิการที่เข้าลักษณะเศรษฐกิจส่วนมากเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือค่าครองชีพที่เหมาะสมกับสภาวะทางเศรษฐกิจ เงินสะสม ปานานานเมื่อพนักงานปฏิบัติงานมาจนครบเกษียณอายุหรือปฏิบัติงานให้กับกิจการมาอย่างระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เงินกู้ยืม การประกันชีวิต สุขภาพ และอุบัติเหตุให้กับพนักงาน เป็นต้น

3. สวัสดิการสังคม

มีลักษณะเป็นการคิดคำนวณลักษณะน้อยกว่าและบางครั้งก็ถือว่าเป็นสิ่งที่จะต้องให้อยู่แล้ว ในสหรัฐอเมริกาสวัสดิการด้านนี้แสดงออกในรูปของการจัดการงานบุคคลที่ดี รวมทั้งเทคนิคที่พัฒนาดีแล้วในด้านการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) ส่วนในอังกฤษจะหนักไปทางด้านการศึกษาแนะนำแก่คนงาน (Employee Counselling) กิจกรรมบันเทิงและกีฬา และการเยี่ยมเยียนคนงานที่เจ็บป่วย ฯลฯ

สวัสดิการที่ถือว่า เป็นสวัสดิการสังคม พอที่จะรวบรวมได้ดังนี้

ก. บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญแก่ชีวิตประจำวัน เช่น

1. บริการด้านที่อยู่อาศัย โดยติดต่ออย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานของรัฐหรือของเอกชนที่ทำหน้าที่สร้างที่อยู่อาศัย การสร้างที่พักอาศัยให้คนงานอาจมีปัญหาบ้างในประเด็นที่ว่า คนงานไม่อาจเป็นเจ้าของบ้านนั้นได้ และอาจมีปัญหาเมื่อต้องออกจากงาน
2. บริการรถรับส่ง
3. บริการอาหารหรือเครื่องดื่มในระหว่างปฏิบัติงาน
4. เครื่องแบบพนักงาน
5. ร้านขายสินค้าราคาถูก

ข. บริการด้านการพักผ่อนหย่อนใจ เพื่อเสริมสร้างผลานามัยและการมีจิตใจที่ดี เช่น

1. สโมสรสถานที่และอุปกรณ์กีฬา
2. สดงานรื่นเริงในเทศกาลต่าง ๆ เช่น ปีใหม่
3. สดที่คนากรเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจในโอกาสที่เหมาะสม และความสะดวกเกี่ยวกับสถานที่พักบางแห่งมีที่พักให้
4. เปิดเพลงให้ฟังเมื่อเวลาหยุดพักหรือระหว่างทำงาน
5. สดให้มีสถานที่ ๆ พนักงานจะพบปะพูดคุยและพักผ่อนหย่อนใจร่วมกัน

ค. บริการด้านวิชาการ เช่น

1. บริการและให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมายหรือเรื่องอื่น ๆ ซึ่งมีขอบเขตของการบริการกว้างขวางมาก นายจ้างที่ไม่ได้สนใจอย่างแท้จริงต่อความอยู่เย็นเป็นสุขของคนงานย่อมจะไม่ให้ความช่วยเหลือในด้านที่เกี่ยวกับปัญหาส่วนตัวหรือความช่วยเหลือทางด้านกฎหมาย

2. สดให้มีห้องสมุดหรือห้องอ่านหนังสือ ซึ่งมีหนังสือพิมพ์รายวัน สัปดาห์ รายเดือน หรือหนังสือพิมพ์อื่น ๆ ที่อยู่ในความสนใจของพนักงานส่วนใหญ่
3. การให้ข่าวสารและจัดบริการสำหรับพนักงานตามกลุ่มอายุ เช่น พนักงานหนุ่มสาวที่เพิ่งจบการศึกษาใหม่ ๆ ควรจะมีโครงการฝึกอบรมและบริการ สำหรับพักผ่อนหย่อนใจที่เหมาะสมกับวัยและความสนใจของคนกลุ่มนี้ ในขณะที่คนงานผู้ใหญ่จะมีความสนใจใคร่รู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับบำนาญ หรือ ต้องการความเอาใจใส่ช่วยเหลือในการที่จะต้องเปลี่ยนวิถีชีวิตใหม่หลังเกษียณอายุ กิจกรรมจะเป็นแบบใดไม่สำคัญเท่ากับว่าต้องเป็นกิจกรรมที่ จะตอบสนองความต้องการของพนักงานอย่างแท้จริง

ในประเทศไทย สำหรับวงราชการมีสมาคมข้าราชการบำนาญ แต่ในวง- การอุตสาหกรรมยังไม่มีสมาคมทำนองนี้ คนส่วนมากถึงถึงวาระเกษียณเพียงใน เรื่องรายได้และผลประโยชน์ต่าง ๆ จะต้องลดลงเท่านั้น มิได้ตระหนักว่าหาก ตนมิได้ให้ความสนใจในงานอดิเรกอื่นใด นอกเหนือจากงานที่ทำอยู่แล้ว เมื่อ ออกจากงานมีเวลาว่างมากมายจะพบว่าชีวิตว่างเปล่าและน่าเบื่อหน่ายที่สุด

สวัสดิการทางสังคมของฝ่ายจัดการอาจจัดกิจกรรมที่จะช่วย "เตรียม" พนักงาน สำหรับวาระนี้ได้ หรืออาจตั้งสมาคมผู้เกษียณอายุ ถ้ามีส่วนรวมคนมากพอ

- ง. บริการอื่น ๆ เช่น การบำนาญความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงานดีและยาวนาน (Service Recognition) อาจให้เป็นเช่น นาฬิกา ปากกา สลักข้อความ เป็นต้น

จะเห็นได้ว่า สวัสดิการบางเรื่องไม่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือโดยทางอ้อมกับหน้าที่งานหรือ ผลงานของพนักงาน ดังนั้นนายจ้างหลายคนจึงปฏิเสธที่จะจัดให้ในสิ่งเหล่านั้น โดยอ้างว่า ไม่อยู่ในขอบข่ายที่องค์การจะต้องมีภาระรับผิดชอบ เพราะ

1. ปัญหาทางครอบครัวของพนักงานไม่ใช่หน้าที่ของฝ่ายจัดการ
2. การอุปถัมภ์ค้ำชูยิ่งทำให้พนักงานไม่เป็นตัวของตัวเอง ต้องพึ่งองค์การอยู่ร่ำไป
3. การให้สวัสดิการเป็นการลุ่มลุ่มรำยำไม่เหมาะสำหรับการดำเนินการขององค์การ

ธุรกิจที่แสวงหากำไร

ดังนั้นถ้าไม่มีกฎหมายบังคับ นายจ้างเหล่านั้นก็คงไม่จัดสวัสดิการให้ แต่มีนายจ้างบางกลุ่มที่เห็นว่าควรมีการจัดสวัสดิการให้กับพนักงาน เพราะมีความเชื่อว่าเป็นการโฆษณาชื่อเสียงของกิจการ กิจการสามารถซื้อความภักดีและความรู้สึกบุญคุณจากพนักงาน

ในฐานะที่ฝ่ายบุคคลเป็นผู้ทำหน้าที่ประสานผลประโยชน์และความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายจัดการกับฝ่ายพนักงาน ย่อมมีหลักการในการจัดสวัสดิการว่าไม่ใช่เพราะกฎหมายบังคับ และในขณะเดียวกันก็ไม่ใช่เป็นเพราะติดสินบนพนักงาน แต่ให้เพราะการจัดสวัสดิการเป็นหน้าที่งานในการบริหารงานบุคคล ในเมื่อกิจการต้องการทั้งประสิทธิภาพในขณะที่ปฏิบัติงานและทัศนคติที่ดีจากพนักงานตลอดเวลาที่มีสถานภาพเป็นพนักงานของกิจการ สถานภาพความเป็นพนักงานของกิจการมีอยู่ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่ใช่แต่เฉพาะในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในกิจการเท่านั้น ดังนั้นกิจการจึงควรจัดสวัสดิการเพื่อให้พนักงานได้รับความพอใจ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาส่วนตัวทางบ้านหรือในสังคมของพนักงานก็ตาม พนักงานที่มีปัญหาเดือดร้อน ไม่สามารถขจัดบำบัดปัญหาให้คลี่คลายไปในทางที่ดีได้ มักจะทำงานไม่ได้ผลดี เมื่อมีแต่เรื่องครุ่นคิดสิ่งมีอารมณ์เสีย ขาดสมาธิอาจเกิดความผิดพลาดได้ง่าย ย่อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย น้อย ๆ อาจเป็นต้นเหตุของอุบัติเหตุร้ายแรงก่อความสูญเสียไม่เพียงแต่ตัวพนักงานเองเท่านั้น แต่แก่กิจการด้วย เพราะฉะนั้นสิ่งสมควรที่กิจการจะเข้ารับภาระขจัดทุกข์ร้อนจากพนักงาน โดยอาศัยโครงการสวัสดิการต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อผลประโยชน์ตอบแทนแก่กิจการ คือความสำเร็จเป้าหมายในที่สุด

ประโยชน์ของการให้สวัสดิการ¹

ก. ประโยชน์ต่อองค์กร

1. เป็นการเพิ่มผลผลิตของกิจการ
2. เพิ่มความเชื่อถือและความภักดีของคนงานต่อองค์กร
3. เป็นการบำรุงขวัญพนักงานขององค์กร

¹ สัมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, หน้า 261 - 262.

4. มีประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์ชื่อเสียงขององค์กร
5. ลดอิทธิพลของลัทธิภาพแรงงานและการแทรกแซงของรัฐบาล
6. ช่วยเหลือในการสรรหา คัดเลือก และบรรจุคนงาน
7. ป้องกันการแย่งชิงพนักงานขององค์กรคู่แข่ง
8. พนักงานมีส่วนร่วมในกิจการขององค์กรมากขึ้น
9. ลดการร้องทุกข์

ข. ประโยชน์ต่อพนักงาน

1. มีความพอใจในการทำงานมากขึ้น
2. ความเป็นอยู่ที่ดี
3. สัมพันธภาพระหว่างคนงานและนายจ้างดีขึ้น
4. ลดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน การลาออก และขาดงาน
5. ขจัดความเครียด เครียดในการปฏิบัติงาน
6. ช่วยส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิตของพนักงานให้อยู่ในสภาพที่ดี

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย