

เอกสารอ้างอิง

หนังสือ

- กรรณิการ์ นิยมศิลป์. การเงินและค่าจ้างในอุตสาหกรรม. กรุงเทพมหานคร: แสงจันทร์การพิมพ์, 2527.
- กล้า สมตระกูล. ช่างประปาและสุขภัณฑ์เบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: ทิพย์อักษร, 2525.
- จินตนา พรนิโลพรรณ, และ อัญชลี ค้อคงคา. เศรษฐศาสตร์แรงงาน. กรุงเทพมหานคร: นำกัการพิมพ์, 2527.
- เจริญ ศิริพันธ์. แนวความคิดและหลักการที่แท้จริงในการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำ. กรุงเทพมหานคร: กรมแรงงาน, 2524.
- เฉลียว โพนิพิรุทธ์. งานปูนก่อสร้าง. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ จุจินไทย, 2521.
- ชวิญ เป้าอารีย์, และ สวัสดิ์ อุดมโกชน. งานไม้-ก่อสร้าง. กรุงเทพมหานคร: ธนะการพิมพ์, 2527.
- ธงชัย สันติวงศ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- นราศรี ไววนิชกุล. คำบรรยายประกอบการสอนวิชาการเบี่ยงวิถีวิจัษสุรกิจ. กรุงเทพมหานคร: คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

- บัณฑิตย์ อินทรชื่อน. การบริหารงานบุคคล และ การลัมมนาางานบุคคล.
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2526.
- ประคอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2523.
- พนม ภัยหน่าย. การบริหารงานก่อสร้าง. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: บริษัทเอเชียเพรสจำกัด, 2527.
- แมน สารรัตน์. เศรษฐศาสตร์แรงงาน. กรุงเทพมหานคร: O.S PRINTING HOUSE CO.LTD., 2527.
- वलันต์ ชีรานุรักษ์. รวมกฎหมายแรงงานก่อสร้าง. กรุงเทพมหานคร: ชีรานุสรณ์การพิมพ์, 2526.
- วีระ บุรณากาญจน์. การปฏิบัติงานสนาม เอกสารประกอบคำบรรยายใน หลักสูตรการอบรมภาคฤดูร้อน เรื่อง การควบคุมการก่อสร้าง อาคาร คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.
- คิวนพร มั่นทุกานนท์, กรรณิการ์ นิยมศิลป์, และนภาพร ชันชนภา. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คนพิมพ์อักษรกิจ, 2527.
- ศูนย์พัฒนาแรงงานและการจัดการ คณะเศรษฐศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ผู้รวบรวม). คำบรรยายวิชาแรงงานสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- . คณะเศรษฐศาสตร์ . คำบรรยายในการอบรมการบริหารงานบุคคล และ แรงงานสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2525.

สัญญา โคนุทานุรักษ์. "การศึกษาความคิดเห็นของนายจ้างและลูกจ้างของอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดเล็กในเขตกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในปัจจุบัน." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชา-
พาณิชย์ศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2523.

สุดาศิริ เองพุลธนา. คำบรรยายกฎหมายแรงงานและอุตสาหกรรม.
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์นิติบรรณาการ, 2526.

สุณี ฉัตราคม. ค่าจ้างและทฤษฎีค่าจ้าง. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพ
มหานคร: บริษัทประชาชน, 2525.

สถาบันไทยคดีศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ , นิยะดา ชุณหวงค์.
การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. เอกสารวิจัยหมายเลข2.
พิมพ์ครั้งที่2. กรุงเทพมหานคร: ธรรมศาสตร์, 2525.

เสนาะ ตีเยาว์, สุปราณี ศรีฉัตรเกษม, และ นิยะดา ชุณหวงค์.
การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2525.

เอกสารอื่นๆ

มหาดไทย, กระทรวง. เรื่องคุ้มครองแรงงาน ฉบับลงวันที่ 16 เมษายน
2515, ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม81,99 ลงวันที่
16 เมษายน 2515, กรุงเทพมหานคร: 2515.

มหาดไทย, กระทรวง. เรื่องความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้าง
ฉบับลงวันที่ 10 มิถุนายน 2519, กรุงเทพมหานคร: 2519.

มหาดไทย, กระทรวง. เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ, ราชกิจจานุเบกษา
ฉบับพิเศษ เล่ม 90 ตอนที่ 10 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2521,
กรุงเทพมหานคร: 2521.

ฝ่ายมาตรฐานสถิติ, กรมแรงงาน. ช่างไฟฟ้าประจำอาคาร. วารสาร
แรงงานสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร: กรมแรงงาน, ฉบับที่ 9,
2518.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Bibliography

Books

- Armstrong Michael, Lorentzen, John F. Handbook of Personnel Management. Practice, 2nd.ed.
Englewood Cliff: Prentice-Hall Inc., 1982.
- Clarence, Douglas J , Elwer, Munger L. Construction Management. Englewood Cliff: Prentice-Hall, Inc,
1969.
- Henderson, Richard I. Compensation Management, 2nd.ed.
Reston: Plubishing Co., 1979.
- Milkovich, George T, Newman, Jerry M. Compensation.
Plano: Business Publication Inc., 1984.
- Milton, Rock L. Handbook of Wage and Salary Administration. New York: McGraw-Hill Co., 1971.
- Robbins, Stephen P. Personnel: The Management of Human Resources. Englewood Cliff: Prentice-Hall, Inc.,
1982.
- Yoder Dale. Personnel Management and Industrial Relations.
6nd,ed.EnglewoodCliff: Prentice-Hall, Inc., 1981.

Zollitsch, Herbert G, Adolph Langsner. Wage and Salary Administration, 2nd. ed. Chicago: South-Western Publishing Co., 1970.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

สาระสำคัญของกฎหมายแรงงาน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ตราไว้ ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2521)

ฯลฯ

มาตรา 31 การเกณฑ์แรงงาน จะกระทำมิได้ เว้นแต่โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการป้องกันภัยพิบัติสาธารณะอันมีมาเป็นการฉุกเฉิน หรือโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายซึ่งบัญญัติให้กระทำได้ในระหว่างเวลาที่ประเทศอยู่ในภาวะการรบหรือสงครามหรือในระหว่างเวลาที่มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือประกาศใช้กฎอัยการศึก

ฯลฯ

มาตรา 36 บุคคลย่อมมีเสรีภาพในการชุมนุม โดยสงบและปราศจากอาวุธ การจำกัดเสรีภาพเช่นว่านี้ จะกระทำมิได้ เว้นแต่โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะในกรณีการชุมนุมสาธารณะ และเพื่อคุ้มครองสะดวกของประชาชนที่จะใช้ที่สาธารณะ หรือเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยในระหว่างเวลาที่ประเทศอยู่ในภาวะการรบ หรือการสงคราม หรือในระหว่างเวลาที่มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือประกาศใช้กฎอัยการศึก

มาตรา 37 บุคคลย่อมมีเสรีภาพในการรวมกันเป็นสมาคม สหภาพ สหกรณ์ หรือหมู่คณะอื่น

การรวมกัน การจัดตั้ง การดำเนินกิจการและการเลิกของสมาคม สหภาพ สหพันธ์ สหกรณ์ หรือหมู่คณะอื่น ย่อมเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

ฯลฯ

มาตรา 42 บุคคลย่อมมีสิทธิเสนอเรื่องราวร้องทุกข์ ภายในเงื่อนไขและวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ

ฯลฯ

มาตรา 72 รัฐพึงส่งเสริมให้ประชากรวัยทำงานมีงานทำตามควรแก่อัตภาพ และพึงคุ้มครองแรงงานและจัดระบบแรงงานสัมพันธ์รวมทั้งค่าแรงตอบแทนให้เป็นไปโดยเป็นธรรม

ฯลฯ

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วย การจ้างแรงงาน
ค่าจ้าง (สินจ้าง)

1. หากไม่มีพฤติการณ์ที่จะคาดหมายว่า เป็นการให้ทำงานเปล่าแล้ว ถือว่าผู้ให้ทำงานนั้นมีคำมั่นว่าจะให้ค่าจ้างด้วย (มาตรา 536)

2. ถ้าไม่มีสัญญากำหนด หรือจาริตประเพณีว่าจะจ่ายค่าจ้างเมื่อไรแล้ว ให้จ่ายค่าจ้างเมื่องานเสร็จ หรือเมื่อสุดระยะเวลาของการจ่ายค่าจ้าง (มาตรา 580)

การโอนสิทธินายจ้างและหน้าที่ลูกจ้าง ถ้านายจ้างจะโอนสิทธิของตนให้แก่ผู้อื่น หรือลูกจ้างจะให้คนอื่นทำงานแทน อีกฝ่ายหนึ่งจะต้องยินยอมเสียก่อน มิฉะนั้นจะเลิกสัญญาได้ (มาตรา 577)

การต่อสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาจ้างที่ครบกำหนด แต่ลูกจ้างยังทำงานต่อไป นายจ้างก็ไม่พักท้วง สันนิษฐานว่า สัญญานั้นทำกันใหม่ต่อไป (มาตรา 581)

การเลิกสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาจ้างแรงงานจะเลิกได้ด้วยวิธีดังนี้

1. ถ้าไม่ได้กำหนดเวลาไว้ จะบอกกล่าวเมื่อก่อนถึงหรือเมื่อถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่ง แต่การเลิกจ้างจะเกิดขึ้นเมื่อถึงกำหนดจ่ายในคราวต่อไป (มาตรา 582)

2. ถ้าลูกจ้างจงใจขัดคำสั่ง ไม่นำพาต่อคำสั่งเป็นอาจิม ละทิ้งงาน ทำความผิดร้ายแรงหรือทำอย่างอื่นที่ไม่สมกับหน้าที่โดยถูกต้องและสุจริต นายจ้างจะให้ออกโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้าก็ได้ (มาตรา 583)

3. ถ้าลูกจ้างขาดงานโดยมีเหตุอันสมควรและเพียงระยะสั้น นายจ้างจะเลิกสัญญาจ้างยังมีได้ (มาตรา 579)

4. ถ้าลูกจ้างรับรองแม้โดยปริยายว่า ตนเป็นผู้มีฝีมือเป็นพิเศษ ต่อมาปรากฏว่าไม่มี นายจ้างจะเลิกสัญญาจ้างก็ได้ (มาตรา 578)

5. ถ้าการจ้างสำคัญอยู่ที่ตัวบุคคล ต่อมานายจ้างตาย สัญญาจ้างนั้นระงับลงเลย (มาตรา 584)

ใบสำคัญแสดงการทำงาน เมื่อการจ้างสุดสิ้นลง ลูกจ้างมีสิทธิจะได้รับใบสำคัญแสดงว่าลูกจ้างทำงานมานานเท่าใด ทำงานเป็นอย่างไร (มาตรา 585)

ค่าเดินทางกลับ ถ้านายจ้างนำลูกจ้างมาจากถิ่นอื่น และออกค่าเดินทางให้ เมื่อการจ้างสิ้นสุดถ้าไม่มีสัญญาเป็นอย่างอื่น จะต้องให้ค่าเดินทางขากลับให้ แต่ลูกจ้างจะต้องไม่ออกเพราะทำความผิดและต้องกลับไปถิ่นเดิมในเวลาอันสมควร (มาตรา 582)

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2515, ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองโรงงาน และประกาศกระทรวงมหาดไทย ที่เกี่ยวข้อง (กฎหมายคุ้มครองแรงงาน)

ขอบเขต 1. บังคับในงานที่แสวงกำไรในทางเศรษฐกิจ

2. ไม่บังคับ ในงานเกษตรกรรม ซึ่งได้แก่ งานเพาะปลูก ประมง ป่าไม้ เลี้ยงสัตว์ ซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างตลอดปี (แต่ยังบังคับเรื่องการจ่ายค่าจ้าง และการจ่ายเงินทดแทน)

3. ไม่บังคับ แก่ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

4. ไม่บังคับ นายจ้างในส่วนที่จ้างลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับงานบ้าน

ประเภทลูกจ้าง

1. ลูกจ้างประจำ หมายถึงลูกจ้างที่จ้างไว้เป็นการประจำ

2. ลูกจ้างชั่วคราว หมายถึงลูกจ้างที่จ้างไว้ไม่ประจำ ทำงานเป็นครั้งคราวเป็นการจร หรือตามฤดูกาล

สิทธิลูกจ้างชั่วคราว

1. ลูกจ้างชั่วคราวที่ทำงานเกิน 120 วัน (โดยรวมวันหยุดวันลาด้วย) ตั้งแต่วันที่ 121 เป็นต้นไป มีสิทธิตามกฎหมายนี้เช่นเดียวกับลูกจ้างประจำ

2. ถ้านายจ้างเลิกจ้างชั่วคราวก่อนครบ 120 วัน เพื่อมิให้ลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิตามกฎหมาย ให้นำเวลาทำงานทั้งสองตอนรวมเข้าด้วยกัน

ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน นายจ้างต้องปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. เวลาทำงานปกติ ให้กำหนดเวลาทำงานปกติไม่เกินดังนี้

(1) งานอุตสาหกรรม สัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

(2) งานขนส่ง วันละ 8 ชั่วโมง (ห้ามทำงานล่วงเวลา เว้นแต่อธิบดีกรมแรงงานอนุญาต)

(3) งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกาย ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (เช่น งานไต่ดิน ไตน้ำ ในถ้ำ งานเกี่ยวกับความร้อนจัด เย็นจัด เป็นต้น)

(4) งานพาณิชยกรรมหรืองานอย่างอื่น สัปดาห์ละ 54 ชั่วโมง

2. เวล่านัก

(1) ให้มีเวล่านัก (ภายใน 5 ชั่วโมง นับแต่เริ่มทำงาน) วันละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

(2) นายจ้างกับลูกจ้างอาจตกลงล่วงหน้าให้พักไม่น้อยกว่าครึ่งละ 20 นาที และรวมกันและไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมงก็ได้

- (3) เวลาพักไม่ต้องมี ถ้าเป็นงานที่ต้องทำติดต่อกันไปโดยลูกจ้างยินยอม หรืองานฉุกเฉินที่จะหยุดเสียมิได้

3. การทำงานเกินเวลาทำงานปกติและค่าล่วงเวลา

- (1) ถ้าเป็นงานที่จะต้องทำติดต่อกันไปและหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉินจะหยุดมิได้ จะให้ทำงานเกินเวลาทำงานปกติก็ได้
- (2) เมื่อประโยชน์แก่การผลิต การจำหน่าย การบริการ จะให้ทำงานเกินเวลาทำงานปกติได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมแรงงานแล้ว
- (3) ถ้าให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลาทำงานปกติในวันทำงาน ให้จ่ายล่วงเวลาไม่น้อยกว่า หนึ่งเท่าครึ่ง ของค่าจ้าง ตามชั่วโมงที่ทำเกิน
- (4) ถ้าให้ลูกจ้างทำงานเกินเวลาทำงานปกติในวันหยุด ให้จ่ายค่าล่วงเวลาเป็นสามเท่าของค่าจ้างตามชั่วโมงที่ทำเกิน
- (5) ถ้ากำหนดจ่ายค่าล่วงเวลาสูงกว่า ก็ให้เป็นไปตามนั้น
- (6) ลูกจ้างต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะได้รับล่วงเวลาคือ ลูกจ้างในตำแหน่งซึ่งมีอำนาจทำการแทนนายจ้าง ในการจ้าง ลดค่าจ้าง วินิจฉัยข้อร้องทุกข์ ให้บำเหน็จ ลงโทษ เลิกจ้าง และลูกจ้างในงานขบวนการจัดการรถไฟ งานขนส่ง งานเปิดปิดประตูน้ำ งานอ่านระดับน้ำ งานเผ้าสถานที่ และงานนอกสถานที่ซึ่งไม่อาจกำหนดเวลาทำงานอย่างแน่นอนได้ ทั้งนี้ นอกจากนายจ้างตกลงจ่ายให้เอง

4. การหยุดประจำสัปดาห์

- (1) ให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ในวันใดก็ได้ สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 1 วัน
- (2) ในงานบางอย่าง เช่น งานโรงแรม งานขนส่งในป่า งานในที่ทุรกันดาร งานประมง งานดับเพลิง เป็นต้น นายจ้างกับลูกจ้างอาจตกลงล่วงหน้าให้สะสมและเลื่อนไปหยุดเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องอยู่ภายใน 4 สัปดาห์

(3) ถ้ากำหนดหยุดไม่แน่นอน ต้องประกาศแจ้งล่วงหน้า 3 วัน และแจ้งให้พนักงานตรวจแรงงานทราบภายใน 7 วัน นับแต่ประกาศกำหนด

5. **การหยุดตามประเพณี** ให้มีวันหยุดตามประเพณีปีละไม่น้อยกว่า 13 วันโดยรวม วันที่ 1 พฤษภาคม คือวันแรงงานแห่งชาติด้วย

ถ้าตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เลื่อนไปหยุดในวันทำงานถัดไป

6. **การหยุดพักผ่อนประจำปี** เมื่อลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปีขอหยุดพักผ่อนประจำปี ปีละไม่น้อยกว่า 6 วันทำงาน ให้นายจ้างกำหนดล่วงหน้าให้ แต่จะตกลงกันล่วงหน้า เลื่อนไปรวมหยุดในปีอื่นก็ได้

7. **การทำงานในวันหยุด และค่าทำงานในวันหยุด**

(1) ถ้าให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด ให้จ่ายค่าทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่า หนึ่งเท่าของค่าจ้าง ถ้าลูกจ้างนั้นไม่ได้รับจ้างในวันหยุดให้จ่ายไม่น้อยกว่าสองเท่าของค่าจ้าง ตามชั่วโมงที่ทำงาน

(2) ถ้ากำหนดจ่ายค่าทำงานในวันหยุดสูงกว่าก็ให้เป็นไปตามนั้น

(3) ลูกจ้างในตำแหน่งซึ่งมีอำนาจทำการแทนนายจ้างในการเลิกจ้าง ลดค่าจ้าง วินิจฉัย ขอร้องทุกข์ ให้บำเหน็จ ลงโทษ ไม่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะได้รับค่าทำงานในวันหยุด ทั้งนี้ นอกจากนายจ้างตกลงจ่ายให้เอง

8. **การลาป่วย** ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้ปีละไม่เกิน 30 วันทำงาน ถ้าลา 3 วันขึ้นไป นายจ้างจะให้แสดงใบรับรองแพทย์ด้วยก็ได้ ถ้านายจ้างมีแพทย์ให้แพทย์นั้นออกใบรับรอง เว้นแต่ลูกจ้างไม่สามารถให้ตรวจได้

9. **การลาคลอด**

(1) ลูกจ้างหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดได้ไม่เกิน 60 วัน

(2) ถ้าลูกจ้างหญิงทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 180 วันมีสิทธิได้รับค่าจ้างไม่เกิน 30 วัน

(3) ถ้าลาครบแล้วยังทำงานไม่ได้อีกให้ลาอีกได้ 30 วัน โดยไม่ต้องจ่ายค่าจ้าง

(4) ก่อนหรือหลังคลอดถ้ามีใบรับรองแพทย์แสดงว่าทำงานเดิม

ไม่ได้ จะต้องพิจารณาเปลี่ยนงานให้เป็นการชั่วคราวตาม
ควร

10. ค่าจ้าง

- (1) ถ้างานมีลักษณะ คุณภาพ และปริมาณอย่างเดียวกัน ต้องจ่ายค่าจ้างเท่ากัน (รวมทั้งค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดด้วย) ไม่ว่าลูกจ้างจะเป็นชายหรือหญิงก็ตาม
- (2) ห้ามจ่ายค่าจ้างเป็นเงินน้อยกว่าอัตราขั้นต่ำตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนดโดยจะยกเลิกผลประโยชน์เดิมของลูกจ้างมิได้
- (3) ต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ (เว้นลูกจ้างรายวัน รายชั่วโมง และตามผลงาน) ในวันหยุดตามประเพณี และในวันหยุดพักผ่อนประจำปี ให้แก่ลูกจ้างประจำ
- (4) ต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดแก่ลูกจ้างในระหว่างเดินทางไปปฏิบัติงานที่อื่นไม่น้อยกว่าค่าจ้างในวันทำงานปกติในระหว่างเดินทาง
- (5) ต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดพักผ่อนประจำปีแก่ลูกจ้างประจำที่ถูกเลิกจ้าง ให้เท่ากับจำนวนวันที่กำหนดเป็นวันพักผ่อนประจำปี ถ้าลูกจ้างประจำนั้นทำงานปีนั้นไม่เต็มปี ก็จ่ายลดน้อยลงตามส่วนของเวลาที่ทำงานในปีนั้น แต่ลูกจ้างนั้นต้องไม่มีความผิดตามที่ประกาศกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ด้วย เช่น ทุจริตต่อหน้าที่ เป็นต้น
- (6) ต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างประจำที่ลาป่วยไม่เกินกำหนด
- (7) ถ้านายจ้างเป็นผู้รับเหมาช่วง ผู้รับเหมาช่วงถัดขึ้นไปตลอดสายถึงผู้รับเหมาชั้นต้นทุกคนต้องร่วมกันรับผิดชอบในการจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานในวันหยุด เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนเงินทดแทน และค่าชดเชยกันจะต้องจ่ายแก่ลูกจ้างทุกคนของนายจ้างนั้น

11. สวัสดิการ

- (1) จัดให้มีน้ำสะอาด ห้องน้ำ ส้วม บัณฑิตยปรุฆมนยาบาล ห้องรักษาพยาบาล สถานพยาบาลและยานพาหนะ ดังในตารางต่อไปนี้

นายจ้างที่มีลูกจ้าง จัดให้มีไม่น้อยกว่า	วัสดุขาด/ที่	ห้องน้ำ/ที่	ล้อม/ที่	ปัจจัยปฐมนพยาบาล/ชุด	ห้องรักษาพยาบาล/ห้อง	สถานพยาบาล/แห่ง	พยาบาล/คน	แพทย์/คน	ยานพาหนะ/คัน
10 คนขึ้นไป	1	1	1	1					
ไม่เกิน 15 คน	1	1	2	1					
ไม่เกิน 40 คน	1	1	3	1					
ไม่เกิน 80 คน	2	1	3	1					
เกิน 80 คนในทุกๆ 50 คน (เศษเกิน 15 ถือเป็น 50) เพิ่ม	1	1	1	1					
200 คนขึ้นไป				1	1		1	1	
1000 คนขึ้นไป				1		1	2	1	1

ปัจจัยในการปฐมนพยาบาลมี 23 รายการ เช่น ยาแดงใส่แผล ยา
 แก้วกดหัวตัวร้อน ยาธาตุน้ำแดง เป็นต้น

12. ลูกจ้างหญิง

- (1) ห้ามลูกจ้างหญิงทำงานอันตราย เช่น งานบนนั่งร้านสูง 10 เมตรขึ้นไป เป็นต้น
- (2) ห้ามใช้ลูกจ้างหญิงทำงานหนัก เช่น ยกของเกิน 30 กก. ในที่ราบ เป็นต้น
- (3) ห้ามใช้ลูกจ้างหญิง ซึ่งอายุต่ำกว่า 18 ปี และยังมีได้สมรส ทำงานในบางสถานที่ คือ สโมสรราตรี สถานเต้นรำ สถานขายสุรา สถานอาบอบนวด และโรงแรม
- (4) ห้ามใช้ลูกจ้างหญิงทำงานในระหว่างเวลา 24.00-6.00 น. เว้นแต่งานที่ต้องทำติดต่อกันไปหรืองานกะ หรืองานที่ต้องทำในเวลานั้น

13. ลูกจ้างเด็ก

- (1) ห้ามรับเด็กซึ่งอายุต่ำกว่า 12 ปี เป็นลูกจ้าง
- (2) ถ้ารับเด็กอายุ 12 แต่ไม่ถึง 15 ปี ทำงานจะต้องเป็นงานที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เช่น งานส่งหนังสือพิมพ์ งานรับใช้ที่เกี่ยวกับการกีฬา งานเก็บดอกไม้ เป็นต้น ถ้าจะให้ทำงานอย่างอื่น จะต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานออกไปอนุญาตเสียก่อน
- (3) ห้ามใช้ลูกจ้างเด็กอายุ 12 แต่ไม่ถึง 15 ปีทำงานระหว่างเวลา 22.00-06.00 น. เว้นแต่งานเกี่ยวกับการแสดง แต่ต้องได้รับการพักผ่อนพอสมควร
- (4) ห้ามให้ลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ทำงานในวันหยุด
- (5) ห้ามให้เด็กอายุ 15 แต่ไม่ถึง 18 ปีทำงานอันตรายตามที่กำหนด (เช่น งานไต่ดิน ใต้น้ำ งานขนส่งวัตถุเคมี วัตถุพิษ วัตถุระเบิด และวัตถุไวไฟ เป็นต้น)

14. ค่าชดเชย

- (1) ถ้าเลิกจ้างลูกจ้างประจำ ต้องจ่ายค่าชดเชยให้ เว้นแต่ที่จ้างมีกำหนดแน่นอนและเลิกจ้างตามนั้นหรือที่อยู่ระหว่างทดลองงานที่มีกำหนดไม่เกิน 180 วันหรือที่ทำผิดคือทุจริตต่อหน้าที่ จงใจทำให้นายจ้างเสียหาย ผ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบคำสั่งและเตือนเป็นหนังสือแล้ว ละทิ้ง

หน้าที่สามวันทำงานติดต่อกัน ประมาทเส้นเลือดให้นายจ้าง
เสียหายร้ายแรง หรือได้รับโทษจำคุก

- (2) อัตราค่าชดเชย ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง (อัตราสุก
ท้าย) ของจำนวนวันดังนี้
 - ก. ทำงานครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี จ่าย 30 วัน
 - ข. ทำงานครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จ่าย 90 วัน
 - ค. ทำงานครบ 3 ปีขึ้นไป จ่าย 180 วัน

15. **หลักฐานการทำงาน** นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปเป็น
ประจำ ต้องจัดให้มี

- (1) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเป็นภาษาไทยประกาศโดย
เปิดเผย ณ สถานที่ทำงานและส่งสำเนาให้อธิบดีกรมแรง
งานทราบภายใน 7 วัน
ข้อบังคับต้องระบุเรื่อง วันทำงาน เวลาทำงานปกติ
เวลาพัก วันและสถานที่จ่ายค่าจ้างการทำงานล่วงเวลา วันหยุด
การทำงานในวันหยุด การลา วินัยและโทษ การยื่นคำร้องทุกข์
และการเลิกจ้าง
- (2) ทะเบียนลูกจ้าง โดยมีชื่อเพศ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด
ที่อยู่ปัจจุบัน วันเริ่มจ้างและประโยชน์อื่น ๆ และวันสิ้นสุด
การจ้าง (ถ้ามี) ของลูกจ้าง
- (3) เอกสารเกี่ยวกับการคำนวณค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำ
งานในวันหยุด โดยระบุวันเวลาทำงาน ผลงานที่ทำได้สำ
หรับการจ้างตามผลงานและจำนวนเงินที่จ่าย โดยมีลาย
มือชื่อลูกจ้างผู้รับเงิน

ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

- (1) เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานนาย
จ้างต้องให้การปฐมพยาบาลหรือการรักษาพยาบาลให้
- (2) เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ให้
นายจ้างแจ้งการประสบอันตรายต่อพนักงานเงินทดแทนในท้องที่ที่สำนักงาน หรือ
หน่วยงานของนายจ้างตั้งแต่อยู่ภายใน 15 วัน นับแต่ทราบและให้ลูกจ้างยื่นคำร้อง
เรียกเงินทดแทนต่อพนักงานเงินทดแทนในท้องที่นั้น
- (3) ถ้าลูกจ้างตายเนื่องจากการทำงาน ให้ผู้มีสิทธิต่อไปยื่นคำร้อง



เรียกเงินทดแทน คือ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร อายุต่ำกว่า 18 ปี บุตร อายุเกิน 18 ปี ที่กำลังศึกษา หรือที่ทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(4) ถ้าลูกจ้างตายเนื่องจากการทำงานไปแล้ว 48 ชั่วโมง ยังไม่มีสิทธิของเป็นผู้จัดการศพ ให้นายจ้างจัดการศพนั้น

(5) เมื่อมีการแจ้งการประสบอันตรายหรือมีการยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทน หรือปรากฏว่ามีการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือตายเนื่องจากการทำงาน ให้นพนักงานเงินทดแทนสอบสวน โดยไม่ชักช้า แล้วพิจารณาสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนแก่ฝ่ายลูกจ้าง แต่คู่กรณีมีสิทธิอุทธรณ์ได้ภายใน 30 วัน ถ้ายังไม่เห็นด้วยอีกมีสิทธินำคดีสู่ศาลภายใน 30 วัน

เงินทดแทน

(1) เงินทดแทน คือ ค่าทดแทน ค่ารักษายาบาล และค่าทำศพ

(2) เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือตายเนื่องจากการทำงานให้นายจ้างจ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือน เป็นอัตราร้อยละ 50-60 ของค่าจ้างรายเดือนโดยเฉลี่ย ตามระยะเวลาที่กำหนดโดยพนักงานเงินทดแทนจะสั่งให้จ่ายแต่นายจ้างกับฝ่ายลูกจ้างจะตกลงจ่ายเป็นคราวเดียว หรือรายระยะเวลาอย่างอื่นมิได้ แต่จะหักส่วนลดเกินร้อยละ 4 ไม่ได้

(3) เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน นายจ้างต้องจ่ายค่ารักษายาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น ไม่เกิน 20,000 บาท โดยพนักงานเงินทดแทนจะสั่งให้จ่าย แต่จ่ายทันทีเมื่อฝ่ายลูกจ้างร้องขอ

(4) เมื่อลูกจ้างตายเนื่องจากการทำงานให้นายจ้างจ่ายค่าทำศพสามเท่าของค่าจ้างรายเดือนซึ่งไม่น้อยกว่า 1,500 บาท ไม่เกิน 5,100 บาท โดยพนักงานเงินทดแทนจะสั่งให้จ่าย

(5) นายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทนเพราะเหตุเนื่องจากลูกจ้างเสแสร้งเครื่องดองของเมาจนไม่สามารถครองสติได้ จงใจให้ตนเองหรือผู้อื่นประสบอันตรายหรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตรายโดยพนักงานเงินทดแทนจะเป็นผู้พิจารณาและวินิจฉัยไม่ต้องจ่าย

(6) เงินทดแทนไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี

เงินสมทบ

นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป (แม้ภายหลังมีลูกจ้างไม่ถึง 20 คนก็ตาม) มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบแก่กองทุนเงินทดแทนตามอัตราที่กำหนด เมื่อนายจ้างได้จ่ายเงินสมทบให้แก่กองทุนเงินทดแทนแล้ว ถ้าลูกจ้างประสบอัน

ตรายหรือเจ็บป่วยหรือตายเนื่องจากการทำงานนายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทน แต่กองทุนเงินทดแทนจะจ่ายให้แทน

ทนายความลูกจ้าง

ลูกจ้างที่ยากจนมีข้อพิพาทแรงงานกับนายจ้างและคดีมีมูล กระทรวงมหาดไทยมีอำนาจสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ เป็นทนายความดำเนินคดีให้กับลูกจ้างได้ โดยกระทรวงมหาดไทยแจ้งให้ศาลทราบ พนักงานเจ้าหน้าที่

ซึ่งกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง เพื่อปฏิบัติตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 มีอำนาจเข้าไปในสถานที่ทำงานเพื่อตรวจตราสอบถาม เรียกบุคคลมาชี้แจง หรือให้ส่งเอกสารหลักฐานเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 103

การฝ่าฝืน
ผู้ฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือ ทั้งจำทั้งปรับ

เมื่อมีความผิดตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ 103 คณะกรรมการเปรียบเทียบ ซึ่งมีอธิบดีกรมแรงงาน อธิบดีกรมตำรวจหรือผู้แทน และอธิบดีกรมอัยการหรือผู้แทน มีอำนาจเปรียบเทียบได้

ศูนย์วิทยุทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ข

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์

เรื่อง การศึกษาอัตราค่าจ้างแรงงานของธุรกิจก่อสร้างในจังหวัดเชียงใหม่

โดย นายธีรวุฒิ วานิช นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย

ภาควิชาพาณิชย์ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจ และผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจ้างแรงงานของธุรกิจ

ตอนที่ 3 ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อกระบวนการกำหนดอัตราค่าจ้าง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจและผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดเติมคำลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย ลงใน หน้าข้อความ
ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 30 ปี

31 - 40 ปี

41 - 50 ปี

51 - 60 ปี

60 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

- ปริญญาตรี ปวช.
 ปวส. อื่นๆ ระบุ.....

4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใดในบริษัท

- ผู้จัดการ รองผู้จัดการ
 วิศวกร อื่นๆ ระบุ.....

5. ท่านทำงานในตำแหน่งนี้มานาน

- ต่ำกว่า 5 ปี 6 - 10 ปี
 11 - 20 ปี 21 - 30 ปี
 30 ปีขึ้นไป

6. กิจการของท่านดำเนินงานรับเหมาก่อสร้างประเภท (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- งานก่อสร้างชลประทาน งานก่อสร้างโครงสร้าง(อาคาร)
 งานก่อสร้างสะพาน งานก่อสร้างประปา
 งานก่อสร้างทางหรือถนน อื่นๆ ระบุ.....

7. ท่านสามารถรับเหมาก่อสร้างได้ในวงเงินสูงสุด

- ไม่เกิน 10 ล้านบาท 51 - 100 ล้านบาท
 11 - 50 ล้านบาท 100 ล้านบาทขึ้นไป

8. บริษัทของท่านเป็นบริษัทรับเหมาช่วง (SUB CONTRACTOR) ด้วยหรือไม่

- เป็น ไม่เป็น

9. บริษัทของท่านดำเนินงานมานาน.....ปี

11. ปัจจุบัน บริษัทของท่านกำลังทำการก่อสร้างอยู่ จำนวน.....แห่ง
ระบุ.....
.....

12. บริษัทของท่านมีผู้ควบคุมงาน ระดับ วิศวกร (ENGINEER) จำนวน.....คน
ระดับ หัวหน้าช่าง (TECHNICIAN) จำนวน..... คน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์จ้างแรงงานของธุรกิจ

คำจำกัดความ

ข้อตกลงเกี่ยวกับสถานการณ์จ้าง หมายถึง ข้อตกลงระหว่างนายจ้างกับ ลูกจ้าง ที่กำหนดเงื่อนไขการจ้างหรือการทำงานในเรื่องเกี่ยวกับ วันเวลาการทำงาน ค่าจ้าง สวัสดิการ การเลิกจ้างและประโยชน์อื่นๆของนายจ้าง หรือลูกจ้าง อันเกี่ยวกับการจ้างหรือการทำงาน

ทะเบียนลูกจ้าง หมายถึง บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลูกจ้างในเรื่องต่างๆ เช่น ชื่อ เพศ สัญชาติ อายุ ที่อยู่ปัจจุบัน วันเริ่มจ้าง อัตราค่าจ้างและผลประโยชน์อื่นๆ วันสิ้นสุดการจ้างของลูกจ้าง เป็นต้น

ค่าแรงจูงใจ หมายถึง ผลตอบแทนซึ่งเป็นเงินที่กระตุ้นให้คนงานใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการทำงานให้ดี และได้มากกว่าระดับปกติ

กองทุนเงินทดแทน หมายถึง เงินจำนวนหนึ่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คน ขึ้นไป มาจดทะเบียน และจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ของกรมแรงงานตามอัตราที่ทางราชการกำหนด เพื่อเข้ากองทุนสำหรับจ่ายเป็นเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างเมื่อประสบอันตรายในเวลาทำงาน

เงินทดแทน หมายถึง เงินที่จ่ายให้ลูกจ้างซึ่งประกอบด้วย ค่ารักษายาพยาบาล , ค่าทดแทนการสูญเสียอวัยวะของร่างกาย เช่น นิ้ว แขน ขา ฯลฯ และ เงินค่าทำศพ

คำชี้แจง

โปรดเติมคำลงในช่องว่าง และทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. ปัจจุบัน บริษัทของท่านมีพนักงานหรือลูกจ้างทั้งสิ้น จำนวน.....คน แบ่งเป็น
 - 1.1 พนักงาน หรือ ลูกจ้าง รายเดือนคน
 - 1.2 พนักงาน หรือ ลูกจ้าง รายวัน คน
2. บริษัทของท่านได้จัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือไม่ (พิจารณาเฉพาะแรงงานรายวัน)
 มี ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ 4)
3. ระยะเวลาของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง คือ (พิจารณาเฉพาะแรงงานรายวัน)
 1ปี จ้างให้ทำงานจนเสร็จเรียบร้อย
 3 ปี ทั้งหมด
 อื่นๆ ระบุ.....
4. บริษัทของท่านมีการจัดทำทะเบียนลูกจ้างไว้หรือไม่
 มี ไม่มี
5. บริษัทของท่านมีการจ้างทำงานล่วงเวลาหรือไม่
 มี ไม่มี (ข้ามไปข้อ 7)

6. ถ้ามี วิธีการคิดค่าจ้างล่วงเวลาคือ

6.1 ค่าจ้างล่วงเวลาในวันทำงานปกติ

1 เท่าครึ่งของค่าจ้างปกติ

อื่น ๆ ระบุ.....

6.2 ค่าจ้างล่วงเวลาในวันหยุด

3 เท่าของค่าจ้างปกติ

อื่นๆ ระบุ.....

7. บริษัทของท่านมีการจ่ายค่าแรงแบบจูงใจหรือไม่

มี

ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ 10)

8. วิธีการในการคิดค่าแรงแบบจูงใจ คือ

คิดตามปริมาณงานที่ลูกจ้างทำ

คิดตามคุณภาพของงาน

คิดตามปริมาณของเสีย

คิดตามเวลาที่ประหยัดได้

อื่นๆ ระบุ

9. ในการคิดค่าแรงจูงใจนั้นคิดให้กับ

ลูกจ้างแต่ละคน

กลุ่มลูกจ้างที่ทำงานด้วยกัน

10. บริษัทมีการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้แก่ลูกจ้าง

ทุก 7 วัน

ทุก 10 วัน

ทุก 15 วัน

จ่ายให้วันต่อไป

อื่นๆ ระบุ.....

11. การจ่ายค่าจ้าง บริษัทมีวิธีการจ่าย คือ

จ่ายให้เป็นรายบุคคล

เหม่าจ่ายให้ผู้รับเหมาค่าแรง

ทั้งสองอย่าง

อื่นๆ ระบุ

12. บริษัทของท่านมีการจ้างงานเป็นผลัดหรือไม่

มี

ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ 14)

13. ถ้ามี บริษัทจัดให้ลูกจ้างทำงาน.....ผลัดต่อวัน

ผลัดที่ 1 เริ่มจาก.....น. ถึง.....น.

ผลัดที่ 2 เริ่มจาก.....น. ถึง.....น.

ผลัดที่ 3 เริ่มจาก.....น. ถึง.....น.

14. บริษัทได้จัดสิ่งต่อไปนี้ให้แก่ลูกจ้างหรือไม่

14.1 จัดรถรับส่งลูกจ้าง มี ไม่มี

14.2 จัดที่นพักอาศัยให้ลูกจ้าง มี ไม่มี

14.3 เลี้ยงอาหารกลางวัน มี ไม่มี

14.4 ค่ารักษาพยาบาลเมื่อประสบอุบัติเหตุ มี ไม่มี

14.5 มีการจ่ายเงินเข้ากองทุนเงินทดแทน มี ไม่มี

ตอนที่ 3 ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อกระบวนการกำหนดอัตราค่าจ้าง

คำจำกัดความ

คำบรรยายลักษณะงาน (JOB DESCRIPTION) หมายถึง คำอธิบายถึงเนื้อหาที่เกี่ยวกับงาน เช่น ชื่อของงาน การใช้เครื่องมือเครื่องใช้ ลักษณะการทำงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนความเกี่ยวพันอื่น ๆ

การระบุคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (JOB SPECIFICATION) หมายถึง การระบุคุณสมบัติของบุคคลที่จะเข้ามาทำงานนั้น และจะต้องมีการบันทึกว่า งานชนิดนั้นจะต้องใช้คนที่มี อายุ เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์อย่างไร

การประเมินค่างาน (JOB EVALUATION) หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้นสำหรับวัดค่า หรือความสำคัญของงานประเภทหนึ่งๆ เพื่อที่จะกำหนดว่า งานขนาดนี้ ควรจ่ายค่าจ้างเท่าใดเป็นอย่างน้อย

โครงสร้างของอัตราค่าจ้าง (WAGE STRUCTURE) หมายถึง แบบแผนที่ชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันของการจ่ายค่าจ้างในระดับหนึ่งๆ ซึ่งมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะของงาน และคุณสมบัติของบุคคลที่ทำงานอยู่ในองค์กรนั้น

คำชี้แจง

โปรดเติมคำลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. บริษัทของท่านมีแผนงานบุคคล หรือไม่

มี

ไม่มี

2. บริษัทของท่าน มีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (JOB DESCRIPTION) หรือไม่

มี

ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ 5)

2.1 สาเหตุที่ทำ

เพื่อกำหนดไว้เป็นมาตรฐาน
สำหรับงานลักษณะต่างๆ

เพื่อให้การทำงานมี
ประสิทธิภาพมากขึ้น

อื่นๆ ระบุ.....

.....

2.2 สาเหตุที่ไม่ทำ

ไม่จำเป็นต้องทำ

ยากแก่การระบุให้แน่นอน
ลงไป

อื่นๆ ระบุ.....

.....

3. บริษัทของท่าน ได้จัดทำการระบุคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (JOB SPECIFICATION) หรือไม่

มี

ไม่มี (ข้ามไปตอบข้อ 5)

3.1 สาเหตุที่ทำให้

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> เพื่อสะดวกในการจัดหาบุคคล
มาทำงานต่อไป | <input type="checkbox"/> ไม่จำเป็นต้องทำ |
| <input type="checkbox"/> เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ
มากขึ้น | <input type="checkbox"/> ยากแก่การระบุให้
แน่นอนลงไป |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
..... | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
..... |

4. จากข้อ 2 หรือ ข้อ 3 ท่านดำเนินการโดยวิธี

- สัมภาษณ์ผู้ที่กำลังปฏิบัติงานนั้นอยู่
- ใช้ความคิดเห็นของวิศวกร
- ใช้แบบแผนจากบริษัทอื่น
- อื่นๆ ระบุ.....

5. บริษัทของท่านเคยมีการจัดทำ การประเมินค่างาน (JOB EVALUATION) เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้าง หรือไม่

- เคย ไม่เคย (ข้ามไปตอบข้อ 7)

6. ท่านทำการประเมินค่างาน โดยวิธี

- ใช้วิธีการจัดลำดับความสำคัญของงาน
- ใช้วิธีการเปรียบเทียบส่วนประกอบของงาน (ได้แก่ ความชำนาญ ,
 ความรับผิดชอบ , การใช้แรงงาน , การใช้ความคิด , สภาพการทำงาน)
- ใช้แบบแผนจากบริษัทก่อสร้างอื่นๆ
- อื่นๆ ระบุ.....

7. บริษัทเคยทำการสำรวจอัตราค่าจ้างแรงงาน จากบริษัทอื่น หรือไม่

- เคย ไม่เคย

8. บริษัทของท่านมีการจัดทำโครงสร้างค่าจ้างหรือไม่

มี

ไม่มี

ขอขอบพระคุณอย่างสูงที่กรุณาให้ความร่วมมือ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์

เรื่อง การศึกษาอัตราค่าจ้างแรงงานของธุรกิจก่อสร้างในจังหวัดเชียงใหม่

โดย นายฉัตรวุฒิ วาณิช นิสิตบัณฑิตวิทยาลัย

ภาควิชาพาณิชย์ศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำชี้แจง

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดระดับชั้นฝีมือของช่าง
- ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและเหตุผลของการจ่ายค่าจ้าง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง

โปรดเติมคำลงในช่องว่างและทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

- 1. เพศ ชาย หญิง
- 2. อายุ.....ปี
- 3. ระดับการศึกษา ปวช. ปริญญาตรี
 ปวส. อื่นๆ.....

4. ตำแหน่งงานปัจจุบัน วิศวกร หัวหน้าช่าง (TECHNICIAN)
 อื่นๆ.....
5. ท่านทำงานในตำแหน่งนี้มานาน
 ต่ำกว่า 5 ปี 6 - 10 ปี
 11 - 20 ปี 20 ปีขึ้นไป
6. ท่านมีผู้ใต้บังคับบัญชาในความรับผิดชอบจำนวน.....คน
7. ท่านได้รับค่าตอบแทน เป็นจำนวน.....บาท/.....
8. ท่านเห็นว่าค่าจ้าง หรือ เงินเดือนที่ได้รับเหมาะสมหรือไม่
 เหมาะสม ไม่เหมาะสม เพราะ.....

คำจำกัดความ

แรงงานไร้ฝีมือ (UNSKILLED WORKERS) หมายถึงแรงงานที่ทำงานง่าย ๆ ไม่อาศัยความรู้ ลูกจ้างสามารถเรียนรู้ และเข้าใจงานได้ง่ายและรวดเร็ว ลักษณะงานจะเป็นงานที่ใช้แรงกายเป็นหลัก งานในระดับนี้ได้แก่กรรมกร ลูกมือ ฝึกหัด เป็นต้น

แรงงานกึ่งฝีมือ (SEMI-SKILLED WORKERS) หมายถึง แรงงานที่มีความสามารถทำงานพื้นฐานและไม่ซับซ้อนมากนัก ขอบเขตของงานที่รับมอบหมายจะมีลักษณะเฉพาะเจาะจงลงไป และจะอยู่ในความควบคุมดูแลหรือนำจากช่างฝีมือ หรือหัวหน้างานช่าง ในระดับกึ่งฝีมือนี้ถือเป็นช่างที่กำลังอยู่ในขั้นฝึกฝนความรู้ ความชำนาญ เมื่อก้าวไปสู่ช่างระดับฝีมือ ช่างในระดับกึ่งฝีมือนี้จะให้ผลงานอยู่ในเกณฑ์พอใช้ หรือถือว่าเป็นช่างฝีมือปานกลาง

แรงงานระดับฝีมือ (SKILLED WORKERS) หมายถึง แรงงานที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในแขนงงานที่ทำอยู่ค่อนข้างสูง สามารถ

ควบคุมและรับผิดชอบงานในหน้าที่ รวมทั้งเข้าใจถึงระบบงาน หรือแผนงานที่ปฏิบัติอยู่ได้พอควร เช่น สามารถเข้าใจแบบนิมน์เขียวเป็นต้น หากพิจารณาถึงผลงานแล้ว ช่างในระดับฝีมือนี้จะให้ผลงานที่มีความประณีต เรียบร้อยอยู่ในเกณฑ์ดี หรือถือว่าเป็นช่างที่มีฝีมือดี

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดระดับฝีมือของช่าง

คำชี้แจง

ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ท่านเห็นว่า ควร
ใส่เครื่องหมาย ✗ ลงใน ที่ท่านเห็นว่า ไม่สมควร

1. ท่านมีความเห็นว่า แรงงานก่อสร้างในแต่ละระดับฝีมือควรมีช่างดังต่อไปนี้หรือไม่

ช่าง	ระดับฝีมือ	กึ่งฝีมือ	ฝีมือ	ฝีมือระดับสูง
ช่างไม้				
ช่างปูน				
ช่างสี				
ช่างกระเบื้อง				
ช่างเหล็ก				
ช่างเชื่อม				
ช่างประปา				
ช่างไฟฟ้า				

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง และเหตุผลของการจ่ายค่าจ้าง

คำชี้แจง โปรดเติมตัวเลขลงในช่องว่าง และ ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. ในแรงงานไร้ฝีมือ (UNSKILLED WORKERS)

1.1 ท่านจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างไร้ฝีมือ (UNSKILLED WORKERS) หรือ
กรรมกรคือ

กรรมกร	อัตราค่าจ้าง (บาท / วัน)
ชาย	
หญิง	

หมายเหตุ หากมีการจ่ายค่าจ้างไว้หลายอัตรา กรุณาระบุอัตราสูงสุด และต่ำสุด

1.2 ท่านเห็นว่า บัณฑิตใดที่มีอิทธิพลหรือเป็นตัวกำหนดอัตราค่าจ้างของ
แรงงานไร้ฝีมือ (UNSKILLED WORKERS) นี้ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน
ช่องว่างของแต่ละบัณฑิต

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดค่าจ้าง	ลำดับความมากน้อยของปัจจัย				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เกี่ยวข้อง
1. กำไรของบริษัท 2. ความต้องการของลูกค้า 3. อัตราค่าจ้างในท้องถิ่น 4. ค่าครองชีพ 5. ฝีมือ หรือ ผลงานของลูกค้า 6. ภาวะความต้องการแรงงานของบริษัท 7. ค่าจ้างขั้นต่ำ 8. ลักษณะงาน 9. อื่นๆ.....					

ข้อเสนอแนะ

.....

2. แรงงานกึ่งฝีมือ (SEMI-SKILLED WORKERS)

2.1 ท่านจ่ายค่าจ้างให้แก่ช่างกึ่งฝีมือ (SEMI-SKILLED WORKERS) หรือช่างที่มีฝีมือปานกลาง คือ

อัตราค่าจ้าง บาท/วัน	ช่างไม้	ช่างปูน	ช่าง กระเบื้อง	ช่างเหล็ก	ช่างเชื่อม	ช่างประปา	ช่างสี	ช่างไฟ
ชาย หญิง								

หมายเหตุ หากมีการจ่ายค่าจ้างไว้หลายอัตรา กรุณาระบุอัตราสูงสุด และ ต่ำสุด

หมายเหตุ หากมีการจ่ายค่าจ้างไว้หลายอัตรา กรุณาระบุอัตราสูงสุด และต่ำสุด

3.2 ท่านเห็นว่าปัจจัยใดที่มีอิทธิพล หรือเป็นตัวกำหนดอัตราค่าจ้างของช่างระดับฝีมือ (SKILLED WORKERS) โดยใส่เครื่องหมาย ลงในช่องว่างของแต่ละปัจจัย ตามลำดับความสำคัญ

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดค่าจ้าง	ลำดับความมากน้อยของปัจจัย				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เกี่ยวข้องเลย
1. กำไรของบริษัท 2. ความต้องการของลูกค้า 3. อัตราค่าจ้างในท้องถิ่น 4. ค่าครองชีพ 5. ฝีมือ หรือ ผลงานของลูกค้า 6. ภาวะความต้องการแรงงานของบริษัท 7. ค่าจ้างขั้นต่ำ 8. ลักษณะงาน 9. อื่นๆ.....					

ข้อเสนอแนะ

.....

4. แรงงานฝีมือระดับสูง (HIGHLY SKILLED WORKERS)

4.1 ท่านจ่ายค่าจ้างให้แก่ช่างฝีมือระดับสูง (HIGHLY SKILLED WORKERS) หรือช่างที่มีฝีมือดีเยี่ยม คือ

อัตราค่าจ้าง บาท/วัน	ช่างไม้	ช่างปูน	ช่าง กระเบื้อง	ช่างเหล็ก	ช่างเชื่อม	ช่างประปา	ช่างสี	ช่างไฟ
ชาย								
หญิง								

หมายเหตุ หากมีการจ่ายค่าจ้างไว้หลายอัตรา กรุณาระบุอัตราสูงสุด และต่ำสุด

4.2 ท่านเห็นว่า บัณฑิตที่มีอิทธิพล หรือเป็นตัวกำหนดอัตราค่าจ้างของช่างฝีมือระดับสูง (HIGHLY SKILLED WORKERS) นี้ โดยใส่เครื่องหมายลงในช่องว่างของแต่ละบัณฑิต ตามลำดับความสำคัญ

บัณฑิตที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดค่าจ้าง	ลำดับความมากน้อยของบัณฑิต				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เกี่ยวข้องเลย
1. กำไรของบริษัท 2. ความต้องการของลูกค้า 3. อัตราค่าจ้างในท้องถิ่น 4. ค่าครองชีพ 5. ฝีมือ หรือ ผลงานของลูกค้า 6. ภาวะความต้องการแรงงานของบริษัท 7. ค่าจ้างขั้นต่ำ 8. ลักษณะงาน 9. อื่นๆ.....					

ชื่อเล่นอนนะ

.....

แบบสัมภาษณ์ลูกจ้าง

เพื่อ ศึกษาอัตราค่าจ้างแรงงานของธุรกิจก่อสร้างในจังหวัดเชียงใหม่

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....บริษัท.....

สถานที่สัมภาษณ์.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2528

ชื่อผู้สัมภาษณ์.....

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ.....ปี

3. การศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 อื่นๆ.....

4. สถานภาพการสมรส โสด แต่งงานแล้ว
 หม้าย อื่นๆ.....

5. ภูมิลำเนา เป็นคนจังหวัด เชียงใหม่ ระบุอำเภอ
 ต่างจังหวัด ระบุ.....

6. ท่านต้องรับผิดชอบเลี้ยงดูคนในครอบครัวของท่าน หรือไม่
 ไม่รับผิดชอบ (ข้ามไปข้อ 8) รับผิดชอบ

7. รับผิดชอบเลี้ยงดูคนในครอบครัว จำนวน.....คน

8. นอกจากงานที่ทำอยู่ในขณะนี้ ท่านยังประกอบอาชีพอื่นอีก หรือไม่
 ไม่ได้ทำ (ข้ามไปข้อ 1) ทำ

9. ถ้าทำ ท่านประกอบอาชีพ คือ ทำนา ทำสวน
 ค้าขาย อื่นๆ.....

10. ขณะนี้ท่านกำลังทำงาน ตำแหน่ง

- ช่างไม้ ช่างปูน ช่างสี ช่างเชื่อม
 ช่างประปา ช่างเหล็ก ช่างไฟฟ้า ช่างกระเบื้อง
แบกหาม หรือ กรรมกร อื่นๆ.....

11. ท่านทำงานนี้มานาน.....ปี

12. ก่อนที่จะมาทำงานในตำแหน่งนี้ ท่านทำงานเป็น.....

13. ปัจจุบัน ท่านได้รับค่าจ้าง.....บาท/วัน หรือ.....

14. ท่านเคยได้รับการขึ้นค่าจ้าง ในตำแหน่งงานที่กำลังทำอยู่นี้ หรือไม่

- เคย ไม่เคย (ข้ามไปตอบข้อ 17)

15. เหตุผลที่ได้รับการขึ้นค่าจ้าง

- ทำงานมานาน ฝีมือดีขึ้น ขยันขันแข็ง
 ไม่พอใช้จ่ายจึงขออนายจ้างขึ้นค่าจ้าง อื่นๆ.....

16. ท่านได้รับการขึ้นค่าจ้าง ในงานที่กำลังทำอยู่นี้.....ครั้ง

1. จาก.....บาท/วัน เป็น.....บาท/วัน
ใช้ระยะเวลาทำงานอยู่นาน.....จึงได้รับการขึ้นค่าจ้าง
2. จาก.....บาท/วัน เป็น.....บาท/วัน
ใช้ระยะเวลาทำงานอยู่นาน.....จึงได้รับการขึ้นค่าจ้าง

17. ท่านเคยถูกลดค่าจ้าง หรือไม่ เคย เพราะ.....

- ไม่เคย

18. ท่านมีความรู้สึกพอใจกับอัตราค่าจ้างที่ได้รับอยู่ในเวลานี้ หรือไม่
- พอใจ
 - ไม่พอใจ เพราะ.....
19. ท่านเห็นว่า ถูกเอารัดเอาเปรียบเรื่องค่าจ้างหรือไม่
- ไม่ถูกเอารัดเอาเปรียบ
 - ถูกเอารัดเอาเปรียบ เหตุผล.....
20. ท่านเห็นว่า ท่านควรจะได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นเป็น..... บาท/วัน
เหตุผล.....
21. บริษัทของท่านได้จัดสิ่งเหล่านี้แก่ท่าน หรือไม่
- | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. ค่ารักษาพยาบาลเมื่อประสบอุบัติเหตุ | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 2. เลี้ยงอาหารกลางวัน | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 3. มีรถรับส่งไปทำงาน | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |
| 4. มีที่พักอาศัย | <input type="checkbox"/> มี | <input type="checkbox"/> ไม่มี |

ศูนย์วิทยพัชกร
ชื่อเล่น.....
.....
.....



ภาคผนวก ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การจ่ายค่าจ้างจูงใจ เป็นการจ่ายค่าจ้างที่มุ่งให้มีการเพิ่มผลผลิตให้มากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ การจ่ายค่าจ้างจูงใจได้เริ่มขึ้นตั้งแต่การนำเอาหลักการบริหารที่มีหลักการของ FREDERICK W. TAYLOR โดยมุ่งที่จะให้ลูกจ้างใช้ความพยายามในการทำงานเพื่อให้เกิดผลผลิตหรือผลผลิตสูงขึ้น การจ่ายดังกล่าวนี้จะนำมาใช้กับงานทางด้านการผลิตเป็นส่วนใหญ่ แต่ในปัจจุบันได้มีการนำเอาหลักการเหล่านี้มาใช้กับงานด้านอื่นๆ เช่น งานด้านซ่อมบำรุง งานด้านขนส่ง งานขาย และงานก่อสร้าง เป็นต้น แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจ สามารถแบ่งลักษณะการจ่ายออกเป็น 3 แบบคือ 1. แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจรายบุคคล 2. แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจสำหรับกลุ่ม 3. แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจทั้งองค์การ การจ่ายค่าจ้างจูงใจดังกล่าวมีพื้นฐานการคำนวณจากผลผลิต หรือระยะเวลา

1. แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจรายบุคคล เป็นการจ่ายที่มีขึ้นตั้งแต่สมัยเดิมในยุคการบริหารที่มีหลักการ โดยมีฐานการคิดอัตราจูงใจจากชิ้นงานหรือผลผลิตที่ทำได้ และเวลาที่ผลิตได้ การจ่ายตามฐานของเวลาของลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้น หากทำงานได้สำเร็จในเวลาที่รวดเร็วกว่าปกติหรือเวลาที่กำหนดไว้ การจ่ายจูงใจตามรายชิ้น บางครั้งจะถูกกำหนดจากการศึกษาเวลาการทำงาน ซึ่งต้องใช้เวลาและความรู้และเทคนิคเพื่อจะกำหนดเวลามาตรฐานสำหรับปฏิบัติงานชิ้นหนึ่งๆที่แตกต่างกัน เวลาทำงานจะถูกแยกแยะเพื่อเปรียบเทียบว่างานใดควรจ่ายเท่าใด ซึ่งเป็นเรื่องที่ยาก และมีข้อถกเถียงจากฝ่ายลูกจ้างอย่างมากเช่นกัน วิธีการจ่ายค่าจ้างจูงใจรายบุคคลได้แก่

1.1 วิธีการจ่ายค่าจ้างตามรายชิ้น (STRAIGHT PIECE-RATE PLAN)

เป็นวิธีการจ่ายค่าจ้างจูงใจที่ใช้กันมาตั้งแต่สมัยดั้งเดิมและง่ายแก่การเข้าใจสำหรับลูกจ้าง และนายจ้างก็สามารถพัฒนารูปแบบหรือเงื่อนไขการจ่ายได้หลายอย่าง โดยจะคิดค่าจ้างจากจำนวนผลผลิตที่ลูกจ้างทำได้ สูตรพื้นฐานในการคิดมีดังนี้คือ

$$\text{ค่าจ้าง} = \text{จำนวนผลผลิต} \times \text{อัตราค่าจ้างต่อชิ้น}$$

นอกจากนั้น STRAIGHT PIECE-RATE ยังสามารถประยุกต์ใช้ภายใต้เงื่อนไขที่ซับซ้อน ที่เรียกว่า STRAIGHT PIECE WORK PLAN โดยกำหนดขั้นตอนดังนี้คือ

1. กำหนดเงื่อนไขการทำงานปกติ เช่น ต้องทำงานวันละ 8 ชั่วโมง
2. กำหนดหาผลผลิตมาตรฐาน ซึ่งจะได้จากการศึกษาเวลาการทำงาน ว่าลูกจ้างควรจะทำงานได้ผลผลิตกี่หน่วยในระยะเวลาหนึ่ง เช่น ลูกจ้างโดยเฉลี่ยควรจะทำการผลิตได้ 40 หน่วยต่อวัน หรือ 5 หน่วยต่อชั่วโมง
3. กำหนดหาค่าแรงมาตรฐาน เช่นค่าแรงมาตรฐานสำหรับผลผลิต 1 หน่วยเท่ากับ 1.60 บาท (โดยนายจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้วันละ 64 บาท และจากการคำนวณผลผลิตมาตรฐานได้เท่ากับ 40 หน่วยต่อวัน)
4. ถ้าลูกจ้างทำงานได้ต่ำกว่าผลผลิตเฉลี่ยหรือผลผลิตมาตรฐาน ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างปกติคือ 64 บาท

ถ้าลูกจ้างทำงานได้สูงกว่าผลผลิตเฉลี่ย หรือผลผลิตมาตรฐาน เช่น ลูกจ้างทำการผลิตได้ 47 หน่วยใน 1 วัน ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างเท่ากับผลผลิตที่ผลิตได้ (47 หน่วย) คูณด้วยค่าแรงมาตรฐาน (1.6 บาท/หน่วย) ดังนั้นค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับจะเท่ากับ 75 บาท ค่าแรงดังกล่าวจะประกอบด้วยค่าแรงปกติ 64 บาท และค่าแรงจูงใจอีก 11 บาท เป็นต้น

วิธีการ STRAIGHT PIECE-RATE สามารถดัดแปลงได้อย่างกว้างขวางเช่นวิธีของ TAYLOR PIECEWORK PLAN หรือ TAYLOR DIFFERENTIAL PIECE-RATE PLAN ซึ่งเป็นวิธีการจ่ายค่าแรงจูงใจวิธีหนึ่งที่มีนิยมนำใช้เนื่องจากสามารถยั่วยุหรือจูงใจลูกจ้างทำงานได้ดีกว่าวิธีอื่น เพราะวิธีการจ่ายดังกล่าวจะมีการลงโทษลูกจ้างที่ทำงานได้ผลผลิตต่ำกว่ามาตรฐานโดยจะได้รับค่าจ้างน้อยลง แต่การจ่ายแบบ STRAIGHT PIECE-RATE ลูกจ้างอาจจะพอใจในค่าจ้างในอัตราปกติ สำหรับวิธีการของ TAYLOR PIECEWORK PLAN จะตั้งมาตรฐานการผลิตไว้สูงกว่า STRAIGHT PIECE-RATE และกำหนดค่าแรงมาตรฐาน (STANDARD PER UNIT) ไว้ 2 อัตราคือ อัตราสำหรับผลผลิตที่ต่ำกว่ามาตรฐาน และอัตราสำหรับผลผลิตที่สูงกว่ามาตรฐาน

ตัวอย่างเช่น จากอัตราค่าแรงมาตรฐานหน่วยละ 1.6 บาท จะลดค่าแรงสำหรับผลผลิตที่ต่ำกว่ามาตรฐาน สมมติว่ากำหนดค่าแรงหน่วยละ 1.2 บาท ถ้ากำหนดมาตรฐานผลผลิตไว้ 45 หน่วย

ถ้าลูกจ้างผลิตได้วันละ 47 หน่วย ลูกจ้างจะได้ค่าแรง = $47 \times 1.6 = 75$ บาท

ถ้าลูกจ้างผลิตได้วันละ 42 หน่วย ลูกจ้างจะได้ค่าแรง = $42 \times 1.2 = 50$ บาท

การคิดค่าแรงตามวิธีของ TAYLOR PIECEWORK PLAN จะไม่ใช่อัตราค่าแรงปกติ (BASIC WAGE หรือ MINIMUM WAGE)

ถึงแม้ว่าการจ่ายค่าจ้างวิธีนี้จะส่งผลกระทบต่อให้ลูกจ้างใช้ความพยายามมากขึ้นก็ตาม แต่ในบางครั้งการจ่ายค่าจ้างตามรายชิ้นจะทำให้ลูกจ้างเกิดความเครียดในการทำงานมากเกินไปและลูกจ้างจะขาดหลักประกันในชีวิตและการทำงาน ส่วนนายจ้างก็มักจะมีข้อถกเถียงกับลูกจ้างในเรื่องการกำหนดมาตรฐานการผลิตซึ่งเป็นเรื่องที่ยากสำหรับการพิจารณาว่างานใดจะกำหนดมาตรฐานของผลผลิตเป็นจำนวนเท่าใด โดยเฉพาะในการผลิตแบบต่อเนื่อง ซึ่งใช้เครื่องจักรเข้ามาแทนแรงงานมากขึ้น ความชัดเจนในการกำหนดมาตรฐานการผลิตก็ทำได้ยากและชัดเจนน้อยลงไป

1.2 แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจตามระยะเวลาที่ประหยัดได้ (TIME SAVING BONUS PLAN) เป็นแผนการจ่ายที่ลูกจ้างได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นหากทำงานสำเร็จลุล่วงในเวลารวดเร็วกว่าที่กำหนดไว้ วิธีการจ่ายค่าแรงแบบนี้เหมาะสมสำหรับงานประเภทที่ผลผลิตไม่สามารถนับได้เป็นจำนวนหน่วยผลิตหรือเป็นงานที่ใช้ระยะเวลาการผลิตยาวนานเกินไป วิธีการดั้งเดิมและยังใช้กันอยู่คือวิธีของ HALSEY INCENTIVE PLAN

HALSEY INCENTIVE PLAN เป็นการจ่ายค่าจ้างจูงใจสำหรับงานที่ไม่สามารถคำนวณหาเวลามาตรฐานของการทำงานที่ถูกต้องแน่นอนได้ หากมีการกำหนดเวลามาตรฐานก็จะใช้การทำงานในอดีตเป็นหลัก ฉะนั้นลักษณะงานที่แท้จริงไม่สามารถตั้งมาตรฐานโดยใช้การศึกษาเวลาทำงานได้อย่างถูกต้อง เจื่อนไขประกอบสำหรับการกำหนดอัตราค่าแรงจูงใจแบบนี้ก็คือ ต้องมีการคำนวณ หรือทราบอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง หรืออัตราค่าจ้างปกติ

สูตรการคำนวณค่าแรงตามวิธีของ HALSEY เรียกว่า HALSEY 50-50 FORMULAR .

$$E = \frac{(HA+HSD)}{2} \times RH$$

E = EARNING

HA = ACTUAL HOURS WORKS

HSD = HOURS SAVED

RH = WAGE-BASE RATE PER HOUR

สมมติจากอดีต คนงานทำงานอย่างหนึ่งเสร็จใช้เวลา 8 ชั่วโมง อัตราค่าจ้าง ชั่วโมงละ 10 บาท เจื่อนไขการทำงานปกติวันละ 8 ชั่วโมง ถ้านาย ก. ทำงานอย่างเดียวกันเสร็จ ภายใน 7 ชั่วโมง

$$(HA = 8 , HSD = 8-7 , RH = 10)$$

$$E = (8+1/2) \times 10 = 85$$

เพราะฉะนั้นลูกจ้างจะได้ค่าจ้าง = 85 บาท

วิธีการของ HALSEY นั้นเหมาะสำหรับงานที่ไม่สามารถคำนวณหา เวลาทำงานมาตรฐาน ที่แน่นอนได้ การกำหนดเวลาจะใช้การคาดคะเนจาก วิศวกร หรือนายจ้างว่างานชิ้นนั้นๆโดยทั่วไปและควรจะเสร็จภายในเวลาเท่าใด

แต่ถ้าหากมีการศึกษาเวลาการทำงาน แล้ว นายจ้างสามารถเพิ่มอัตรา เบอร์เซ็นต์จูงใจได้สูงขึ้น เช่นวิธีที่เรียกว่า 100 PERSENT TIME PREMIUM PLAN ซึ่งมีวิธีการเช่นเดียวกับวิธีของ HALSEY PLAN วิธี 100 PERSENT TIME PREMIUM PLAN ซึ่งเป็นแนวความคิดของ L.V. ESTES . โดยพิจารณา กำหนดเวลามาตรฐานสำหรับงานแต่ละอย่างโดยจะสร้างหลักประกันสำหรับค่าจ้าง ปกติให้แก่ลูกจ้าง ซึ่งเป็นระดับการผลิตที่ไม่เกินมาตรฐานและจะจ่ายค่าจ้างจูงใจ ให้กับงานซึ่งทำได้สูงกว่ามาตรฐานซึ่งหมายถึง เวลาทุกหน่วยที่ประหยัดได้

1.3 แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจตามเวลาที่ทำงานจริง (TIME WORK BONUS PLAN) เป็นการจ่ายจูงใจที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างตามเวลาที่ลูกจ้างสามารถทำได้น้อยกว่าเวลามาตรฐานที่กำหนดขึ้นจากประสบการณ์ในอดีต ถ้าลูกจ้างสามารถทำงานได้ดีกว่ามาตรฐานหรือใช้เวลาน้อยกว่าลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นจากเดิม แผนการจ่ายจูงใจตามเวลาที่ทำงานจริงนี้ได้แก่ ROWAN PREMIUM PLAN และ EMERSON EFFICIENCY BONUS PLAN

ROWAN PREMIUM PLAN เป็นวิธีการจูงใจที่มีหลักเกณฑ์คล้ายกับวิธีของ HALSEY คือมีการจ่ายอัตราจ้างปกติสำหรับงานที่มีผลผลิตระยะเวลามาตรฐานที่นายจ้างได้กำหนดไว้ และมีการจ่ายอัตราจูงใจสำหรับงานหรือผลผลิตที่ทำเวลาได้น้อยกว่ามาตรฐานเวลาที่นายจ้างกำหนดไว้ การกำหนดระยะเวลามาตรฐานหรือมาตรฐานผลผลิตดังกล่าวจะกำหนดขึ้นจากการคาดคะเนจากการทำงานในอดีตโดยมิได้ศึกษาเวลาทำงาน (TIME STUDY) อัตราจูงใจสำหรับวิธีนี้จะกำหนดขึ้นจากสัดส่วนของเวลาที่ทำได้กับเวลามาตรฐานหรือเวลาที่คาดคะเนไว้แล้ว ซึ่งมีสูตรดังนี้คือ

ผลตอบแทนหรือรายได้สำหรับระดับผลผลิตมาตรฐาน

$$E = HA \times RH$$

ผลตอบแทนหรือรายได้สำหรับระดับผลผลิตที่สูงกว่ามาตรฐาน

$$E = HA \times RH + \frac{(HA \times RH \times HSD)}{HST}$$

$$E = \text{EARNING}$$

$$HA = \text{ACTUAL HOURS WORKS}$$

$$RH = \text{RATE WAGE PER HOURS}$$

$$HSD = \text{HOURS SAVED}$$

$$HST = \text{STANDARD HOURS ALLOWED PER UNIT}$$

ตัวอย่าง สมมติเงื่อนไขการทำงานปกติวันละ 8 ชั่วโมง อัตราจ้างชั่วโมงละ 10 บาท กำหนดการทำงานมาตรฐานของงานชิ้นหนึ่งเท่ากับ 8 ชั่วโมง ลูกจ้างคนหนึ่งสามารถให้แล้วเสร็จในเวลา 7 ชั่วโมง

HA = 8
HSD = 1
HST = 8
RH = 10

$$E = HA \times RH + \left(HA \times RH \times \frac{HSD}{HST} \right)$$

$$= 8 \times 10 + \left(8 \times 10 \times \frac{1}{8} \right) = 90$$

ค่าตอบแทนที่ได้ = 90 บาท

ตอบ

EMERSON EFFICIENCY BONUS PLAN โดย HARINGTON

EMERSON เป็นผู้เสนอแนวความคิดโดยมุ่งปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของลูกจ้างให้สูงขึ้น มีการจ่ายอัตราจูงใจเป็นสัดส่วนเปอร์เซ็นต์กับประสิทธิภาพการทำงานของลูกจ้าง โดยยึดเอามาตรฐานการผลิต เท่ากับ 100% ของประสิทธิภาพการทำงานของลูกจ้าง ที่ 80% ของประสิทธิภาพการทำงานจะเป็นจุดเริ่มต้นของการคิดเปอร์เซ็นต์โบนัส จากจุดที่ถ้าประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มขึ้น 1 เปอร์เซ็นต์ อัตราจูงใจหรือโบนัสจะเพิ่มขึ้น 1 เปอร์เซ็นต์ดังนี้เรื่อยไป ณ ระดับ 100 เปอร์เซ็นต์ของประสิทธิภาพหรือมาตรฐานการผลิต ลูกจ้างจะได้รับโบนัสเท่ากับ 20 เปอร์เซ็นต์ของอัตราค่าจ้างปกติ ดังตารางเปอร์เซ็นต์โบนัสดังนี้คือ

EMERSON EFFICIENCY BONUS PLAN FOR INCREASE ABOVE 80 % OF STANDARD.

% EFFICIENCY	% BONUS
79	...
80	...
81	1
82	2

90	10
99	19
100	20
105	25
110	30
115	35
120	40



สูตรการคำนวณตามวิธีของ EMERSON

1. ผลผลิตที่มีอัตราเปอร์เซ็นต์ของประสิทธิภาพการผลิตตั้งแต่ 80% ลงมา

$$\text{ค่าจ้างหรือรายได้} = \text{ชั่วโมงทำงาน (จริง)} \times \text{ค่าแรง/ช.ม.}$$

2. ผลผลิตที่มีอัตราเปอร์เซ็นต์ของประสิทธิภาพการผลิตตั้งแต่ 81% ขึ้นไป

$$\text{ค่าจ้างหรือรายได้ (E)} = HA \times RH + (HA \times RH \times [PE - 80])$$

$$\% \text{ EFFICIENCY (PE)} = \frac{\text{เวลามาตรฐาน}}{\text{เวลาที่ทำงานจริง}} \times 100$$

ตัวอย่างเช่น สมมติจากการศึกษาพบว่า เวลามาตรฐานของการทำงานอย่างหนึ่งเท่ากับ 9.2 ชั่วโมง ลูกจ้างสามารถทำงานนั้นแล้วเสร็จใน 8 ชั่วโมง อัตราค่าจ้างเท่ากับ 40 บาท/วัน เงื่อนไขการทำงานปกติวันละ 8 ชั่วโมง

$$\% \text{ EFFICIENCY (PE)} = \frac{\text{เวลามาตรฐาน}}{\text{เวลาที่ทำงานจริง}} \times 100$$

$$= \frac{9.2}{8} \times 100 = 115\%$$

$$\begin{aligned}
 E &= HA \times RH + (HA \times RH \times [RE - 80]) \\
 &= 8 \times 5 + (8 \times 5 \times [115 - 80]) \\
 &= 40 + (40 \times 35\%)
 \end{aligned}$$

ค่าจ้างที่ได้รับจริง = 54 บาท ตอบ

1.4 แผนการจ่ายจูงใจหรือโบนัสคิดตามเวลามาตรฐาน

(BONUS BASED ON STANDARD TIME) เป็นการจ่ายจูงใจตามเวลาที่ลูกจ้างทำได้เปรียบเทียบกับเวลามาตรฐานซึ่งได้มาจากการศึกษาเวลาการทำงาน (TIME STUDY) ถ้าลูกจ้างทำงานใช้เวลาได้ต่ำกว่าเวลามาตรฐานที่กำหนดไว้ ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างจูงใจหรือโบนัสตามอัตราส่วนที่ได้กำหนดไว้ แผนการจ่ายจูงใจคิดตามเวลามาตรฐานนี้ได้แก่ GANTT TASK AND BONUS PLAN โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษาเวลาการทำงานเช่นเดียวกับวิธีการของ TAYLOR'S PIECE-RATE PLAN แต่แตกต่างกันที่แผนการจ่ายของ GANTT จะกำหนดหลักประกันสำหรับค่าจ้างขั้นต่ำถ้าลูกจ้างใช้เวลาทำงานนานกว่าเวลามาตรฐาน ส่วนลูกจ้างที่ทำงานหรือผลิตได้โดยใช้เวลาน้อยกว่ามาตรฐานแล้ว ลูกจ้างจะได้รับค่าแรงจูงใจหรือโบนัสสำหรับความพยายามของเขาในอัตรา 20-50 เปอร์เซ็นต์ของชั่วโมงเครดิตของผลผลิตที่ลูกจ้างทำขึ้น โดยกำหนดชั่วโมงเครดิตให้แก่ลูกจ้างเป็นจำนวน 50 เปอร์เซ็นต์หรือครึ่งหนึ่งของชิ้นงานที่ลูกจ้างทำได้ ชั่วโมงเครดิตของลูกจ้างนี้คือตัวเลขที่กำหนดขึ้นจากเวลามาตรฐาน ซึ่งนายจ้างจะนำเอาตัวเลขของชั่วโมงเครดิตที่ได้มาคิดเป็นอัตราจูงใจหรือโบนัสเป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์เช่น 20 % bonus , 30% bonus เป็นต้น

สูตร (1) ผลผลิตที่ต่ำกว่ามาตรฐาน $E = HA \times RH$

(2) ผลผลิตมาตรฐานและสูงกว่ามาตรฐาน $E = HC \times (RH + \text{FIXED\% OF } RH)$

ตัวอย่าง สมมติเงื่อนไขในการทำงานปกติวันละ 8 ชั่วโมง ค่าจ้าง ชั่วโมงละ 3 บาท (วันละ 24 บาท) ผลผลิตมาตรฐาน 16 ชิ้นต่อวัน ถ้าลูกจ้างทำได้ 28 ชิ้นในหนึ่งวัน ลูกจ้างจะได้รับชั่วโมงเครดิต (HC) เท่ากับ จำนวนที่ลูกจ้างผลิตได้หารสอง (50%) = $28/2 = 14$ ได้จำนวนชั่วโมงเครดิตเท่ากับ 14 ชั่วโมง กำหนด fixed % = 30%

$$\begin{aligned} \text{ดังนั้นค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับ (E)} &= HC \times (RH + 30\%RH) \\ &= 14 \times (3 + .9) = 54.6 \text{ บาท} \\ \text{จะได้รับค่าจ้าง} &= 54.6 \text{ บาท} \quad \text{ตอบ} \end{aligned}$$

2. การจ่ายค่าจ้างจูงใจสำหรับกลุ่ม (GROUP INCENTIVE)

การจ่ายค่าจ้างจูงใจที่คิดให้เป็นกลุ่มเป็นการจ่ายที่พัฒนามาจากการจ่ายที่คิดให้สำหรับลูกจ้างรายบุคคล การจ่ายลักษณะนี้บางครั้งอาจมีความหมายครอบคลุมไปถึง การจ่ายจูงใจที่คิดให้สำหรับองค์การหรือบริษัท แต่ในที่นี้จะให้ความหมายในขอบเขตของกลุ่มงานที่คณงานหรือพนักงานต้องทำงานร่วมกันในลักษณะงานบางอย่างซึ่งไม่สามารถจะคิดผลงานหรือผลผลิตให้กับลูกจ้างเป็นรายบุคคลได้ และงานนั้นจะมีความเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ต่อเนื่องกันในขบวนการหลายขั้นตอนจึงจะได้ผลงานหรือผลผลิตที่ชัดเจน การจ่ายจูงใจจึงต้องทำการจ่ายให้กับคนงานหลายคนที่เกี่ยวข้องในขบวนการผลิตนั้น การจ่ายค่าแรงเป็นกลุ่มนี้จะนำวิธีการจ่ายจูงใจสำหรับรายบุคคลมาปรับใช้ ได้แก่ การจ่ายจูงใจตามรายชิ้น การจ่ายโบนัสในการผลิต และวิธีอื่นที่ได้เสนอไว้แล้ว ข้อดีอย่างหนึ่งของการจ่ายจูงใจแบบกลุ่มคือ สามารถต้นทุนการบริหารได้ แต่อย่างไรก็ตามการจ่ายจูงใจสำหรับกลุ่มก็มีข้อจำกัดอย่างหนึ่งคือ อัตราการจ่ายจูงใจที่จ่ายให้กับลูกจ้างอาจไม่เป็นที่พึงพอใจของลูกจ้างทุกคน ทั้งนี้เห็นว่าค่าจ้างจูงใจที่เขาได้รับไม่เป็นสัดส่วนที่เหมาะสมกับการใช้ความพยายามที่เป็นผลโดยตรงจากการทำงานของเข เพราะการจ่ายค่าจ้างแบบนี้จะพิจารณาการทำงานของกลุ่มเป็นหลัก และลูกจ้างจะได้รับ การจ่ายจูงใจในอัตราเฉลี่ย และบ่อยครั้งที่ลูกจ้างมีความคิดว่าเขาควรจะได้รับค่าจ้างจูงใจในอัตราที่สูงกว่า ซึ่งสิ่งนี้จะนำไปสู่ความขัดแย้งภายในองค์การ

3. การจ่ายจูงใจที่คิดให้ทั้งองค์การ (ORGANIZATION WIDE INCENTIVE)

เป็นแผนการจ่ายจูงใจที่คิดให้ทั้งองค์การ ซึ่งมีชื่อเรียกหลายอย่างเช่น FACTORY-WIDE INCENTIVE PLANT-WIDE INCENTIVE ENTERPRISE INCENTIVE SCHEMES เป็นต้น การจ่ายจูงใจแบบนี้จะกำหนดขึ้นจากผลอย่างหนึ่งที่ตั้งไว้ ผลงานหรือความสำเร็จนี้จะไม่สามารถกำหนดลงไปว่า ผลงานของลูกจ้างคนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ แผนการจ่ายแบบนี้จะเปิดโอกาสให้ลูกจ้างร่วมมือกันกำหนดวิธีการทำงานให้ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ อาจจะ

อยู่ในรูปของการปรับปรุงวิธีการทำงาน การปรับปรุงวิธีการบริหารงาน การปรับปรุงคุณภาพของผลผลิตและการลดค่าใช้จ่าย เป็นต้น

การจ่ายจูงใจที่คิดให้ทั้งองค์การ มีความแตกต่างจากการจ่ายจูงใจรายบุคคลอย่างหนึ่งคือ มิได้มุ่งหวังเพียงเพื่อเพิ่มผลผลิตเท่านั้น แต่จะช่วยสร้างความรู้สึกที่ดีให้กับลูกจ้างในเรื่องของความสามัคคี, ความจงรักภักดีต่อบริษัท เป็นต้น และนอกจากนั้นแผนการจ่ายดังกล่าวอาจกำหนดขึ้นจากข้อตกลงระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างว่าถ้าผลผลิตสูงกว่าที่ได้คาดหมายไว้ ลูกจ้างจะได้รับผลตอบแทนตามส่วนแบ่งอย่างไร เช่น ถ้ายอดกำไรเพิ่มขึ้นมากกว่าที่คาดหมาย ลูกจ้างจะได้รับส่วนแบ่งกำไรตามสัดส่วนที่ตกลงกันหรืออาจได้รับส่วนแบ่งกำไรเป็นกลุ่มซึ่งจะได้รับเป็นสัดส่วนมากขึ้นตามความสำคัญหรือข้อตกลงที่ทำไว้ แผนการจ่ายจูงใจทั่วไปที่รู้จักและนิยมใช้กันคือ

3.1 การแบ่งส่วนกำไร (PROFIT SHARING)

หมายถึงระเบียบวิธีจ่ายใดที่นายจ้างได้ใช้วิธีจ่ายตอบแทนให้กับพนักงานในอัตราที่สูงกว่าการจ่ายปกติ ซึ่งการจ่ายพิเศษนี้จะให้ทันทีหรือเก็บสะสมให้พนักงานโดยยึดถือจากตัวกำไรของบริษัทเป็นเกณฑ์สำคัญ . การจ่ายจะกำหนดหรือตกลงล่วงหน้ากับลูกจ้างว่า ลูกจ้างในแต่ละระดับจะได้รับส่วนแบ่งกำไรเป็นอัตรากี่เปอร์เซ็นต์ซึ่งจะเป็นเงินพิเศษนอกเหนือค่าจ้างปกติ

วัตถุประสงค์สำคัญของการจ่ายแบบนี้ก็เพื่อมุ่งหวังให้พนักงานมีโอกาสเพิ่มรายได้และมีความรู้สึกผูกพันกับผลกำไรของบริษัท ข้อผูกพันนี้จะสัมพันธ์โดยตรงกับคุณภาพของการปรับปรุงผลผลิต การลดต้นทุน วิธีการทำงาน ตลอดจนชื่อเสียงของบริษัทมากกว่าการมุ่งเพียงเพื่อเพิ่มผลผลิตเพียงอย่างเดียว จากความรู้สึกผูกพันดังกล่าวพนักงานจะมีความรู้สึกที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัทมากขึ้น และยังเสริมสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นภายในองค์การด้วย จุดเด่นอันหนึ่งของการแบ่งส่วนกำไรนี้ก็คือ เพื่อมีการกำหนดเปอร์เซ็นต์ตอบแทนให้แก่พนักงานในแต่ละระดับนั้น เปอร์เซ็นต์จะเป็นตัวบ่งชี้ที่ชัดเจนสำหรับผลตอบแทนที่ลูกจ้างจะได้รับ และในการกำหนดจำนวนเปอร์เซ็นต์และเงื่อนไขต่างๆจะขึ้นอยู่กับปรัชญาการบริหาร

ของนายจ้างมากกว่ากลไก หรือวิธีการจ่าย หากนายจ้างจัดสรรแบ่งส่วนกำไรมาก ก็จะสามารถจูงใจลูกจ้างได้มากขึ้น และสร้างความพึงพอใจให้ลูกจ้างมากขึ้นไปด้วย อย่างไรก็ตาม วิธีการแบ่งส่วนกำไรก็มีข้อจำกัดสำหรับเงื่อนไขภายนอกบางอย่าง คือในบางกรณี กำไรของบริษัทที่สูงขึ้นอาจจะเป็นผลมาจากสภาพเศรษฐกิจ หรือการเก็งกำไร ซึ่งมีได้มาจากการปฏิบัติของพนักงานเลย หรือในทางกลับกัน หากบริษัทเกิดขาดทุนเนื่องจากสภาพเศรษฐกิจไม่ดี และในช่วงเวลานั้นพนักงานได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่แล้ว แต่พนักงานไม่ได้รับส่วนแบ่งกำไร ลักษณะดังกล่าวนี้จะทำให้พนักงานเกิดความรู้สึกเบื่อกว่าเมื่อก่อนที่ทราบว่าสภาพเศรษฐกิจในปีนั้นไม่ดี และแผนการแบ่งส่วนกำไรของบริษัทจะไม่สามารถทำให้เกิดผลอย่างแท้จริง

3.2 SCANLON AND RUCKER PLAN

เป็นแผนการจ่ายจูงใจในรูปของโบนัสโดยเสริมสร้างให้ลูกจ้างใช้ความพยายามสูงสุด รวมทั้งการทำงานที่ประสานสัมพันธ์กัน โดยจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับผลกำไรของบริษัทซึ่งเปลี่ยนแปลงขึ้นลงไม่แน่นอน แผนการจ่าย SCANLON PLAN ได้พัฒนาขึ้นโดยผู้นำสหภาพแรงงานชื่อ JOSEPH SCANLON ส่วนแผนการจ่ายแบบ RUCKER PLAN นั้น ALAN W. RUCKER เป็นผู้คิดขึ้น ในแผนการจ่ายทั้งสองมีพื้นฐานที่คล้ายคลึงกันคือ มุ่งย้าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานมากขึ้น และมุ่งหาวิธีการต่างๆร่วมกับนายจ้างใช้ความพยายามในการประหยัดต้นทุนการผลิต ซึ่งลูกจ้างจะได้รับโบนัสตามความสามารถในการลดต้นทุนการผลิต SCANLON PLAN เป็นวิธีการจ่ายจูงใจในรูปโบนัสตามต้นทุนที่ลูกจ้างสามารถประหยัดได้ วิธีการนี้จะส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารในรูปของการตั้งคณะกรรมการลูกจ้าง คณะกรรมการที่ตั้งขึ้นจะเป็นกลไกสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการทำงานและกำหนดสวัสดิการของลูกจ้าง คณะกรรมการจะเข้ามาทบทวนเป้าหมายและผลการทำงานอยู่ตลอดเวลาในทุกๆสิ้นเดือนเพื่อกำหนดโบนัส รวมทั้งเข้ามาพิจารณาปัญหาการบริหารงานและเสนอแนะวิธีการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แผนการจ่ายแบบ SCANLON PLAN โดยมากมักจะมีการจ่ายให้กับพนักงานทุกคนทั้งบริษัทตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งมักจะยึดตามผลผลิตที่ลูกจ้างได้ช่วยกันทำงานจนอยู่ในระดับที่สูงกว่าปกติสำหรับต้นทุนแรงงานมาตรฐานที่กำหนดไว้จะได้รับการทบทวนอยู่เสมอ โดยพิจารณาจากเงินเดือน กับยอดขายซึ่งมีความ

สัมพันธ์กัน แผนการจ่ายแบบนี้จะมีการกำหนดเงินกองทุนกลางโดยหัก 25 เปอร์เซ็นต์ของโบนัสซึ่งเป็นรายได้ของลูกจ้างแล้วนำมาสะสมไว้ในกองทุนเพื่อเก็บไว้ชดเชยสำหรับช่วงเวลาที่ขาดแคลน แต่ในช่วงสิ้นปีถ้าเงินกองทุนดังกล่าวมีเหลือก็จะจ่ายคืนให้แก่ลูกจ้าง

RUCKER INCENTIVE PLAN เป็นแผนการจูงใจที่ถือหลักผลต่างระหว่างต้นทุนและราคาขายเป็นหลัก โดยปกติจะมีการกำหนดอัตราตายตัวไว้ ผลต่างที่เพิ่มขึ้นเหล่านี้จะถูกแบ่งให้ลูกจ้างคนใดในอัตราส่วนเท่าใด หรือเป็นจำนวนที่เปอร์เซ็นต์ในบัญชีเงินเดือนของลูกจ้าง การจ่ายจูงใจตามแผนการนี้จะกระจายไปยังลูกจ้างหลายคน และหลายกลุ่มทั้งบริษัท เช่นพนักงานฝ่ายผลิต พนักงานฝ่ายขาย พนักงานแผนกธุรการ เป็นต้น

จากแผนการจ่ายจูงใจแบบ SCANLON PLAN และ LUCKER PLAN แสดงให้เห็นว่าความสำเร็จของการใช้แผนการจ่ายดังกล่าว จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากลูกจ้างหรือพนักงานในการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตหรือการทำงาน ซึ่งเป็นการตอกย้ำว่าพนักงานแต่ละคนมีส่วนร่วมในการผลักดันให้องค์การประสบผลสำเร็จ ซึ่งเขาจะมีความภาคภูมิใจว่าส่วนหนึ่งของผลสำเร็จนั้นเป็นฝีมือหรือผลงานของเขา ดังนั้นแผนการจ่ายจูงใจใดๆจะสัมฤทธิ์ผลได้ก็ต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจจากพนักงานแต่ละคนเป็นสำคัญ

การจ่ายจูงใจตามแผนการจ่ายต่างๆที่ได้กล่าวมาและแต่ต้นเป็นแผนการจ่ายจูงใจที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นรายบุคคล (INDIVIDUAL) กลุ่ม (GROUP) และแผนการจ่ายจูงใจทั้งองค์การ (FACTORY-WIDE INCENTIVE PLAN) ซึ่งเป็นแผนการจ่ายจูงใจสำหรับพนักงานฝ่ายการผลิตเพียงอย่างเดียว สำหรับการจ่ายจูงใจให้กับพนักงานขาย พนักงานฝ่ายบริหาร พนักงานกลุ่มวิชาชีพ เช่น อาชีพทางการแพทย์ นักวิทยาศาสตร์ หรือ พนักงานเทคนิคคอมพิวเตอร์ เป็นต้น จะมีวิธีการและแบบแผนที่มีรายละเอียดแตกต่างออกไป ซึ่งจะไม่กล่าวไว้ในที่นี้ เพราะเห็นว่านอกเหนือไปจากแผนการวิจัยในเรื่องนี้

การสำรวจค่าจ้าง (WAGE SURVEY)

หมายถึงการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบในเรื่องการจ่ายค่าตอบแทนของธุรกิจอื่นที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกัน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการกำหนดค่าตอบแทนของธุรกิจ

การสำรวจค่าจ้างถือได้ว่ามีความจำเป็นต่อธุรกิจในการบริหารค่าจ้าง และเงินเดือนทั้งนี้เพราะในการบริหารค่าจ้างเงินเดือนนั้น นอกจากจำเป็นต้องทราบคุณค่าความสำคัญของงานแต่ละอย่างที่มีอยู่ในกิจการแล้ว ยังจำเป็นต้องทราบถึงสภาพของการจ่ายค่าจ้างในกิจการหรือธุรกิจอื่นที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกัน หรือในชุมชนเดียวกันว่ามีการจ่ายค่าจ้างให้แก่ตำแหน่งงานต่างๆอย่างไรบ้าง แล้วนำมาเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายของบริษัทเพื่อปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบโครงสร้างการจ่ายของบริษัททัดเทียมกับกิจการอื่นหรือคู่แข่ง



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติ

ชื่อ นามสกุล นายธีรวุฒิ วานิช
วัน เดือน ปีเกิด วันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2501
วุฒิการศึกษา บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาการบริหารงานบุคคล)
มหาวิทยาลัยพายัพ. ปีการศึกษา 2523



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย