

การจัดสวัสดิการ

ความหมายของสวัสดิการ

ความหมายของคำว่า "สวัสดิการ" นั้น ตรงกับคำในภาษาอังกฤษที่ใช้ในเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ EMPLOYEE SERVICE, BENEFIT PROGRAM และ EMPLOYEE WELFARE เป็นต้น แม้ว่าจะมีคำที่ใช้เรียกต่างกัน แต่ความหมายก็เหมือนกัน คือ หมายถึงบริการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่หน่วยงานราชการ หรือองค์การธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การนั้น ๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพมีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต หรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากค่าจ้างและเงินเดือน เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้ปฏิบัติงาน มีขวัญและกำลังใจที่ดี และจะได้ใช้กำลังกายกำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตน ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ไม่ต้องวิตกกังวลปัญหาต่างๆทั้งในทางส่วนตัวและครอบครัว ทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักงาน และตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด<sup>1</sup> นอกจากนี้แล้วยังมีผู้ให้ความหมายของสวัสดิการไว้อีกหลายท่านได้แก่

บีช (BEACH) กล่าวว่า สวัสดิการคือผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคคลากรของตน ผลประโยชน์ดังกล่าวอาจจะเป็นเงินที่นอกเหนือไปจากเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติที่หน่วยงานจัดให้เป็นการคุ้มครอง หรือช่วยเหลือในเรื่อง ความเจ็บป่วย อุบัติเหตุ การออกจากงาน ภาระหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นการลาออกหรือไล่ออก การพ้นจากงานเพราะเกษียณอายุ และรายได้พิเศษต่าง ๆ นอกจากการให้เงิน อาจจะเป็นการให้ความสะดวกสบายต่าง ๆ เช่น การให้ลาพักผ่อนโดยได้รับเงินตามสมควร และการจัดสภาพแวดล้อมทั้งในและรอบ ๆ ที่ทำงานให้สะดวกสบายน่าอยู่<sup>2</sup>

<sup>1</sup> ภิญญา สาร, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2517), หน้า 384

<sup>2</sup> DALE S. BEACH, PERSONNEL : THE MANAGEMENT OF PEOPLE AT WORK

(NEW YORK:THE MACMILLAN CO., 1971), P. 786

คุนท์ กับ โอคอนเนลล์ (Koontz and O'Donnell) สวัสดิการคือผลประโยชน์ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคคลากร เพื่อเป็นกำลังใจและบำรุงขวัญ อาจเป็นเงินที่จ่ายพิเศษนอกจากเงินเดือนหรือค่าจ้างปกติ หรือรางวัลจากผลกำไรที่เรียกว่า โบนัส หรือเงินที่เรียกอย่างอื่น นอกจากนี้อาจเป็นบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อบำรุงขวัญ เช่น การให้หยุดพักผ่อนเป็นครั้งคราว การให้ลาป่วย การให้ลาหยุด การจัดห้องอาหาร แบบคาเฟ่ที่เรียให้บุคคลากรเสิร์ฟอาหารด้วยตนเองเป็นการประหยัด และการจัดสภาพการทำงานต่าง ๆ ให้สะดวกสบาย<sup>3</sup>

สเตรซและเซลล์ (George Strauss and Leonard R. Sayles) ได้กล่าวว่าสวัสดิการเป็นผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ นอกจากค่าจ้างและเงินเดือนซึ่งประกอบด้วยส่วนประกอบหลัก 5 ประการ คือ<sup>4</sup>

1. จ่ายให้สำหรับเวลาที่ไม่ต้องทำงาน (Pay for time not worked) เช่น จ่ายให้ในเวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี หรือ วันที่มีการทำกิจกรรมพิเศษ เช่น การแข่งขันกีฬา
2. ประกันให้พนักงาน (Insurance) เช่น การประกันชีวิตพนักงาน ประกันอุบัติเหตุ ประกันความพิการ
3. ดูแลยามเจ็บป่วย (Illness) เช่น มีรายการป้องกันโรค มีสถานพยาบาลเพื่อป้องกันและรักษาโรค ช่วยประกันสุขภาพให้พนักงาน
4. จ่ายเมื่อออกจากงาน (Retirement) เช่น จ่ายเงินบำนาญบำนาญ ได้รับส่วนแบ่งจากกำไรเมื่อออกจากงาน
5. บริการและรางวัลสำหรับพนักงาน (Services and Perquisites) เช่น ช่วยจ่ายค่าอาหาร ให้กู้เงิน ออกเงินค่าภาษีได้ ได้รับส่วนลดเมื่อซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัท มีการตรวจร่างกายทุกปีรับปรึกษาทางการเงิน

<sup>3</sup> ภิญญู สาธร, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517 หน้า 385.

<sup>4</sup> George Strauss and Leonard R. Sayles, Personnel : The Human Problems of Management, 4th ed. (New York : Prentice-Hall, 1980), p. 599.

สรุปได้ว่าสวัสดิการหมายถึง ผลประโยชน์และบริการต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่พนักงานของตน ในขณะที่ปฏิบัติงานอยู่ ระหว่างหยุดพัก หรือออกจากงาน ซึ่งอาจเป็นเงินผลประโยชน์หรือบริการที่ได้รับนอกเหนือจากค่าจ้างและเงินเดือน โดยมีการแบ่งสรรให้พนักงานทุกระดับด้วยความเสมอภาคกัน เพื่อส่งเสริมกำลังใจ บำรุงขวัญ สร้างศรัทธา และเพื่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานอันจะเป็นแนวทางให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### วัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร

หน่วยงานจำเป็นต้องจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรของตนทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้<sup>5</sup>

- (1) เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน
- (2) เพื่อเป็นสิ่งจูงใจในการจัดหาบุคลากรเข้ามาทำงานในหน่วยงาน
- (3) เพื่อบำรุงรักษาบุคลากรให้มีความจงรักภักดี ซื่อสัตย์ต่อหน่วยงาน
- (4) เพื่อเพิ่มผลผลิตแก่หน่วยงานให้สูงขึ้น
- (5) ทำให้งานของหน่วยงาน เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- (6) เพื่อป้องกันปัญหาขัดแย้ง ขาดความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานกับบุคลากร
- (7) เพื่อลดการอุทธรณ์ร้องทุกข์ของบุคลากรในหน่วยงาน
- (8) เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานอุทิศเวลาแรงงานในการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้ดีขึ้น
- (9) เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำรงชีวิตของบุคลากรในหน่วยงาน
- (10) เพื่อลดการขาดงาน, ลางาน และเปลี่ยนงานของบุคลากรในหน่วยงาน
- (11) เพื่อลดความเครียดในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- (12) เพื่อก่อให้เกิดความสามัคคีในหน่วยงาน
- (13) เพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตของบุคลากรให้อยู่ในสภาพปกติ

หลักการในการจัดสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรควรคำนึงถึงผลของสวัสดิการที่จะย้อนกลับมาสู่หน่วยงานเป็นสำคัญ คือหน่วยงานให้สวัสดิการไป เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงาน ถ้าบุคลากรรับแต่ประโยชน์และบริการโดยไม่ตอบสนองหน่วยงาน ในด้านการปรับปรุงคุณภาพของการทำงานให้ดีขึ้น สวัสดิการก็ไร้ความหมาย หน่วยงานเสียเงินลงทุนสูญเปล่า ในขณะที่เด็วกันผู้บริหารก็ควรยึดหลักการต่อไปนี้ด้วยคือ6

- (1) หลักความเสมอภาค สวัสดิการทุกชนิดจะต้องให้แก่บุคลากรโดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกัน ให้มากที่สุด อย่าให้มีการใช้อภิสิทธิ์ในด้านรับสวัสดิการ
- (2) หลักแห่งประโยชน์ การจัดสวัสดิการควรคำนึง ประโยชน์ที่ได้รับให้คุ้มค่าในการจัด และเมื่อดำเนินการไปแล้วจะได้ผลทั้งทางหน่วยงานและส่วนตัวตรงตามเป้าหมาย
- (3) หลักแห่งความจูงใจ การจัดสวัสดิการต้องเป็นสิ่งที่มีความจูงใจ ให้เกิดกำลังใจมีแนวโน้มที่จะกระทำหรือทำงานให้เกิดผลแก่ตนเองและความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานให้ทวีขึ้น
- (4) หลักแห่งการตอบสนองความต้องการ การจัดสวัสดิการต้องคำนึงว่า สิ่งที่จัดให้อำนวยความสะดวกเพื่อเกื้อกูลแก่สมาชิกนั้น ตรงตามความต้องการของสมาชิกหรือไม่ ถ้าจัดไปโดยไม่คำนึงถึงความต้องการ มักจะไม่เกิดประโยชน์อะไร
- (5) หลักแห่งประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการนั้น ต้องคำนึงถึงว่า ได้ผลดีที่สุดในประโยชน์มากที่สุด สิ้นเปลืองเวลาและลงทุนน้อยที่สุด ได้รับบริการจากการจัดทั้งคุณภาพและปริมาณ
- (6) หลักแห่งการประหยัด การจัดสวัสดิการเรื่องใดควรคำนึงถึง หลักของความสิ้นเปลือง ถ้าหากทำโดยไม่ประหยัดแล้ว จะกลายเป็นเรื่องของความฟุ่มเฟือย จะเสียประโยชน์มากกว่าได้ผล
- (7) หลักแห่งการบำรุงขวัญและกำลังใจ การจัดสวัสดิการก็เพื่อสร้างขวัญและสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดสวัสดิการเรื่องใด ถ้าไม่ก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจไม่ควรจะกระทำ
- (8) หลักแห่งความสะดวก การจัดสวัสดิการ ถ้าจะให้ได้ดี ต้องมีระบบระเบียบ รูปแบบในการจัด ซึ่งเป็นการเอื้ออำนวยอำนวยความสะดวก คล่องตัว ไม่ติดขัด ไม่ชักช้าเสียเวลา ในการรับบริการจากสวัสดิการที่จัด
- (9) หลักแห่งงบประมาณ ในการจัดสวัสดิการต้องคำนึงถึงงบประมาณในการจัดทำโครงการใด เรื่องใดที่จะเป็นประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร มีทุนดำเนินการหมุนเวียน หรือให้แล้วสูญเปล่าหมดไป มีงบประมาณมาสนับสนุนเพียงพอหรือไม่
- (10) หลักแห่งความยุติธรรม การจัดสวัสดิการต้องคำนึงถึงผลที่ได้รับของบุคลากรในโรงเรียน ไม่มีใครได้รับแหล่ล้มล้ำค่าสูงกว่ากัน ควรจะถือหลักความยุติธรรม ในการจัดโครงการในทุกกรณีไป

## ประเภทของสวัสดิการ<sup>7</sup>

การแบ่งประเภทของสวัสดิการ สามารถทำได้หลายแบบหลายวิธีขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของลักษณะงาน ประเภทของกิจการ สภาพแวดล้อม ความพอใจของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ในที่นี้ได้จำแนกประเภทของสวัสดิการออก ดังนี้

### 1. บริการด้านสุขภาพ

การให้บริการด้านสุขภาพขององค์การแต่ละองค์การมักแตกต่างกันออกไป เช่น บางองค์การมีเพียงการให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือการรักษาในกรณีเจ็บป่วยไม่ร้ายแรง บางองค์การที่มีเงินทุนเพียงพอ ก็มีการขยายบริการทางสุขภาพให้ครอบคลุมกว้างขวางมากขึ้นโดยมีสถานพยาบาล มีแพทย์ประจำ วัตถุประสงค์ของการบริการด้านสุขภาพเพื่อให้พนักงานได้รับการรักษาสุขภาพทั้งทางกายและจิตใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ช่วยลดอัตราการลาป่วยของพนักงาน องค์การส่วนใหญ่ได้มีการจัดแผนงานนี้เพื่อติดตามดูแลสุขภาพของพนักงาน

### 2. บริการที่ก่อให้เกิดความมั่นคงของรายได้

การให้บริการด้านความมั่นคงของรายได้นั้น เพื่อให้พนักงานมั่นใจว่าถ้าตนไม่สามารถทำงานได้แล้ว จะมีเงินทุนก้อนหนึ่งซึ่งพอจะจุนเจือตนเองและครอบครัวได้ เพื่อจะได้ไม่ต้องลำบากในภายหลัง การบริการเรื่องนี้ได้แก่การประกันชีวิต ประกันภัย เงินทดแทน บำเหน็จ บำนาญ การให้บริการด้านนี้ก็เป็นหลักประกันในทางการเงินเมื่อออกจากงานหรือทุพพลภาพ เป็นการสร้างความมั่นใจเมื่อพนักงานยังทำงานอยู่ในองค์การ

### 3. บริการเพื่อช่วยเสริมรายได้

เพื่อเป็นการช่วยเสริมรายได้ของพนักงาน องค์การได้จัดให้มีสวัสดิการในด้านต่าง ๆ เช่น จ่ายเงินโบนัส จ่ายเงินค่าครองชีพ จ่ายค่าภาษีเงินได้ให้

<sup>7</sup> สมพงษ์ เกษมลิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526) หน้า 252-257.

#### 4. บริการด้านพักผ่อนหย่อนใจ

องค์การแต่ละองค์การมีการให้บริการด้านการพักผ่อนหย่อนใจ ที่แตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับความต้องการของพนักงาน การจัดโครงการเพื่อการพักผ่อนนี้ควรเปิดโอกาสให้พนักงานเข้าร่วมด้วยความสมัครใจ เช่น การให้บริการด้านกีฬา สโมสร การจัดงานเที่ยว การจัดงานรื่นเริง บริการห้องสมุด การจัดบริการอาจรรอบคลุมไปถึงครอบครัวของพนักงานด้วย การจัดบริการด้านนี้เพื่อช่วยให้พนักงานได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดของพนักงาน ช่วยเสริมสร้างสุขภาพ นอกจากนี้ยังช่วยส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานด้วยกัน

#### 5. บริการเพื่อส่งเสริมความรู้และให้คำปรึกษาแนะนำ

บริการด้านนี้เพื่อช่วยเสริมสร้างความรู้และให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การให้ความรู้และคำแนะนำทางด้านกฎหมาย เปิดอบรมความรู้พิเศษให้แก่พนักงาน เช่น การตัดเสื้อ การให้คำปรึกษาปัญหาในการทำงาน ปัญหาส่วนตัวหรือปัญหาทางครอบครัว

#### 6. บริการเพื่ออำนวยความสะดวก

บริการเพื่ออำนวยความสะดวก เช่น มีห้องอาหารในโรงงานเพื่อความสะดวกในการรับประทานอาหาร จัดอาหารราคาถูกและมีคุณค่ามาบริการ มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม มีห้องน้ำ ห้องส้วม เครื่องใช้อื่นจำเป็นสำหรับสุขภาพอนามัย จัดบริการรถรับส่งเพื่อให้ความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน โดยตรงเวลา มีบริการร้านค้าสำหรับคนงานเพื่อสะดวกในการซื้อหาของใช้ที่จำเป็นในราคาประหยัด จัดสร้างบ้านพักให้พนักงานอยู่อาศัยใกล้ที่ทำงาน เพื่อให้ความสะดวกในด้านที่อยู่อาศัยและสะดวกในการมาทำงาน

#### 7. บริการเพื่อช่วยเหลือพนักงาน

องค์การต่าง ๆ ได้พยายามให้ความช่วยเหลือพนักงานของตนในด้านต่าง ๆ เช่น ให้กู้เงิน ช่วยเหลือการสมรส ค่าคลอดบุตร ค่ารักษาพยาบาล รับทาสาทเข้าทำงานแทนพนักงานที่ออกไปช่วยค่าทำศพ

## ประโยชน์ของการจัดสวัสดิการ

ประโยชน์ของการจัดสวัสดิการสามารถพิจารณาได้ 2 ประการ คือ <sup>a</sup>

### ประโยชน์ต่อองค์การ

1. เป็นการเพิ่มผลผลิตของกิจการ
2. เพิ่มความเชื่อถือและความภักดีของพนักงานต่อองค์การ
3. เป็นการบำรุงขวัญพนักงานขององค์การ
4. มีประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
5. ลดอิทธิพลของสหพันธ์กรรมการ และการแทรกแซงของรัฐบาล
6. ช่วยเหลือการสรรหา คัดเลือก และบรรจุคนงาน
7. ลดการร้องทุกข์
8. ป้องกันการแย่งชิงคนงานขององค์การที่แข่งขัน
9. คนงานมีส่วนร่วมในกิจการของคนงานมากขึ้น

### ประโยชน์ต่อคนงาน

1. มีความสะดวกในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน
2. มีความพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น
3. ความเป็นอยู่ที่ดี และมีความก้าวหน้าในการงาน
4. สัมพันธ์ภาพระหว่างคนงานและนายจ้างดีขึ้น
5. ลดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน การลางานและขาดงาน
6. จัดความเคร่งเครียดในการปฏิบัติงาน
7. สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ
8. ช่วยส่งเสริมมาตรฐานการครองชีพของพนักงานให้สูงขึ้น
9. ช่วยส่งเสริมสุขภาพให้ดี

<sup>a</sup> สมพงษ์ เกษมสิน , การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, หน้า 261-262.

การจัดสวัสดิการ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อสนองความพอใจและความต้องการของพนักงาน โดยมีความหวังว่าความพึงพอใจนั้นจะสะท้อนให้เห็นถึงการใช้ความพยายามเพิ่มขึ้นเพื่อเกิดประโยชน์แก่องค์การมากขึ้น การจัดสวัสดิการจะต้องดำเนินการโดยกำหนดไว้เป็นนโยบาย และมีแผนปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงภาวะทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนการจัดสวัสดิการขององค์การอื่นที่อยู่ในประเภทเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน การจัดสวัสดิการที่ดีและเหมาะสม จะอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานและองค์การ ลดความขัดแย้งป้องกันไม่ให้เกิดข้อพิพาทแรงงานระหว่างพนักงานและฝ่ายบริหาร ทำให้องค์การได้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

### การบริหารงานด้านสวัสดิการในระบบข้าราชการ<sup>๑</sup>

ถึงแม้ทางราชการจะเห็นความสำคัญของสวัสดิการอันมีผลต่อขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานทุกคน หรืออย่างน้อยที่สุดโครงการสวัสดิการที่จัดให้มีขึ้นย่อมช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงการที่ได้รับความเอาใจใส่ดูแล ได้รับความเห็นอกเห็นใจ และยอมรับเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานนั้น ๆ ก็ตาม

เนื่องจากทางราชการมีภาระต้องเลี้ยงดูข้าราชการเป็นจำนวนมาก ซึ่งต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณจำนวนมาก เป็นเหตุให้ทางราชการไม่สามารถจัดสวัสดิการได้ทั่วถึง โดยบางหน่วยงานรัฐบาลรับผิดชอบเต็มที่ แต่บางหน่วยงานรัฐบาลแบ่งรับแบ่งรับและบางหน่วยงานรัฐบาลปล่อยให้ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาช่วยตนเองในเรื่องสวัสดิการ ตามความจำเป็น

พิจารณาการจัดรูปแบบราชการ ของรัฐบาลไทย ทั้งหมดจะเห็นความแตกต่างในเรื่องการจัดสวัสดิการได้ตามสมควร

กล่าวโดยส่วนรวมข้าราชการทหารได้รับความเอาใจใส่ในเรื่องสวัสดิการมากกว่า ข้าราชการกลุ่มอื่น ดังจะเห็นได้ว่าการจัดส่วนราชการของกองทัพบก กองทัพเรือ และกองทัพอากาศ ได้มีส่วนราชการในระดับกรม คือ กรมสวัสดิการทหารบก กรมสวัสดิการทหารเรือ และกรมสวัสดิการทหารอากาศขึ้น มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิภาพและบำบัดทุกข์บำรุงสุขในด้านทรัพย์สินและสิ่งอุปโภคบริโภค รวมทั้งแนะนำส่งเสริมวิชาชีพและการกีฬา บันเทิง ส่งเคราะห์การศึกษา และการอาชีพกิจ

การยอมรับให้มีส่วนราชการรับผิดชอบเท่ากับสนับสนุนให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ มีโครงการแน่นอน และได้รับงบประมาณสำหรับดำเนินงานด้วย

<sup>๑</sup> สมบูรณ์, "การบริหารงานด้านสวัสดิการในระบบข้าราชการ", วารสารข้าราชการ 6

(มิถุนายน 2521): 53-55



ข้าราชการอีกกลุ่มหนึ่งที่ได้รับมีความสำคัญในเรื่องสวัสดิการรองลงมาคือข้าราชการตำรวจ โดยมีการจัดตั้งส่วนราชการในระดับกอง เรียกว่ากองสวัสดิการ ขึ้นในกรมตำรวจ นอกจากนั้นในกองบัญชาการตำรวจต่าง ๆ เช่น กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง กองบัญชาการศึกษา และกองบัญชาการตำรวจภูธร เป็นต้น ได้จัดให้มีแผนกสวัสดิการรับผิดชอบงานด้านสวัสดิการโดยตรง

สำหรับข้าราชการพลเรือนทั้งหลายมีการยอมรับให้จัดตั้งส่วนราชการรับผิดชอบสวัสดิการขึ้นเป็นเพียงบางกรมเท่านั้น เช่น แผนกสวัสดิการของกรมการฝึกหัดครู กรมสามัญศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งมีข้อน่าสังเกตว่าแผนกสวัสดิการเหล่านี้ อยู่ภายใต้สังกัดของกองคลัง ของส่วนราชการนั้น ๆ

มีบางส่วนราชการได้ จัดให้มีงานสวัสดิการแฝงอยู่กับงานด้านอื่นของกองการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ งานทะเบียนประวัติและสวัสดิการในกรมสรรพากร และงานธุรการ ทะเบียนประวัติและสวัสดิการในกรมศุลกากร ซึ่งมีแนวโน้มแสดงให้เห็นว่างานสวัสดิการ ควรอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานบริหารบุคคล

อย่างไรก็ตาม การจัดให้มีส่วนราชการด้านสวัสดิการของข้าราชการพลเรือนมิได้หมายความว่าได้รับการสนับสนุนในด้านงบประมาณ ค่าเงินเกี่ยวกับสวัสดิการ เพียงแต่ทางราชการยอมรับในความสำคัญของงานด้านสวัสดิการ และกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านนี้เท่านั้น เพราะฉะนั้นหลายส่วนราชการ จึงมิได้จัดตั้งหน่วยงานสวัสดิการแต่ประการใด

นอกจากการจัดให้มีหน่วยงานสวัสดิการ ดังกล่าว บางส่วนราชการ ได้แก่กรมชลประทาน และกรมทางหลวง ได้จัดตั้งกองแพทย์ และโรงพยาบาลขึ้นรับผิดชอบให้บริการทางการแพทย์แก่ข้าราชการลูกจ้าง และครอบครัว อันถือเสมือนเป็นสวัสดิการส่วนหนึ่งด้วย

เท่าที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าการจัดสวัสดิการในระบบข้าราชการเป็นเรื่องที่ทางราชการมีส่วนร่วมและยอมรับกันโดยเปิดเผย ซึ่งสามารถดำเนินงานได้เองบางส่วนและบางหน่วยงานเท่านั้น แต่ความจำเป็นในด้านสวัสดิการทำให้หลายส่วนราชการ ต้องจัดให้มีสวัสดิการขึ้นเป็นการภายในโดยอาศัยข้าราชการรับผิดชอบสวัสดิการซ้อนไปกับการปฏิบัติราชการของตน

ลักษณะของการจัดสวัสดิการเป็นการภายในมีขอบข่ายกิจกรรมด้านต่าง ๆ เช่น การให้กู้ยืมเงินการเช่าซื้อ สิ่งของที่จำเป็น การขายของอุปโภค บริโภค การจัดสรรที่อยู่อาศัย การจัดบริการรถรับส่ง การฌาปนกิจ เป็นต้น ทั้งนี้มีการจัดสวัสดิการในรูปแบบสหกรณ์ประเภทต่าง ๆ หรือการจัดในรูปแบบคณะกรรมการสวัสดิการในส่วนราชการนั้น ๆ ตัวอย่าง การจัดสวัสดิการสำนักงาน ก.พ. ประกอบด้วย เลขาธิการ ก.พ. รองเลขาธิการ ก.พ. ผู้อำนวยการกองทุกกอง เลขานุการกรม เป็นคณะกรรมการ และคณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งผู้จัดการสวัสดิการขึ้นรับผิดชอบ ปัจจุบันสวัสดิการสำนักงาน ก.พ. มีกิจกรรมหลายด้าน เช่น การอ่านวชความสะอาดและช่วยเหลือเกี่ยวกับอาหาร และเครื่องคั้นภายในสำนักงาน การให้กู้ยืมเงิน การให้เช่าซื้อ การบันเทิง กีฬา และการจัดงานรื่นเริงประจำปี เป็นต้น

การจัดสวัสดิการขึ้นเป็นการภายในเช่นนี้ขึ้นอยู่กับเงินที่จะนำมาใช้ในโครงการสวัสดิการของแต่ละส่วนราชการ ส่วนราชการใดมีรายได้พิเศษมาก ก็สามารถจัดสวัสดิการในเรื่องต่าง ๆ มากขึ้นหรือบางส่วนราชการหากไม่มีรายได้พิเศษอาจต้องใช้วิธีการ หักเงิน จากข้าราชการเป็นรายเดือนเพื่อนำไปใช้จ่ายตามโครงการสวัสดิการ ซึ่งกลายเป็นเรื่องแต่ละส่วนราชการกันตามจังหวัดและโอกาสจะอำนวย

ทั้งนี้บางส่วนราชการได้จัดสวัสดิการชดเชยส่วนที่ทางราชการจ่ายให้เป็นบางส่วน เช่น การเบิกค่ารักษาพยาบาล หรือการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงล่วงเวลา เป็นต้น สวัสดิการของส่วนราชการเหล่านั้นจะจัดสรรเงินเพิ่มให้ นอกเหนือจากที่ได้รับจากทางราชการด้วย

การจัดสวัสดิการเป็นการภายในเช่นนี้จึงไม่มีระเบียบ วิธีการ แต่อย่างไร และอาจมีการจัดซ้อนกันขึ้นในหน่วยงานย่อยของส่วนราชการเหล่านั้น เช่น มีการจัดสวัสดิการขึ้นในระดับกรม ให้บริการแก่ข้าราชการทั้งกรมแล้ว ในแต่ละส่วนราชการย่อยลงมา เช่น กองต่าง ๆ ภายในกรมยังมีการจัดสวัสดิการเฉพาะภายในกองนั้น ๆ โดยมีขอบเขตและกิจกรรมแคบลงไป ปัจจุบันทำกันแพร่หลาย ตัวอย่าง การจัดให้มีสวัสดิการของกองต่าง ๆ ในสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

ความต้องการด้านสวัสดิการของข้าราชการโดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ามีอยู่มาก เพราะไม่เพียงแต่สวัสดิการที่ได้รับจากทางราชการ สวัสดิการที่ได้รับเป็นการภายในจากกรม ซึ่งเป็นเรื่องที่ทางราชการจะต้องทบทวนนโยบายด้านสวัสดิการของข้าราชการและปรับปรุงการดำเนินงานด้านนี้ให้ประสพผลดีและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการสืบไป

สรุป การจัดสวัสดิการด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในองค์กรต่าง ๆ นั้น นับว่าเป็นประโยชน์และสมควรที่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชน หันมาให้ความสนใจในเรื่องของการจัดสวัสดิการโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัย ซึ่งนับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งเพราะที่อยู่อาศัยนั้น เป็น 1 ใน 4 ของปัจจัย 4 ที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ และจะเห็นได้ว่า ในส่วนของข้าราชการทุก ๆ สังกัด ยังมีความต้องการที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองเป็นอย่างมาก และหากหน่วยงานต้นสังกัด จัดดำเนินโครงการสวัสดิการที่อยู่อาศัยขึ้นมาไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของแฟลตที่พักส่วนกลาง คอนโดมิเนียม ทาวน์เฮาส์ หรือบ้านเดี่ยว ที่มีการพักอาศัยโดยกรรมสิทธิ์เป็นของรัฐ และเป็นของผู้อยู่อาศัยก็ตาม ล้วนแล้วแต่เป็นสิ่งที่ดี และเป็นประโยชน์แก่บุคลากรในหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และมีจิตใจที่จะมุ่งมั่นทำงานเพื่อพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญยิ่งขึ้นไป และหน่วยงานที่มีการจัดสวัสดิการบ้านพัก ให้แก่ข้าราชการในสังกัดที่เห็นเด่นชัดที่สุดได้แก่ กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ และกรมตำรวจ ซึ่งควรที่จะนำเสนอ และศึกษาถึงแนวทางและรูปแบบการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยให้แก่ข้าราชการในสังกัดในบทต่อไป