

บทที่ ๔

บทสรุป

ข้อสรุปผล

วิทยานิพนธ์นี้เป็นการศึกษาเฉพาะกรณีบริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานคร ว่ามีการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูกอะไรเพียงใดแก่พนักงาน สิ่งที่บริษัทส่วนใหญ่จัดให้เมื่อเทียบกับสิ่งที่กฎหมายกำหนดแล้วมากกว่าหรือไม่ ค่าใช้จ่ายหมวดสวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูกเป็นเงินเท่าใด อัตราส่วนของค่าใช้จ่ายหมวดดังกล่าวต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมดเกี่ยวกับพนักงานมากหรือน้อยกว่าของต่างประเทศ ในการที่แต่ละบริษัทจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูกแก่พนักงานของตน ต่างมีจุดมุ่งหมายหรือความคาดหวังผลตอบแทนซึ่งเป็นเหตุผลเฉพาะของแต่ละบริษัท การศึกษานี้ใช้วิธีการวิจัยของสังคมศาสตร์ เพื่อจัดลำดับความคาดหวังผลตอบแทนประการที่สำคัญ พร้อมนี้ยังได้แสดงแบบอย่างของการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูกต่างๆ เป็นข้อเสนอแนะด้วย

จากการศึกษารายภาคฤดูร้อนในบทที่ ๒ และภาคปฏิบัติในบทที่ ๓ จึงพบว่า บริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานคร ๒๒ บริษัทที่ร่วมมือในการสำรวจข้อมูลภาคสนามครั้งนี้ส่วนใหญ่จัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูกแก่พนักงานมากกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยมีหลายประการที่บริษัทส่วนใหญ่จัดให้เป็น คุณแก่พนักงานยิ่งกว่าที่กฎหมายกำหนดมีบางประการที่แม้จะไม่ได้จัดให้อย่างกว้างขวางแต่ทุกบริษัทก็สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายซึ่งเป็นมาตรการขั้นต่ำสุด และยังมีอีกหลายประการที่กฎหมายมิได้กล่าวถึงแต่บริษัทส่วนใหญ่มีโครงการจัดให้แก่พนักงานอย่างกว้างขวาง ได้แก่ ให้เวลาว่างเว้นจากงาน การจ่ายเงินพิเศษเพิ่มเติม และบริการพนักงานต่างๆ ดังปรากฏชัดในตารางที่ ๕๒ หน้า ๔๔ ถึง ๑๐๐ ซึ่งเป็นตารางที่สรุปข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่บริษัทส่วนใหญ่จัดให้คือตั้งแต่ตารางที่ ๑๒ หน้า ๔๔ ถึงตารางที่ ๕๑ หน้า ๙๗ ในเชิงเปรียบเทียบกับสิ่งที่กฎหมายกำหนด

ก. การให้เวลาว่างเว้นจากงาน

บริษัทส่วนใหญ่จัดให้พนักงานมีชั่วโมงทำงานสัปดาห์ละเพียง ๔๐-๔๔ ชั่วโมง ในขณะที่กฎหมายอนุญาตให้ถึงสัปดาห์ละ ๔๘ ชั่วโมง วันหยุดประจำสัปดาห์ ๒ วัน หรืออย่างน้อย ๑ วัน ส่วนกฎหมาย

กำหนดไว้ว่าอย่างน้อย ๑ วัน วันหยุดตามประเพณีปีละ ๑๓-๑๔ วัน กฎหมายกำหนดไว้ว่าอย่างน้อย ๑๓ วัน วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำงานขึ้นไปโดยนำอายุการทำงานมากำหนดด้วย ส่วนกฎหมายกำหนดไว้ว่าอย่างน้อย ๖ วันทำงานบริษัทส่วนใหญ่ให้สิทธิการลาป่วย และการลาคลดตามที่กฎหมายกำหนด แต่ในทางปฏิบัติมีการอะลุ่มอล่วยเห็นใจกันในยามที่พนักงานป่วยใช้ไม่สามารถมาทำงาน และที่สำคัญมีการให้พนักงานลาอีกปีละ ๒-๑๐ วันทำงาน ซึ่งกฎหมายมิได้ระบุไว้ให้มี

ข. การจ่ายเงินพิเศษเพิ่มเติม

บริษัทส่วนใหญ่มีนโยบายที่จะจ่ายเงินโบนัส ให้ของขวัญรางวัลแก่พนักงานในโอกาสต่างๆ และมีโครงการเงินสะสมต่างๆ ที่กฎหมายมิได้ระบุว่าต้องมี

ค. บริการพนักงานต่างๆ

บริษัทส่วนใหญ่ให้เครื่องแบบแก่พนักงานหลายตำแหน่งหน้าที่ที่เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงาน เพื่อความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยแลดูสวยงาม และความประหยัด เงินค่าเครื่องแต่งตัวแก่พนักงาน ส่วนกฎหมายแรงงานคำนึงแต่เพียงด้านความปลอดภัยในการทำงานเป็นสิ่งสำคัญ บริษัทส่วนใหญ่รับเป็นฐานะบริการตรวจรักษาพยาบาล โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับพนักงาน ตลอดจนกระทั่งค่าห้องพัก และค่าผ้าตัดอีกไม่มากนักน้อย ในขณะที่กฎหมายคุ้มครองเพียงแต่การปฐมพยาบาลเบื้องต้นเท่านั้น บริการห้องอาหาร รถรับส่ง ที่อยู่อาศัย การให้กู้ยืมเงิน การให้ค่าปรึกษาแนะนำ การขายสินค้าราคาถูก เป็นพิเศษ สนทนาการ การเปิดโอกาสให้พนักงานศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และข่าวสารต่างๆ เป็นสิ่งที่บริษัทส่วนใหญ่จัดให้แก่พนักงาน โดยที่กฎหมายมิได้กล่าวระบุไว้ให้จัดทำ

เพราะฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าบริษัทส่วนใหญ่จัดให้สวัสดิการ และผลประโยชน์ เกื้อกูลแก่พนักงานมากกว่าที่กฎหมายกำหนด

จากการสอบถามตัวเลขค่าใช้จ่ายหมวดสวัสดิการและผลประโยชน์ เกื้อกูลยังบริษัทการค้าชั้นนำ ในกรุงเทพมหานคร ที่ร่วมมือในการสำรวจ เพียงเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ประมาณได้เป็นจำนวนเงิน ตัวเฉลี่ยคนละ ๑๑,๗๘๗ บาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๔.๐ ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดเกี่ยวกับพนักงาน สภาหอการค้าอเมริกันจัดให้มีการสำรวจทุกระยะเวลา ๒ ปี เริ่มต้นแต่ปี พ.ศ. ๒๔๙๐ สถิติล่าสุด

เท่าที่ค้นคว้าได้จากตำราวิชาการเป็นของปี พ.ศ. ๒๕๑๔ แจ้งว่า เป็นจำนวนเงินประมาณ ๗๕,๖๕๐ บาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๓๕.๔ ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด เกี่ยวกับพนักงาน ดังแสดงไว้ในตารางที่ ๕๕ หน้า ๑๑ จึงปรากฏว่าตัวเลขสถิติของประเทศไทยกับประเทศสหรัฐอเมริกา เมื่อเปรียบเทียบกันแล้ว มีความแตกต่างกันมาก ทั้งนี้เพราะยังไม่ได้ทำการปรับปรุงตัวเลขให้เข้าสู่มาตรฐานเดียวกันอันเนื่องมาจากความแตกต่างกันด้านภาวะค่าครองชีพและค่าของเงิน ของประเทศทั้งสอง จึงขอให้ผู้ที่จะนำข้อเปรียบเทียบนี้ไปใช้อ้างอิง ณ ที่อื่นพึงคำนึงถึงเรื่องนี้ไว้ด้วย

อย่างไรก็ตาม บริษัทการค้าชั้นนำในประเทศไทยมีอัตราค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์เกือบเป็นร้อยละ ๑.๒ ของยอดขายสุทธิ และอัตราค่าจ้างแรงงานอีกร้อยละ ๕.๑ ของยอดขายสุทธิ ซึ่งรวมกันเป็นอัตราการชดเชยแก่ผู้ลงแรงอันหมายถึงพนักงานเท่ากับร้อยละ ๖.๓ ของยอดขายสุทธิโดยเฉลี่ยน ดังแสดงไว้ในตารางที่ ๕๓ หน้า ๑๐๖ จึงต้องนับว่าเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทในจำนวนเงินที่สูงมาก เพราะยอดขายสุทธิของแต่ละบริษัทเป็นจำนวนเงินที่สูงมากจนอยู่ใน ๒๐๐ อันดับแรกหรือใกล้เคียงของการจัดอันดับบริษัทธุรกิจการค้าในประเทศไทย ดังนั้นจึงพบว่า เพียงเมื่อปี พ.ศ.๒๕๒๑ ผู้ลงแรงหรือพนักงานของบริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ร่วมมือในการสำรวจข้อมูลภาคสนามครั้งนี้ได้รับค่าชดเชยการลงแรงเป็นจำนวนเงินโดยเฉลี่ยแต่ละคนประมาณ ๕,๐๐๐ บาทเศษต่อเดือน โดยแบ่งออกเป็นหมวดค่าจ้างแรงงาน ๔,๐๐๐ บาทเศษ และหมวดสวัสดิการและผลประโยชน์เกือบ ๑,๐๐๐ บาท นั้นย่อมแสดงว่า ผลการสำรวจข้อมูลสอดคล้องกับหลักวิชาที่กล่าวว่า บริษัทขนาดใหญ่มีความสามารถและยอมรับภาวะค่าใช้จ่ายหมวดสวัสดิการและผลประโยชน์เกือบมากกว่าการขึ้นค่าแรงงานในอัตราที่เพิ่มขึ้นทุกปี

เหตุที่บริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานครกลุ่มที่ร่วมมือในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม ครั้งนี้ยอมรับภาระค่าใช้จ่ายหมวดสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูล ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่สูง หักกล่าวมาแล้ว เพราะแต่ละบริษัทมีจุดมุ่งหมายหรือความคาดหวังผลตอบแทนบางประการ เป็น เหตุผลโดยเฉพาะแต่ละบริษัท ในทางทฤษฎีกล่าวว่าสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลที่บริษัทจัดให้ แก่พนักงานของตนไม่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายจัดการ/บริหารผู้อนุมัติให้ คาดหวังผลตอบแทนทางจิตใจจากพนักงานผู้รับ กล่าวโดยทั่วไป บริษัทคาดว่าจะก่อให้เกิด สัมพันธภาพอันดีกับสังคม พนักงานสหภาพแรงงาน และเจ้าหน้าที่แห่งรัฐทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับ บริษัท ทั้งยังเป็นหลักประกันรายได้ตลอดจนความมั่นคงของพนักงานในการทำงานกับบริษัทไม่ให้ กระทบกระเทือน เนื่องจากความป่วยไข้ ความพิการ หรือความตาย บริษัทพยายามจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูล เพื่อให้พนักงานได้รับความสะดวกกายสบายใจ ชดเชยความไม่พอใจใน สภาพการทำงานต่างๆ ให้หมดไปจากพนักงาน เพื่อจะได้ตั้งใจทำงาน^๑ โดยบริษัทไม่หวังว่าผลผลิตภาพ ของคนจะเพิ่มขึ้นมากนัก^๒

^๑ Andrew F. Sikula, Personnel Administration and Human Resources Management, P. 315

^๒ John B. Miner & Mary G. Miner, Personnel and Industrial Relations: A Managual Approach, P. 516.

แต่จากคะแนนที่ผู้จัดการงานบุคคลบริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานครที่ร่วมมือในการสำรวจข้อมูลภาคสนามครั้งนี้ ประเมินความคาดหวังผลตอบแทนที่สำคัญ ๔ ประการ ซึ่งแต่ละประการได้แยกย่อยอีกย่อย ๔ ข้อย่อย เพื่อให้ครอบคลุมทุกแง่ทุกมุม ดังแสดงไว้ในตารางที่ ๔๖ หน้า ๑๑๔ และนำมาแปลงเป็นคะแนนมาตรฐาน เพื่อจัดอันดับอยู่ในตารางที่ ๔๗ หน้า ๑๑๗ พบว่าบริษัทส่วนใหญ่มีจุดมุ่งหมายหรือความคาดหวังผลตอบแทนจากการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ เกื้อกูลแก่พนักงานด้วยเหตุผล เพื่อการใช้แรงงานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นประการสำคัญกว่าเหตุผลอื่นๆ อย่างไรก็ตามในเรื่องของการแรงงานสัมพันธ์และหลักประกัน และทางก้าวหน้าของพนักงานในการทำงานกับบริษัทเป็นเหตุผลที่ติดตามมาเป็นลำดับ บริษัทส่วนใหญ่คำนึงถึงการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ เกื้อกูลแก่พนักงานของตนในแง่ที่ว่า เป็นการจ่ายค่าแรงทางอ้อมวิธีหนึ่ง และการประชาสัมพันธ์บริษัทที่ได้อย่างหนึ่งน้อยมากตามลำดับ ดังนั้นจึงพบว่าผลการประเมิน เพื่อจัดลำดับความคาดหวังผลตอบแทนจากการที่บริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานคร กลุ่มที่ร่วมมือในการสำรวจข้อมูลภาคสนามครั้งนี้ไม่สอดคล้องกับทฤษฎีดังกล่าวในตอนต้นนัก

ข้อเสนอแนะ

ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะฝ่ายจัดการผู้อนุมัติให้หรือในฐานะฝ่ายบุคลากรผู้จัดการเกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์ เกื้อกูลแก่พนักงานย่อมถือเป็นงานในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติด้วยความเอาใจใส่สม่ำเสมอ เพราะต้องใช้เงินของบริษัทให้คุ้มค่า บริษัทจะเติบโตก้าวหน้าด้วยอาศัยผลกำไร

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เป็นปัจจัยที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ และขณะเดียวกันเป็นการปฏิบัติต่อคนซึ่งมีชีวิตจิตใจ ความพอใจถือว่าเป็นเรื่องสำคัญ

ไม่ควรจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ เกื้อกูลเลียนแบบตามผู้อื่นโดยไม่มีเหตุผลของตนเองหรือวัตถุประสงค์หรือความคาดหวังที่ไม่สอดคล้องต่อเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทโดยไม่คำนึงถึงสิ่งที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว ในการพิจารณาอนุมัติให้หรือในการจัดการโครงการสวัสดิการและผลประโยชน์ใด ๆ ควรคำนึงถึงความสามารถที่บริษัทจะรับภาระค่าใช้จ่ายนั้นไว้ได้ ความไม่สงบด้านแรงงาน ตลอดจนความจำเป็นที่แท้จริงของพนักงาน เพราะบริษัทจะต้องจัดงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อการนั้น ต่อไปเป็นระยะเวลายาวนานจนกว่าจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขด้วยความสมัครใจของทั้งฝ่ายพนักงาน/สหภาพแรงงานและฝ่ายจัดการ ไม่ว่าจะธุรกิจจะประสบความสำเร็จขาดทุนหรือไม่ก็ตาม ในบางกรณี บริษัทไม่อาจปฏิเสธข้อเรียกร้องเพราะถ้าหากพนักงานก่อการหยุดงานจะเป็นการสูญเสียแก่บริษัทมากกว่าการยอมตามข้อเรียกร้องโดยที่การยินยอมตามข้อเรียกร้องตามนี้สามารถยกมาเป็นข้อต่อรองกับข้อเรียกร้องอื่น ๆ อีกด้วย หากบริษัทไม่ได้พิจารณาความต้องการของพนักงานว่าเป็นความต้องการโดยส่วนใหญ่จะได้รับประโยชน์และเป็นความต้องการแท้จริงที่จำเป็นต่อสภาพความเป็นอยู่ของพนักงานทั้งในปัจจุบันและในภายหน้าระยะยาวด้วยแล้ว บริษัทอาจจะพบในภายหลังว่าสิ่งที่จัดให้มันไม่เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าและสร้างความพอใจแก่พนักงานโดยส่วนร่วม

ทัศนคติความพอใจ เกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์ เกื้อกูลของพนักงานแต่ละคนแตกต่างกันตามลักษณะเอกเทศที่สำคัญของแต่ละบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ตำแหน่งหน้าที่การงาน สถานภาพทางการสมรส แต่โดยทั่วไปพนักงานต้องการสิ่งที่เป็นผลในขณะเป็นพนักงานมากกว่าในวัยชราหรือเมื่อออกจากการทำงานกับบริษัทไปแล้ว พนักงานต้องการสิ่งที่ได้รับเป็นตัวเงินโดยปราศจากเงื่อนไขหรือสิทธิอ้างเงินจากการทำงาน โดยได้รับเงินค่าจ้างตามปกติมากกว่าสิ่งที่มีเงื่อนไขยุ่งยากหรือโอกาสใช้สิทธิอันน้อยมาก ด้วยเหตุนี้จึงสนับสนุนให้บริษัทพิจารณาปรับปรุงสวัสดิการและผลประโยชน์ เกื้อกูลที่พนักงานส่วนมากมีโอกาสได้รับหรือมีส่วนร่วมโดยที่คุณลักษณะเอกเทศของพนักงานแต่ละคน จะไม่เป็นขอบเขตจำกัดสิทธิที่จะได้รับ ตัวอย่างเช่น บริษัทน่าจะมโนบายการจ่ายเงินโบนัสในแง่ของการปันผลกำไร ไม่ใช่ในแง่ของการพิจารณาความดีความชอบ อาวุโส หรือตำแหน่งหน้าที่งาน

และไม่ใช้ในแง่ของการจ่ายเงินเดือนมากกว่าปีละ ๑๒ ครั้ง เพราะแนวความคิดใน ๒ แง่หลังไม่ช่วยให้นักงานมีความรู้สึกของการมีส่วนร่วมและความเสมอภาค ไม่ช่วยส่งเสริมการทำงานเป็นหมู่ ไม่กระตุ้นให้นักงานขยันขันแข็ง บริษัทน่าจะจัดสโมสรพนักงานให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่พนักงานสามารถเข้าร่วมตามความพอใจ เมื่อบริษัทให้นักงานกู้ยืมเงินเพื่อค่าเล่าเรียนของบุตร ก็ควรวางเงื่อนไขให้โอกาสแก่พนักงานโสดกู้เงินเพื่อค่าเล่าเรียนต่อภาคค่าของตนเองด้วย จึงจะเกิดความ เป็นธรรมเสมอภาคกัน และบริษัทยังได้รับประโยชน์จากความก้าวหน้าในทางการศึกษาของพนักงานโสดเหล่านั้นด้วยไม่มากนักน้อย พนักงานที่ไปเคยลาพัก ไม่เคยมาทำงานสาย ไม่เคยลาป่วย เป็นจำนวนวันเกือบครบตามที่ระเบียบกำหนดการได้รับรางวัลของขวัญพร้อมคำชมเชยตามสมควร เพื่อชดเชยกับความเสียหายตั้งใจทำงานให้บริษัทและทำหลายอย่างแทนพนักงานที่ป่วยไข้ไม่สามารถมาทำงาน พนักงานที่ลาพักไปทำธุระส่วนตัว พนักงานที่มาทำงานสาย สิ่งของเล็ก ๆ น้อย ๆ แต่มีค่าทางใจสูง เท่ากับเป็นการกระตุ้นให้พนักงานแข่งกันในทางดี สำนักงานของบริษัทควรปิดทำการสัปดาห์ละ ๒ วันติดกับซึ่งตามปกติเป็นวันเสาร์และวันอาทิตย์ เพื่อให้พนักงานได้พักผ่อนได้เต็มที่ หรือมีเวลาเป็นของตนเองที่จะเดินทางไกลค้างแรมต่างจังหวัดหรือทำงานอดิเรกของตนได้เต็มที่ ระบบงานที่รัดกุม เร่งรัดจะผลักดันให้พนักงานจัดการกับปริมาณงานที่ต้องทำในสัปดาห์ละ ๕ วันครึ่ง หรือ ๖ วันได้เสร็จภายใน ๕ วันเต็ม ส่วนโรงงาน/คลังสินค้า ควรให้การทำงานในวันที่ ๖ เป็นการทำงานในวันหยุด และยกเลิกการทำงานล่วงเวลา ภายหลังจากทำงานปกติในวันทำงานปกติ ทั้งนี้เมื่อใคร่ครวญถึงความปลอดภัยแก่ชีวิตพนักงานและทรัพย์สินของบริษัท ค่าใช้จ่ายในการชดเชยค่าทำงานในวันหยุดกับค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติแล้ว เห็นว่าน่าจะดีกว่ากัน

บริษัทควรมีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ส่วนกลางในฝ่ายจัดการหรือในหน่วยงานบุคคลากร เพื่อดูแลให้การจัดการเกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูกแก่พนักงานที่เข้าถึงบริษัท เป็นไปตามกฎเกณฑ์หรือระเบียบอันเดียวกัน ไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำระหว่างแผนก และให้ทุกสถานที่มีความเหมาะสมกับสภาพ งานจัดการเกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูก เป็นบริการอย่างหนึ่ง เพราะฉะนั้นความพอใจของผู้รับถือว่า เป็นเรื่องสำคัญ

ระเบียบวิธีปฏิบัติประกาศคำสั่งเกี่ยวกับการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ ก็ถือฤดูแลว
เป็นคำที่ชัดเจน ไม่กำกวม หรืออาจตีความไปแล้วทำให้บริษัทเพลี่ยงพล้ำต้องจ่ายเงินมากกว่าที่
ควรจะจ่าย แม้ว่ากรณีต่าง ๆ เป็นปัญหาความยากลำบากแก่บริษัทที่จะเขียนระเบียบวิธีปฏิบัติไว้
เป็นลายลักษณ์อักษรตายตัว แต่การระบุให้ใครเป็นผู้ตัดสินใจโดยมีหลักการอะไร เป็นข้อพิจารณาที่
สำคัญก็นับว่าพอที่จะทำให้ข้อความสื่อความหมายได้ชัดเจน การที่ผู้จัดการงานบุคคลคนใหม่ไม่อนุมัติ
ให้พนักงานเข้ารับการผ่าตัด แต่เมื่อไม่นานมานี้ผู้จัดการงานบุคคลคนก่อนเคยอนุมัติให้พนักงานราย
อื่นด้วยโรคที่แพทย์ของบริษัทวินิจฉัยว่าเป็นอย่างเดียวกัน เป็นเรื่องที่ทำความไม่พอใจแก่พนักงานอย่าง
มาก

สวัสดิการและผลประโยชน์ ถือฤดูแลวจะมีผลน้อยมากในการกระตุ้นให้พนักงานเกิดความภาค
ภูมิใจในบริษัท ความภักดี และความพอใจในสภาพการทำงาน ถ้าหากว่าพนักงานไม่ทราบว่าเป็นบริษัท
จ่ายเงินไปทั้งหมดเท่าไร โดยเฉลี่ยแล้วตกคนละเท่าไร และความหมายของสวัสดิการและผลประโยชน์
ถือฤดูแลวแต่ละโครงการที่บริษัทจัดให้ พนักงานอาจคิดว่าบริษัทมีกำไรมากมายจึงจัดงานสังสรรค์เลี้ยง
พนักงานอย่างหรูหราสมเกียรติ หรือคิดว่าบริษัทชักเงินที่ควรเป็นของพนักงานไว้บางส่วน จึงจัดงาน
ได้ใหญ่โต พนักงานอาจคิดว่าบริษัทต้องรับผิดชอบออกค่ารักษาพยาบาลให้ในทุกกรณี แม้ในเรื่องที่
ไม่เกี่ยวกับการทำงาน หรือในเรื่องที่พนักงานเจตนาหาเรื่องเดือดร้อนในตนเอง จำจะต้องมีการสื่อ
ข้อความสร้างความเข้าใจกันอย่างจริงจัง บริษัทอาจจะออกวารสารภายในสำหรับพนักงาน ประโยชน์
ของวารสารภายในบริษัทมีมากมาย ในด้านการแรงงานสัมพันธ์ ไม่จำเป็นต้องลงทุนพิมพ์อย่างดี เพียง
แต่การออกอย่างตรงเวลาสม่ำเสมอ และมีความน่าเชื่อถือในสาระทุกข้อความก็นับว่าบรรลุผลสำเร็จ
อย่างมาก

หัวหน้าผู้บังคับบัญชาตามสายงานทุกคนในทุกระดับต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบาย
ระเบียบวิธีปฏิบัติประกาศคำสั่งเกี่ยวกับงานสวัสดิการและผลประโยชน์ ถือฤดูแลวอย่างถูกต้อง เพราะ
ตามปกติพนักงานจะเข้าปรึกษาหารือสอบถาม เรื่องราวที่ตนสงสัยจากหัวหน้าผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
หรือผู้ที่ตนสนิทสนมให้ความไว้วางใจ เพราะฉะนั้นฝ่ายบุคลากรควรแน่ใจในข้อนี้ และยินดีให้ความ
รู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่บุคคลดังกล่าว

แบบอย่างของการจัดให้

แม้ว่าการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ก็ถือฤ้อย่างเหมาะสมกับแต่ละบริษัทนั้น เป็น ปัญหาที่ขึ้นอยู่กับลักษณะ เอกเทศที่สำคัญของแต่ละบริษัทก็ตาม ไม่มีใครเห็นพ้องว่าจะมีรูปแบบเป็น มาตรฐานตายตัวสำหรับทุกบริษัท รวมทั้งขอบเขตของการจัดให้และจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในแต่ละ บริษัทก็ไม่จำเป็นต้องเท่ากัน แต่การเสนอแบบอย่างการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ก็ถือฤ ไว้ในที่นี้ไว้ด้วยประการหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางแก่ฝ่ายจัดการและฝ่ายบุคลากรทราบว่า ในขณะนี้ นั้นบริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานครจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ก็ถือฤโครงการต่าง ๆ อย่างละเอียดที่สุดถึงเพียงใด เมื่อสิ่งที่กฎหมายกำหนดเป็นมาตรฐานขั้นต่ำสุดที่ต้องปฏิบัติตาม ข้อ เสนอแนะในที่นี้จะ เป็นมาตรฐานขั้นสูงสุดที่ เป็นแนวทางป้องกันความสับสนเปลืองโดยปราศจากความ จำเป็นแก่บริษัทธุรกิจต่าง ๆ จากสภาพการแข่งขันกันจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ก็ถือฤ ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้ค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว จึงนับว่าเป็นมาตรการอันหนึ่งที่ ช่วยเหลือบริษัทธุรกิจสามารถตรงค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้ให้เพิ่มขึ้น เนื่องจากมีการแข่งขันกันในทางที่ไม่ ควรจะเกิดขึ้น

วัตถุประสงค์อีกประการหนึ่งของแบบอย่างการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ ก็ถือฤ คือต้องการให้ข้อมูลแก่ฝ่ายจัดการและฝ่ายบุคลากร เกี่ยวกับสิ่งที่ เป็นที่นิยมจัดให้และขอบเขตที่น่าจะก กระทำ เพราะฝ่ายพนักงาน/สหภาพแรงงานจะมีข้อเรียกร้องขึ้นมาโดยอ้างว่าที่อื่นเขาให้ เพราะ ฉะนั้นข้อเท็จจริงตามที่ สนอในวิทยานิพนธ์นี้จะ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับฝ่ายจัดการและฝ่ายบุคลากรในการ เปรียบเทียบเคียงกับฝ่ายพนักงาน/สหภาพแรงงานอย่างมาก

แบบอย่างของการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ ก็ถือฤดังที่สรุปไว้ในภาพที่ ๔ เหมาะสมสำหรับบริษัทธุรกิจที่มีคุณลักษณะ เอกเทศที่สำคัญตามที่แสดงไว้ภาพที่ ๓ เพราะข้อเท็จจริงทั้งหมด ได้จากกลุ่มบริษัทที่มีคุณลักษณะ เอกเทศที่สำคัญดังกล่าว ส่วนบริษัทธุรกิจที่มีคุณลักษณะ เอกเทศแตกต่าง ไปจากนี้มาก ควรดัดแปลงบางสิ่งตามความเหมาะสม

ภาพที่ ๓ แสดงแบบจำลองบริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานคร

คุณลักษณะ เอกเทศที่สำคัญ

แบบจำลองในรายละเอียด

- สินค้าที่ขาย _____ สิ่งอุปโภคบริโภค เครื่องจักรกล เครื่องใช้ไฟฟ้า
 วัสดุค้ำ เคมีภัณฑ์
- อายุขัยของกิจการ _____ มากกว่า ๒๕ ปี
- จำนวนพนักงาน _____ มากกว่า ๓๐๐ คน
- อัตราส่วนการใช้แรงงาน _____ นักบริหารร้อยละ ๑๑ พนักงานขายร้อยละ ๒๒
 พนักงานธุรการร้อยละ ๓๐ และคนงานร้อยละ ๓๗
- อัตราส่วนอาวุโสในการทำงาน _____ กว่า ๒๐ ปีร้อยละ ๕ ระหว่าง ๑๕ ถึง ๑๐ ปีร้อยละ ๒๐
 ระหว่าง ๕ ถึง ๕ ปีร้อยละ ๒๘ และน้อยกว่า ๕ ปี
 ร้อยละ ๔๗
- การรวมตัวของพนักงาน _____ ไม่เคยมีการรวมตัวกันเพื่อเรียกร้องอะไร
- การจัดส่วนงานบุคลากร _____ มีแผนกบุคลากรฐานะเทียบเท่าแผนกอื่น
- อำนาจเด็ดขาดในการตัดสินใจ _____ สิ้นสุดที่กรรมการผู้จัดการใหญ่
- นโยบายด้านบุคลากร _____ ไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรครบถ้วนทุกกรณี
 ต้องการความยืดหยุ่นโดยอาศัยการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป
- การสรรค่าใช้จ่าย _____ บางรายการเป็นของฝ่ายจัดการ บางรายการเป็นของ
 ฝ่ายบุคลากร และรายการที่นับได้ว่าเกิดขึ้นกับพนักงาน
 คนใดก็เป็นของแผนกต้นสังกัดพนักงานผู้นั้น
- ระเบียบการจลาจลให้ _____ ไปยังคนแก่พนักงานระดับผู้บริหารสูงสุดอย่างหนึ่ง
 และพนักงานที่เหลออ้ออย่างหนึ่ง

ภาพที่ ๔ แสดงแบบอย่างของการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ ก่อฤ

รายการ	สิ่งที่จัดให้
ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ _____	๔๐ ชั่วโมงทั้งในสำนักงานและในโรงงาน/คลังสินค้า
วันหยุดประจำสัปดาห์ _____	๒ วันปกติเป็นวันเสาร์และอาทิตย์
วันหยุดตามประเพณี _____	ปีละ ๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี _____	ปีละ ๑๐ วันทำงาน
	และอาจจะพิจารณาเพิ่มจำนวนวันขึ้นอีกตามอาวุโสใน การทำงาน แต่ถ้าพนักงานไม่ใช้สิทธิโดยที่บริษัทมีดี xorอง ไม่จากรีได้รับเงินชดเชยการทำงานและไม่ควร ถือ เป็นความดีความชอบ
การพักระหว่างงาน _____	ในสำนักงานให้พักกินตามสะดวก ในโรงงาน/คลังสินค้าให้พักเป็นกะ
การลาป่วย _____	ไม่เกินปีละ ๓๐ วัน
	การจะได้อายุต่อไปอีกหรือไม่อย่างไรขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ ของฝ่ายจัดการ
การลาคลอด _____	ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วัน
	ถ้าพนักงานทำงานครบ ๑๕๐ วันแล้วจะได้รับ ค่าจ้างในอัตราปกติที่ เคยได้รับ ๓๐ วัน
การลากิจ _____	ไม่เกิน ปีละ ๕ วันทำงาน
	เมื่อใช้สิทธิพักผ่อนประจำปีไปแล้ว และใช้วันลากิจหมดแล้ว มีความจำเป็นต้องลากิจอีก จะให้ลากิจโดยไม่ได้รับค่า จ้างไม่เกิน ๕ วันทำงาน

(ต่อ)

ภาพที่ ๔ (ต่อ) แสดงแบบอย่างของการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์แก่กุล

รายการ	สิ่งที่จัดให้
เหตุผลที่สมควรให้ลาภจ	ก. จัดงานศพเอาดีสนิท ข. การศึกษาของตนเองและบุตร ค. ฐานะส่วนตัวกับทางราชการ ง. รักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว
การลาภจระยะยาว	กรณีอุปสมบทที่ ๑๕ วันทำงานโดยได้รับค่าจ้าง เมื่อรวมกับสิทธิพักผ่อนประจำปีและการลาภจทั่วไปแล้ว เท่ากับได้จำพรรษาถึง ๑ เดือนเต็มโดยได้รับค่าจ้าง กรณีเข้ารับการศึกษาทหารเพิ่มเติม ให้ตามจำนวนวัน ที่ทางราชการเรียกโดยได้รับค่าจ้างไม่เกินครั้งละ ๓๐ วัน กรณีศึกษาต่อหรือเหตุจำเป็นอื่น ๆ ให้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง
เงินค่าล่วงเวลา	จ่ายตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
เงินโบนัส	ก่อนนโยบายจ่ายเงินโบนัสมากน้อยแต่จะไปตามผลกำไร โดยผู้บริหารระดับสูงได้ ทำกันทุกคนในอัตราหนึ่ง ผู้บริหารอื่น ๆ และพนักงานในสำนักงานทุกคนอีกอัตรา หนึ่ง ส่วนพนักงานขายอาจให้อีกอัตราหนึ่ง
ของขายรางวัลในโอกาสต่าง ๆ	ก. แต่งงาน ข. มาทำงานสม่ำเสมอ ค. มีข้อเสนอแนะที่ดี ง. ปลอดขาดวินยามประสบพหุกรรมร้าย

(ต่อ)

ภาพที่ ๔ (ต่อ) แสดงแบบอย่างของการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ แก่ลูก

รายการ	สิ่งที่จัดให้
การประกันชีวิต _____	อย่างน้อยทำไว้กับระดับผู้บริหาร
การประกันการเดินทาง _____	ไว้กับพนักงานขายและผู้เดินทางติดต่อกับงานนอกสำนักงาน ทุกคน
เกษียณอายุ _____	๖๐ ปี ทั้งชายและหญิง แต่เมื่ออายุครบ ๕๕ ปีขึ้นไป ใช้สิทธิลาออกโดยได้รับเงิน บำนาญ หรือ เงินชดเชย ขึ้นอยู่กับเกษียณอายุ
ผลประโยชน์ที่ได้รับ _____	เงินบำนาญ หรือ เงินชดเชยตามกฎหมายเพียงจำนวน ที่มากกว่าจำนวนเดือน ระเบียบนี้ต้องชี้แจงให้ชัดเจน
วิธีคำนวณเงินบำนาญ (ถ้ามี) _____	รายได้เฉลี่ย ๖ เดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีและคูณด้วย ค่าประกอบตามที่เห็นสมควร ตามปกติมีค่าไม่เกิน ๑,๐๐
เงินสะสม _____	มีนโยบายเงินสะสม โดยบริษัทออกเงินสมทบในจำนวน เท่าที่พนักงานถูกหักทิ้งในอัตราคงที่ตลอดอายุการทำงาน
เครื่องแบบทำงาน _____	บริษัทจัดให้ปีละ ๒ ชุดแก่พนักงานนำสาร คนงานในโรง- งาน/คลังสินค้า คนขับรถ พนักงานหญิงขาย พนักงาน ซ่อม/บริการ
ห้องอาหาร _____	ในสำนักงานควรจัดให้อย่างน้อยที่เตรียม เครื่องดื่ม ในโรงงาน/คลังสินค้าควรมีห้องอาหารและ เครื่องดื่ม และที่นั่งรับประทานอาหารอย่างพอเพียง สะอาดแก่การนำอาหาร ไปรับประทานเองด้วย
รถรับส่ง _____	จัดให้แก่พนักงานที่ต้องออกไปทำงานในสถานที่นอกเมือง
ที่จอดรถ _____	อย่างน้อยสำหรับผู้บริหารและทุกคนที่ใช้รถส่วนตัวในงาน ของบริษัท

ภาพที่ ๔ (ต่อ) แสดงแบบอย่างของการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์ แก่ลูก

รายการ	สิ่งที่จัดให้
ที่อยู่อาศัย	ไม่จัดบริการให้
ความช่วยเหลือหรือเงิน	บรรเทาหนี้ภาระการกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ในกรณี
	<ul style="list-style-type: none"> ก. ปลุก/ซ่อมบ้าน ข. รักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว ค. การศึกษาของตน เองและบุตร ง. บรรเทาความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ
การให้คำปรึกษาแนะนำ	แบบไม่เน้นทางการ โดยผ่านทางหัวหน้าผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากรและวารสารภายในบริษัท
สินค้าราคาพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> ก. ให้พนักงานมีสิทธิซื้อสินค้าของบริษัทในราคาขายส่ง โดยไม่จำกัดจำนวน ข. ให้พนักงานมีโอกาสซื้อสินค้าของบริษัทที่คุณภาพต่ำกว่า มาตรฐานในบางครั้งบางครั้ง ค. ให้พนักงานมีสิทธิซื้อสินค้าในราคาถูกเป็นพิเศษ เฉพาะ ในโอกาสแต่งงาน เป็นต้น
สันทนาการที่จัด	<ul style="list-style-type: none"> ก. กีฬา ข. ทักษนาจร ค. งานเลี้ยงสังสรรค์ ง. งานสาธิตการกุศล
วิธีจัด	ให้มีคณะกรรมการเฉพาะกิจ โดยฝ่ายบุคลากรหรือฝ่าย จัดการเป็นตัวตั้งตัวตีที่สำคัญตลอดเวลา

ภาพที่ ๔ (ต่อ) แสดงแบบอย่างของการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูก

รายการ	สิ่งที่จัดให้
การรักษาพยาบาล _____	ให้โดยไม่คิดมูลค่าเฉพาะแก่พนักงานโดยไม่จำกัดวงเงิน โดยส่งพนักงานไปรับการตรวจรักษาที่คลินิกใกล้บริษัท
กรณีเข้าโรงพยาบาล/รับการผ่าตัด _____	บริษัทออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด โดยให้ความสะดวกตามความเหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่การงาน และต้องไม่ใช่โรคในกรณีที่บริษัทไม่ออกค่ารักษาพยาบาลให้
กรณีที่บริษัทไม่ออกค่ารักษาพยาบาลให้ _____	<ul style="list-style-type: none"> ก. ใส่ฟัน ข. ตัดแว่น ค. คลอดบุตร/แท้งบุตร ง. ทำหมัน จ. รักษาเพื่ออดยาเสพติด ฉ. ผ่าตัดเสริมสวย
การตรวจสุขภาพประจำปี _____	กระทำทุกปีโดยพร้อมเพรียงกัน ลงบันทึกประวัติไว้ ถ้าผู้ใดหลบเลี่ยงแล้วเกิดเป็นโรคอันควรได้รับการป้องกันมิให้เกิดขึ้นตั้งแต่แรกแล้ว พนักงานจะต้องรับผิดชอบตนเอง
การหาความรู้เพิ่มเติม _____	<ul style="list-style-type: none"> ก. บริษัทส่งพนักงานบางตำแหน่งที่เห็นสมควรไปรับการฝึกอบรมภายนอก ข. บริษัทสนับสนุนการชานช่วยหาความรู้เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่โดยออกค่าเล่าเรียนให้ครึ่งหนึ่งหรือทั้งหมด

ภาพที่ ๔ (ต่อ) แสดงแบบอย่างของการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์แก่ลูก

รายการ	สิ่งให้จัดให้
การศึกษาต่อ	บริษัทยอมให้พนักงานเริ่มและเลิกก่อนเวลาทำงานปกติเล็กน้อย เป็นรายบุคคลแก่พนักงานที่พยายามเรียนต่อภาคค่ำ ทั้งนี้โดยมีเงื่อนไขว่าจะไม่กระทบกระเทือนถึงผลการปฏิบัติงานที่ต้องตกต่ำลงเนื่องจากการเรียน
ห้องสมุด	มีไว้ให้ทุกคนใช้ อย่างน้อยเพียงหนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสารต่าง ๆ
ข่าวสารบริษัท	จัดทำวารสารภายในบริษัท

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อการศึกษาริวิจัยดำเนินไปตามระเบียบวิธีการวิจัยจนบรรลุผลสำเร็จดังวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เรียบร้อยแล้ว สุกท้ายนี้มีข้อเพิ่มเติมอีกเล็กน้อยดังนี้

- ก. ความลำบากในการศึกษาริวิจัย
- ข. การศึกษาริวิจัยที่ควรทำในโอกาสต่อไป
- ค. คำส่งท้าย

ความลำบากในการศึกษาริวิจัย

ในการศึกษาริวิจัยนี้ประสบความยุ่งยากลำบากต่าง ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น

- ก. ปัญหาในทฤษฎีวิชาการ
- ข. ปัญหาในทางปฏิบัติการ
- ก. ปัญหาในทางวิชาการ

การให้และการจัดการเกี่ยวกับสถิติการและผลประโยชน์ ก็ถือได้ว่าเป็นปัญหาในทางวิชาการสาขาสังคมศาสตร์ ความยุ่งยากลำบากประการแรกที่ต้องประสบในการศึกษาริวิจัยวิชาการสาขาสังคมศาสตร์คือ มีตัวแปรที่เด่นชัดและเคลือบแฝงอยู่เป็นจำนวนมาก ความสัมพันธ์ของตัวแปรชนิดต่าง ๆ เกี่ยวข้องกันอย่างสลับซับซ้อนและไม่เป็นไปตามกฎที่แน่นอนเสมอไปทุกกรณีเหมือนกับวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ เพื่อที่จะอธิบายพฤติกรรมอย่างหนึ่งจะต้องทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ทั้งหมดทุกครั้ง ซึ่งไม่สามารถทำได้ภายในเวลาอันจำกัด คือ ๑ ภาคการศึกษาเท่านั้นที่มีสำหรับการวิเคราะห์เปรียบเทียบ สรุปผล และรายงาน ภายหลังจากที่ใช้เวลามาแล้ว ๑ ภาคการศึกษา สำหรับการเตรียมแผนการวิจัยและการเตรียมงานรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ด้วยเหตุนี้จึงหลีกเลี่ยงที่จะทำการทดสอบหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ ที่ช่วยอธิบายสาเหตุในการจัดให้สถิติการและผลประโยชน์ ก็ถือได้ทั้งหมดโดยกล่าวรวม ๆ และแต่ละ

โครงการ แต่หันมาใช้การประเมินค่าความคาดหวังผลตอบแทนจากการจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์เกี่ยวเนื่อง เพราะทุกวิธีให้คำอธิบายถึงสิ่งเดียวกัน แม้ว่าการประเมินค่าความคาดหวังซึ่งเป็นการสำรวจทัศนคติย่อมมีความลำเอียงอันเกิดจากอคติของแต่ละคน และคุณลักษณะเอกเทศของแต่ละบริษัทอีกมากมายก็ตาม แต่แก้ไขได้โดยง่ายด้วยการถ่วงน้ำหนักของข้อมูลอย่างเหมาะสม

อย่างไรก็ตาม การศึกษาริวิจัยนี้ไม่อาจหลีกเลี่ยงปัญหาในทางวิชาการของการศึกษาริวิจัยสาขาสังคมศาสตร์ข้อที่สองไปได้ กล่าวคือ ผลการวิจัยเป็นแบบตัน ๆ ไม่อาจตีความหมายของข้อมูลได้อย่างเจาะจง ผลสรุปและข้อเสนอแนะก็เป็นแบบท้าว ๆ ไป ไม่สามารถนำไปใช้กับบริษัทหนึ่งบริษัทใดได้อย่างเหมาะสมทั้งหมด ทั้งนี้เพราะไม่ใช้การศึกษาเฉพาะกรณีบริษัทหนึ่งบริษัทใด เป็นแต่เพียงการศึกษาเฉพาะกรณีบริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีขอบเขตของการศึกษาริวิจัยที่กว้างมาก แม้การวิจัยทางเศรษฐกิจการเกษตรของประเทศต่าง ๆ ในเอเชีย-อาคเนย์ก็มีลักษณะพรรณาล้วน ๆ หรือหาข้อเท็จจริงโดยมีการวิเคราะห์เพียงเล็กน้อยเช่นเดียวกัน^๑

ข. ปัญหาในทางปฏิบัติการ

ที่เป็นความยุ่งยากลำบากมากที่สุดคือ

๑. ในการค้นคว้าเอกสาร
๒. ในการออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม

^๑ อำนาจวิทย์ ชูวงษ์, ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์, (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แพรวทิพย์), พิมพ์ครั้งที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๑๕ หน้า ๑๐-๑๑ อ้างถึง Clifton R. Wharton, Jr., Research on Agricultural Development in Southeast Asia, (New York : The Agricultural Development Council, Inc., 1965), p.15.

๑. ในการค้นคว้าเอกสาร

แหล่ง เอกสารที่สำคัญแก่สำนักงานค้นคว้าข้อมูลวิทยุมีให้แก่ห้องสมุดของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ กล่าวโดยทั่วไปมีตำราภาษาต่างประเทศมากพอสมควร แต่มักไม่ใช้การพิมพ์ครั้งล่าสุด เพราะฉะนั้นสถิติตลอดจนข้อเท็จจริงบางประการที่หยิบยกมาอ้างอิงจึงไม่ทันสมัยเท่าที่ควร ส่วนตำราภาษาไทยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลมีอยู่น้อยเล่ม เพราะผู้เขียนมีไม่กี่คน เนื่องจากหนังสือตำรามีราคาแพงการซื้อหาไว้เป็นของตนเองมีขีดจำกัดโดยกำลังทรัพย์ หนังสือบางเล่มหรือเอกสารบางชิ้นห้ามยืมออกนอกห้องสมุด ส่วนมากก็ได้อาศัยการถ่ายเอกสารเฉพาะข้อความบางตอนที่ต้องการเก็บไว้อ้างอิง ค่าบริการถ่ายเอกสารตามสถาบันการศึกษาต่าง ๆ มีราคาย่อมเยากว่าราคาตามท้องตลาดคือจากแผ่นละ ๓.๐๐ บาทเหลือ ๑.๕๐ บาท แต่ก็นับว่าสิ้นเปลืองเงินไปมากมาย เพราะถ่ายครั้งหนึ่ง ๆ เป็นจำนวนหลายสิบแผ่น ถ้าราคาค่าบริการถ่ายเอกสารย่อมเยากว่านี้อีกได้ จะเป็นผลดีแก่นักค้นคว้าวิจัยอย่างยิ่ง

๒. ในการออกสำรวจข้อมูลภาคสนาม

ข้อมูลปฐมภูมิที่ใช้ในการศึกษาวิจัยนี้จำเป็นต้องออกภาคสนามสอบถามจากผู้จัดการงานบุคคลบริษัทการค้าชั้นนำในกรุงเทพมหานครประมาณ ๓๐ บริษัท ได้รับความร่วมมือให้ข้อมูลมา ๒๒ บริษัท เชื่อว่าเป็นเพราะ

ก) ช่วงเวลาที่ออกสำรวจภาคสนามคือเดือนมกราคมนี้ ไม่เหมาะอย่างยิ่ง ถ้าหากหลีกเลี่ยงได้ก็ควรจะหลีกเลี่ยง เพราะเป็นช่วงเวลาที่บริษัทต่าง ๆ กำลังยุ่งกับการสะสางงานที่ค้างคั้งและการวางแผนงานในปีการเงินใหม่ จึงไม่สะดวกด้วยประการทั้งปวงที่จะต้อนรับนักศึกษาที่มาขอข้อมูล

ข) สถานที่ทำงานแต่ละแห่งวางแบบแผนการเข้าติดต่อไม่เหมือนกัน แต่อย่างไรก็ตามกว่าจะเข้าถึงตัวผู้บริหารงานบุคคลตามความต้องการได้จะต้องผ่านเจ้าหน้าที่ผู้น้อยหลายชั้นซึ่งถ้าหากไม่สามารถอธิบายหรือมีวิธีการเข้าติดต่ออย่างชาญฉลาดแล้ว อาจไม่ได้พบกับบุคคลที่ต้องการผลที่สุดไม่ได้รับข้อมูลกลับออกมา

ค) กล่าวโดยทั่วไป บริษัทเอกชนจะไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ แก่บุคคลภายนอก แต่บางบริษัทก็ยินดีให้ข้อมูลเท่าที่จะทำได้ ส่วนใหญ่แล้วตัวเลขทางการบัญชีมักไม่ยอมเปิดเผย จึงได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามที่ต้องการ

ปัญหาในการออกสำรวจภาคสนามดังกล่าวมาข้างต้นนี้ไม่อาจคาดคะเนได้ถูกต้อง จำต้องแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าอย่างดีที่สุด การรู้จักกับบุคคลภายในบริษัทมีส่วนช่วยให้ได้รับความสะดวกในการติดต่อและได้รับข้อมูลตามความต้องการ

การศึกษาริชัยที่ควรทำในโอกาสต่อไป

วิทยานิพนธ์นี้ศึกษาริชัยสถิติการและผลประโยชน์ที่ถือจากทางด้านฝ่ายจัดการ และฝ่ายบุคลากรซึ่งเป็นผู้ให้และผู้จัดการ จึงยังมีอีกด้านหนึ่งคือฝ่ายพนักงานซึ่งเป็นผู้รับ เมื่อฝ่ายจัดการให้สิ่งที่คิดว่าจะ เป็นคุณแก่พนักงานและมีผลตอบแทนอย่างสมควรแก่บริษัท โดยมีฝ่ายบุคลากรรับหน้าที่จัดดำเนินการแล้ว ฝ่ายพนักงานพอใจในสิ่งหรือวิธีที่ได้รับหรือไม่เพียงใด เป็นเรื่อง ที่ควรวิจัยในโอกาสต่อไป เพราะการศึกษาริชัยสถิติการและผลประโยชน์ที่ถือจากทางด้าน พนักงานเพื่อทราบ

- ก. ความต้องการที่แท้จริงของพนักงาน
- ข. การตอบสนองของพนักงาน
- ค. สิ่งที่ควรแก้ไขเปลี่ยนแปลง

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำสั่งท้าย

การจัดให้สวัสดิการและผลประโยชน์แกือกุลไม่ใช่การตัดสินใจบนพนักงาน ไม่ใช่การให้ เพราะถูกบังคับ ไม่ใช่การยึดเยียด แต่เป็นการให้โดยเห็นใจซึ่งกันและกัน เพราะว่ามีผลประโยชน์ร่วมกัน เป็นการให้โดยทำหือของความต้อการหึ่งซึ่งกันและกัน เป็นการให้โดยความยอมรับในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้รับ สิ่งทีให้เป็นความจำเป็นต้อการของผู้รับจริง แต่วิธีการให้มีความสำคัญกว่า เพื่อทีจะให้เกิดการให้แรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้อรู้จักปฏิบัติต้อแรงงานซึ่งเป็นคนมีศรีตจใจเยียงคน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย