

บรรณานุกรม



ภาษาไทย

หนังสือ

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทย-วัฒนาพานิช, 2525.

ประกาศรี อมรสิน. หลักการตลาด. กรุงเทพมหานคร : คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา, 2525.

มาลัย หุวะนันทน์. หลักบริหาร. พระนคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2508.

วีรนารถ มานะกิจ, พรณี ประเสริฐวงษ์. การจัดองค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2523.

วุฒิชัย จ้างงค์. แนวความคิดเรื่องพฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด รวมสาส์น, 2520.

ศรีอรุณ เรศานนท์. การบริหารธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : คณะเศรษฐศาสตร์-และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2518.

ศิวาพร มัชฌุกรานนท์, กรรณิการ์ นิยมศิลป์, นภาพร ชันชนภา. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2526.

สมยศ นาวิการ. การพัฒนาองค์การและการจูงใจ. กรุงเทพมหานคร : บริษัท-สำนักพิมพ์ทองกมล จำกัด, 2521.

เสนาะ ทิเยาว์, สุปราณี ศรีฉัตรภิมุข, นิยะดา ชูณหวงศ์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2522.

สัมภาษณ์

กมล กอวิธนา. กรรมการผู้จัดการ บริษัท ฟาร์อีสต์เพียร์เลส 1968 จำกัด.

สัมภาษณ์, 5 พฤศจิกายน 2528.

ชลด อินทร์. กรรมการผู้จัดการ บริษัท เกรท เมนเทนแนนซ์(1980) จำกัด.

สัมภาษณ์, 16 กรกฎาคม 2528.

ธงไชย อันสมศรี. รองผู้จัดการฝ่ายรักษาความสะอาด บริษัท เอเซียเน็ท โฮลดิ้ง

อินเตอร์เนชันแนล จำกัด. สัมภาษณ์, 27 พฤษภาคม 2528 และ

6 พฤศจิกายน 2528.

นงลักษณ์ สังขรัตน์. กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอ็น.เอ.พี. เซอร์วิส แอนด์

เทรกกิ้ง จำกัด. สัมภาษณ์, 17 มิถุนายน 2528 และ 7 พฤศจิกายน 2528.

ประสิทธิ์ นวมนำ. กรรมการผู้จัดการ บริษัท คลีนเพาเวอร์ จำกัด. สัมภาษณ์,

8 พฤศจิกายน 2528.

สุภาณี จันท. ที่ปรึกษาฝ่ายบริการ บริษัท ที.ซี.เอส.(ประเทศไทย) จำกัด.

สัมภาษณ์, 11 พฤษภาคม 2527, 8 ธันวาคม 2527, 26 มีนาคม 2528,

4 มิถุนายน 2528, 8 ตุลาคม 2528, 21 ตุลาคม 2528 และ 3 ธันวาคม

2528.

อำนาจ ถีนานนท์. ผู้จัดการฝ่ายบริหารงานบุคคล บริษัท อินเตอร์ คลีนนิ่ง ซัพพลายส์

จำกัด. สัมภาษณ์, 17 กันยายน 2528.

อำนวยการ ประเสริฐไพศาล. หัวหน้าผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด คลีนนิ่งแคร์. สัมภาษณ์,

7 พฤศจิกายน 2528.

BOOK

Edwin B Flipo, Principles of Personal Management. New York :
McGraw - Hill International Student ed., 1971.

Frederick Harbison and Charles A. Myers, Management in the
Industrial World. New York : McGraw - Hill Book Co., 1964

George R. Terry, Principles of Management. Homewood, Illinois :
Richard D. Irwin Inc., 1968.

Harold Koontz and Cyril O'Donnell, Principles of Management.
New York : McGraw - Hill Book Co., 1974.

Herbert J. Chruden and Arthur W. Sherman, Jr., Personal Management.
South Western Publishing Co., 1976.

John F Priffner and Frank P. Sherwood, Administrative Organization.
Englewood Cliffs., New Jersey : Prentice - Hall Inc., 1960.

Joy Dimond and Gerald Pintel, Principles of Marketing. Englewood
Cliffs, New Jersey : Prentice - Hall Inc., 1972.

LB Lockley in Roavs Cox. Wroe Alderson and SJ. Shapiro(eds.),
Theory on Marketing. Homewood, Illinois : Richard D. Irwin
Inc., 1964.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถาม

ข้าพเจ้านายวีรโชติ จีรวรรพสงศา นิสิตปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาพาณิชยศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังเขียนวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการจัดการของบริษัท
บริการทำความสะอาด" โดยการออกแบบสอบถาม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์
จากท่านได้โปรดตอบคำถาม และแสดงความคิดเห็นตลอดจนข้อเสนอแนะเกี่ยวกับธุรกิจ
ประเภทนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านเป็นอย่างสูง

คำชี้แจง โปรดเติมคำลงในช่องว่าง..... หรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง
ที่ท่านพิจารณาเลือก

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบ

1. กิจกรรมของท่านดำเนินธุรกิจประเภท

- ให้บริการทำความสะอาดอย่างเดียว
- ให้บริการทำความสะอาด และจำหน่ายเครื่องมืออุปกรณ์ สารเคมีน้ำยาเคมี
ในการทำทำความสะอาด
- ให้บริการทำความสะอาด และอื่น ๆ โปรดระบุ.....

2. กิจกรรมของท่านมีทุนจดทะเบียนเท่าไร

- ต่ำกว่า 500,000 บาท
- 500,000 - 1,000,000 บาท
- 1,000,001 - 5,000,000 บาท
- มากกว่า 5,000,000 บาทขึ้นไป

3. กิจกรรมของท่านดำเนินงานมาแล้วเป็นเวลา

- 1 - 5 ปี
- 6 - 10 ปี
- มากกว่า 10 ปี

4. กิจกรรมของท่านมีพนักงานทำความสะอาดจำนวน

- มากกว่า 100 คน
 น้อยกว่า 100 คน

5. พนักงานทำความสะอาดของท่านส่วนมากมีอายุเฉลี่ย

- ต่ำกว่า 20 ปี
 21 - 30 ปี
 31 ปีขึ้นไป

6. พนักงานทำความสะอาดของท่านส่วนมากมีวุฒิการศึกษาระดับ

- ชั้นประถมศึกษาที่ 6 (ป.6) หรือต่ำกว่า
 มัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 (ม.1 - ม.3)
 ปวช. - ปวส.

7. กิจกรรมของท่านมีลักษณะการจ่ายค่าจ้างแก่พนักงานทำความสะอาดอย่างไร
 (อาจตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- เงินเดือน
 ค่าแรงรายวัน
 ค่าแรงเหมาจ่าย

8. พนักงานทำความสะอาดของท่านแต่งเครื่องแบบหรือไม่

- แต่งเครื่องแบบ
 ไม่แต่งเครื่องแบบ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

9. การรับสมัครพนักงานทำความสะอาดนั้น ท่านจะพิจารณาคุณสมบัตินี้เป็นสำคัญ (โปรดเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ด้วยเลข 1,2,3,4 และ 5)

- เพศ
- อายุ
- วุฒิการศึกษา
- รูปร่างหน้าตา ลักษณะท่าทาง
- ประสบการณ์

10. ท่านคิดว่า จำนวนพนักงานทำความสะอาดมีความสำคัญต่อกิจการท่านเพียงใด

- สำคัญมากที่สุด
- สำคัญมาก
- สำคัญปานกลาง
- สำคัญน้อย
- สำคัญน้อยที่สุด

11. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ว่า จำนวนพนักงานทำความสะอาดเป็นสิ่งกำหนดความอยู่รอดของกิจการได้

- เห็นด้วย
- ไม่เห็นด้วย

12. ท่านคิดว่า ปัจจัยใดมีความสำคัญอย่างมากต่อความอยู่รอดของกิจการ (โปรดเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ด้วยเลข 1,2,3,4 และ 5)

- จำนวนพนักงานทำความสะอาด
- คุณภาพของพนักงานทำความสะอาด
- ประสิทธิภาพของผู้บริหารกิจการ
- เครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาด
- การแข่งขัน

13. กิจกรรมของท่านเคยประสบปัญหาขาดแคลนพนักงานทำความสะอาดหรือไม

เคย

ไม่เคย

จากข้อ 13 ถ้าหากท่านตอบว่า "ไม่เคย" กรุณาข้ามไปตอบข้อ 15

14. สาเหตุที่ท่านประสบปัญหาขาดแคลนพนักงานทำความสะอาดครั้งนั้นเพราะ.....

.....

.....

15. ท่านคิดว่า การกระทำชนิดใดของพนักงานทำความสะอาดที่ดีถือว่าเป็นความผิดอย่างมาก (โปรดเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ภัยเลข 1,2,3, 4 และ 5)

.....การขาดงาน

.....ความไม่รับผิดชอบต่อหน้าที่

.....การทะเลาะวิวาท

.....ลัทธิขโมย

.....ประมาทเดิน เลื่อนทำให้ทรัพย์สินเสียหาย

16. ท่านคิดว่า การกระทำความผิดเกี่ยวกับการลักขโมย หรือความไม่ซื่อสัตย์ชนิดใดที่ดีถือว่าเป็นความผิดอย่างมาก (โปรดเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ภัยเลข 1,2,3 และ 4)

.....การลักขโมยทรัพย์สินของกิจการท่าน

.....การลักขโมยทรัพย์สินของลูกค้า

.....การลักขโมยประทานอาหารหรือเครื่องใช้ของลูกค้า

.....การเก็บสิ่งของตกหล่นไว้และเจตนาไม่ส่งคืนแก่เจ้าของ

ท่านคิดว่า ถ้าพนักงานทำความสะอาดของท่านกระทำผิดดังต่อไปนี้ ท่านจะลงโทษในครั้งแรกอย่างไร

ลักษณะความผิด	บทลงโทษ			
	ตักเตือน	ภาคทัณฑ์	พักงาน	ไล่ออก
17. ลักขโมยทรัพย์สินของกิจการท่าน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. ลักขโมยทรัพย์สินของลูกค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. ลักขโมยประทานอาหารหรือเครื่องใช้ของลูกค้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. เก็บสิ่งของตกหล่นใต้และเจตนาไม่ส่งคืนแก่เจ้าของ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21. ท่านเคยไลพนักงานทำความสะอาดออก เนื่องจากความผิดเกี่ยวกับการลักขโมยหรือความไม่ซื่อสัตย์หรือไม่

- เคย
 ไม่เคย

22. ท่านคิดว่า ท่านจะป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการลักขโมยหรือความไม่ซื่อสัตย์ของพนักงานทำความสะอาดได้อย่างไร (โปรดเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ทั่วเลข 1, 2, 3 และ 4)

- รับสมัครคัดเลือกพนักงานทำความสะอาดที่ไว้วางใจได้
- พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องมีหลักทรัพย์หรือบุคคลค้ำประกัน
- มีการควบคุมที่รัดกุมเข้มงวด
- กำหนดบทลงโทษอย่างหนัก

23. ท่านคิดว่า การรับประกันความเสียหายในทรัพย์สินของลูกค้า มีผลให้ลูกค้าเกิดความเชื่อใจและไว้วางใจในกิจการ ของท่านมากน้อยเพียงใด

- มีผลมากที่สุด
- มีผลมาก
- มีผลปานกลาง
- มีผลน้อย
- มีผลน้อยที่สุด

24. ท่านคิดว่า คุณสมบัติใดของพนักงานทำความสะอาดที่ทำให้ลูกค้าเชื่อใจและไว้วางใจในบริการ (โปรดเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ภัยเลข 1,2,3 และ 4)

-พนักงานทำความสะอาดที่มีบุคลิกดี
-พนักงานทำความสะอาดที่ขยันขันแข็ง
-พนักงานทำความสะอาดที่มีความซื่อสัตย์
-พนักงานทำความสะอาดที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

25. กิจการ ของท่านมีการรับประกันความเสียหายในทรัพย์สินของลูกค้าไว้กับบริษัทประกันภัยหรือไม่

- มีประกันภัย
- ไม่มีประกันภัย

26. ท่านคิดว่า ธุรกิจบริการทำความสะอาดอาคารมีโอกาสเจริญเติบโตอีกหรือไม่และเพราะเหตุใด.....

.....

.....



ภาคผนวก ข

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายละเอียดประเภทและลักษณะของการบริการทำความสะอาด

ประเภทของการบริการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

- เช็ดโต๊ะ, เก้าอี้, จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- เทและทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- เทและทำความสะอาดแถวน้ำบนโต๊ะ
- เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผง
- ทำความสะอาดกระจก, ขอบกระจก, ขอบประตูและบานประตูทุกบาน
- ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก, เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก
- ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง
- ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี)
- ถูฝุ่นพรมทุกห้อง
- ทำความสะอาดห้องน้ำ, พื้นห้องน้ำควายน้ำยาคลีนและฆ่าเชื้อโรค, อ่างล้างมือ, กระจกเงา
- เช็ดและทำความสะอาดราวบันไดขึ้น - ลง สำนักงาน
- ทำความสะอาดชั้นบันได สำหรับขึ้น - ลง สำนักงาน
- ทำความสะอาดบานประตู, ขอบประตู, กระจกและขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน
- ทำความสะอาดของทางเดินทั้งหมดโดยวิธี mop พื้นควายน้ำยาเก็บฝุ่น
- ถูฝุ่นพรมและถูรอยเปื้อนพรม
- รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก, อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)

- ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ, ชาโต๊ะ, ชาเก้าอี้, หลังโซฟา และหลังตู้เก็บเอกสาร

- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โทรศัพท์, เซ็ทที่พูดและหูฟังควายนำมาฆ่าเชื้อโรค
- เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข, พิมพ์ดีด, และทำความสะอาดโต๊ะวางพิมพ์ดีด
- ทำความสะอาดผ้าเปคาน, เชื้อยหยาบในตู้ต่างๆ
- เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
- ทำความสะอาดผ้านั่ง, เช็ดรอยเปื้อนตามผ้านั่งควายนำมา
- ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมควายนำมาใสสะอาด
- ลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิทช์ไฟ
- เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่างๆ ของห้องนำควายนำมา
- เช็ดทำความสะอาดลูกกรงบันไดขึ้นสำนักงาน
- ทำความสะอาดกระจกภายในทั้งหมด
- ซักเงาพื้นควยเครื่อง ซักพื้นและนำยาเคลือบเงาโดยวิธีสเปรย์

3. การทำความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง

- เช็ดขอบประตูที่ทำควยไม้, อดุมิ เนียมตามตู้ต่างๆ ตลอดจนผ้ากันห้อง
- เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคารทั้งภายในและภายนอก
- ซักเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ล้างพื้น เฉพาะส่วนที่สกปรกพร้อมทั้งลงนำยาเคลือบเงา

4. การทำความสะอาดทุกๆ 90 วัน (3 เดือนต่อครั้ง)

- ทำความสะอาดโต๊ะ, เก้าอี้ที่บุควยหนัง เทียมหรือหนังแท้และลงนำยารักษาหนังแท้หรือหนังเทียม
- ทำความสะอาดคราบสกปรกที่โต๊ะ, เก้าอี้
- ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่างทั้งหมด
- ถูฝุ่นตามบานหน้าต่างและประตูต่างๆ ไป

5. การทำความสะอาดทุกๆ 6 เดือน

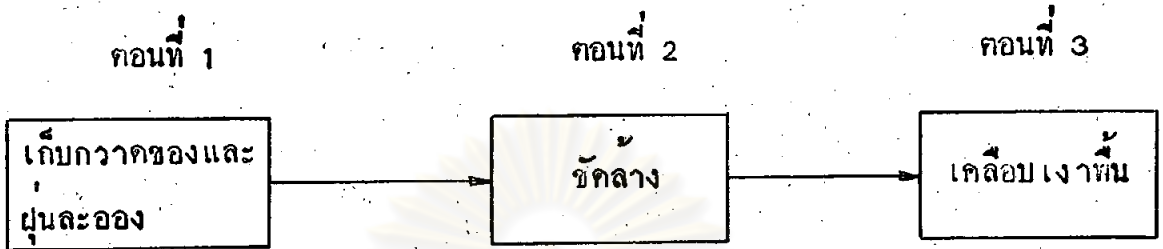
- ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร
- ล้างผนังภายนอกอาคาร
- ปัดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร
- เช็کت่อแอร์

ที่กล่าวมานี้จะเห็นได้ว่า การดูแลและบำรุงรักษาอาคารนั้นมีการแบ่งเป็นระยะเพื่อให้งานมีผลดี อันนี้สำคัญมาก เพราะถ้าใครที่ไม่รู้จักวิธีทำความสะอาด และบำรุงรักษาในถูกต้อง ผลงานที่ออกมาอาจทำให้แทนที่จะบำรุงรักษา อาจเป็นการทำลายให้เสียหายได้ เพราะน้ำยาที่ใช้บางชนิดเป็นน้ำยาที่เป็นอันตรายต่อพื้นบางอย่าง ถ้าใช้ไม่ถูกชนิดนั้นก็จะเป็นผลเสีย เพราะฉะนั้น พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดนี้ จะต้องเป็นผู้ที่รู้จักวิธีทำความสะอาดในถูกต้อง

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ขั้นตอนในการทำความสะอาดและบำรุงรักษาพื้น

โปรแกรมบรรยายขั้นตอน การรักษาพื้น



การบำรุงรักษาพื้นไม่มีอะไรที่ยากและพิสดาร ที่สำคัญคือ เมื่อทำแล้วจะไ้ผลลัพท์ที่คุ้มค่า

ตอนที่ 1

เครื่องมือที่ควรมีใช้ก็มี ไม่วาด และ ที่โกยผง แค่นี้เรามีกำลังคนไม่พอ ในสถานที่ใหญ่มาก ๆ เราก็ควรมี เครื่องดูดน้ำ เครื่องดูดฝุ่น คุ้เก็บฝุ่นละอองและสิ่งสกปรกต่าง ๆ

ตอนที่ 2

เครื่องมือที่ควรมีใช้ก็มี ม็อบ หรือ ชูเกอร์ หรือ ฉาสำหรับขุมน้ำยาล้าง ทาลงบนพื้น เครื่องขัด หรือ แฉนขัดล้าง แต่แฉนขัดล้างจะขัดสะอาดกว่าแปรง ขูดปากหน้า หรือ เครื่องดูดน้ำ และม็อบหรือชูเกอร์ หรือ ฉาสำหรับเช็ดพื้นควยน้ำสะอาด ถังน้ำพลาสติกหลาย ๆ ใบ

ใช้ม็อบหรือชูเกอร์ หรือฉาขุมน้ำยาที่ผสมกับน้ำตามความเข้มข้นที่ต้องการ ทำ ละ เลง ลงบนพื้นทิ้งไว้สัก 5 นาที แล้วเดินเครื่องขัด ขัดล้าง ขูด ขูดปากหน้า ปากไล่น้ำสกปรกออกจากพื้นที่ขัดล้างแล้ว หรือใช้เครื่องดูดน้ำ คุ้เก็บ น้ำสกปรก

หลังจากนั้นใช้มอมหรือซูเกอร์ หรือน้ำจุ่มน้ำสะอาดมึคิไหมดก ๆ เช็ด
น้ำยาที่หลง เหลือบนพื้นที่ผานการไล่น้ำแล้วทันทีอย่าปล่อยให้แห้งก่อน เพราะคราบ
น้ำสกปรกจะติดพื้น และ เช็ดออกลำบาก ทำเช่นนี้จนทั่วบริเวณที่ต้องทำความสะอาด

ขอควรวระวัง

- อย่าเกินเครื่องซักเร็วเกินไป อาจจะทำความสะอาดไม่ทั่ว
- ควรจะ เช็ดควยน้ำสะอาดอย่างน้อย 2 ครั้ง เพื่อเก็บน้ำยา
ล้างที่อาจจะหลง เหลือติดพื้นออกไหมดก

ตอนที่ 3

พื้นที่ไม่ได้รับการป้องกัน เมื่อมีการเสียดสีหรือ กระทบ จะเป็นรอย
และสึกเร็ว ดังนั้น จึงต้องใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้นหรือซีเมนต์ เคลือบหรือซัก เพื่อลด
การเสียดสี หรือ กระทบทำให้พื้นเสียหาย โปรดสังเกตุรูป

พื้นที่ยังไม่ได้เคลือบ

พื้นที่เคลือบแล้ว
มีความหนา

พื้นที่เคลือบแล้วจะมีพื้นผิวอีกชั้นหนึ่งบนผิวของพื้น ช่วยป้องกัน เม็ดทราย
หรือ เม็ดฝุ่น ฯลฯ ที่ติดมากับรองเท้า บด เสียดสีถึงผิวของพื้นโดยตรง เป็นการช่วย
รักษาผิวของพื้นให้คงทนขึ้น และมีความสวยงาม

หลังจากที่เคลือบเงาพื้นแล้ว อย่างน้อย ๆ ก็คงมีการทำความสะอาด
ประจำวัน และ เพื่อยืดอายุของผิวหน้ายาเคลือบเงาพื้นควย ควรจะมีการปิดกวด
เช็ดทำความสะอาดควยน้ำยาเช็ดพื้นประจำวันที่ไม่ทำอันตรายต่อผิวหน้ายาเคลือบ
เงาพื้น ไม่ให้เม็ดทรายหรือ เม็ดฝุ่นละอองบดผิวหน้ายาเคลือบเงาพื้นเสียหายหมด
เมื่อเราเดินเหยียบ และใช้เครื่องซักหรือแปรง หรือ แผ่นขัดเงาพื้นซ้ำอีกครั้ง
หนึ่งให้เกิดความเงางาม

การทำความสะอาดและบำรุงรักษาฝ้า

ทุกวันนี้คงจะไม่ค่อยมีใครสังเกตเห็น ความไม่เจริญหูเจริญตาเนื่องจากความสกปรกจากรอยนิ้วมือ หรืออื่น ๆ บนฝ้า แต่ฝ้าที่สกปรกก็ขึ้นจากคอนกรีต บล็อกไม้อาซิบล็อกหรือไม้อื่น การทำความสะอาดจะยากมาก แต่ก็จะไม่ค่อยได้เห็นรอยสกปรกเท่าไร เพราะสีของวัสดุจะทำให้กลมกลืนกันไป แต่ฝ้าที่สกปรกหรือเป็นฝ้าชนิดใดก็ตามคราบสกปรกจะปรากฏให้เห็นชัดเจน

จุดประสงค์ของการทาสีบ้านหรืออาคาร ก็เพื่อทำให้เกิดความงาม และป้องกันผุผอง หรือเม็ครายที่ถูกลมพัดปลิวมาฝังใน สีที่ไม่ควรจะใช้ปูนทั้งหมด เพราะจะดูน่าฉะไป สีจะซีดเร็ว ควรใช้สีพลาสติกหรือสีเอนาเมลทาหีบ สีพลาสติกหรือสีเอนาเมลเมื่อแห้งแล้วจะก่อตัวเป็นผิวแข็งป้องกันฝ้าอีกชั้นหนึ่ง และทำให้ทำความสะอาดได้ง่าย

ฝ้าที่ทาสีปูนอย่าง เดียวไม่ว่าจะใช้น้ำยาหรือสารเคมีอะไรก็ตาม ไปทำความสะอาดสีปูนจะหลุดคุดออกมาด้วย แต่ ฝ้าที่ทาสีพลาสติกหรือสีเอนาเมลแล้ว ใช้น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป หรือน้ำยาเช็ดฝ้าผสมน้ำในอัตราส่วนที่ถูกต้อง ก็จะทำให้ทำความสะอาดได้โดยไม่มีอันตรายต่อสี วัสดุที่ใช้ทำความสะอาดอาจจะ เป็นผ้าขาวสะอาด หรือฟองน้ำ หรือ แปรงขัดที่หมดความคมแล้ว จุ่มน้ำยาถูบริเวณที่สกปรก ฝ้าก็จะไหม้สกปรกขึ้นทันที

การทำความสะอาดและบำรุงรักษากระจก

ปัจจุบันอาคารทั่ว ๆ ไปนิยมใช้กระจกกันมากขึ้น เนื่องจากความสวยงามเป็นหลัก ส่วนเหตุผลอื่น ๆ เป็นส่วนน้อย การทำความสะอาดกระจก ถ้าอยู่ในระดับชั้นเอื้อมถึงงายมาก แต่ถ้าอยู่สูงขึ้นไปและไม่มีที่ ๆ จะยืนโดยปลอดภัย และเอื้อมมือไปถึง ใจจะเป็นปัญหาขึ้นมาทันที โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาคารสมัยใหม่ มักจะสร้าง เป็นรูปกล่องไม้ขีดสูงขึ้นไป หรืออาจหักเขา ยื่นออก แล้วแต่ความปรารถนาที่จะให้สวยงามตามแบบที่สถาปนิกออกแบบมา การที่สถาปนิกคิดถึง

แต่ความสวยงามฝ่ายเดียว บางครั้งก็ทำให้เกิดปัญหาในการทำความสะอาด
ดังนั้นฝ่ายบริการของแต่ละหน่วยงานควรจะมี เครื่องมือ เครื่องใช้ พรอมมูลที่
จะปฏิบัติงานได้โดยมีความปลอดภัยเพียงพอ

การบำรุงรักษากระจกควรทำกันเป็นประจำ ส่วนจะทำกันกี่วันครั้ง
ต้องแล้วแต่สภาพ แต่ถ้าทำไ้ทุกวันก็จะเป็นการดี ควรจะมีน้ำยาเช็ดกระจก
หรือน้ำยาล้างทั่วไปผสมให้เจือจาง ที่สุดตามที่ฉลากบอกไว้ ทาหรือพ่นไปบนกระจก
แล้วใช้ผ้าขาวสะอาด หรือเครื่องมือเช็ดกระจกที่มียางสำหรับปาดน้ำ ปาดน้ำยาทำ
ความสะอาด ถ้าต้องการความรวดเร็ว และไ้ผลดีเป็นที่เอื้อมือไ้ไม่ถึง อาจจะใช้
ทองโซบั้นโคลูมิเนียมหรือบันไดไม้ทั้งปีขึ้นไปเช็ด แต่อาจจะเป็นอันตรายตกลง
มาบาดเจ็บ ปัจจุบันมีเครื่องมือเช็ดกระจกเป็นแขนค้อยาวขึ้นไปทำให้สามารถเช็ด
กระจกไ้โดยไม่มีอันตราย แต่สูงมากเกินไปส่วที่จะทำความสะอาดโดยวิธี
ธรรมดาไ้ไ้และอยู่ภายนอกอาคาร ก็ต้องใช้กระเชาบรรทุกคนงานห้อยลงมา
ทำความสะอาด ปัญหาของภายนอกอาคารทั้งตัวกำแพงและกระจก ถ้าต้องการ
ทำความสะอาด ทางที่ดีควรจ้างผู้เชี่ยวชาญจะดีกว่า เพราะบริษัทเหล่านั้นมี
เครื่องมือที่จะใช้พรอมทั้ง เครื่องมือในการรักษาความปลอดภัยในพนักงานของเขา
พรอมมูล

การทำความสะอาดและบำรุงรักษาห้องน้ำ

ห้องน้ำยังมีคำเรียกอีกคำหนึ่งว่า ห้องสบาย เพราะเป็นสถานที่ปลอดทุกข์
ในเมื่อจะเป็นห้องสบายแล้วก็ควรจะมีหมิ่นสบายทั้งตา จมูก และสุขภาพ ห้องน้ำ
เป็นสถานที่ที่มนุษย์ปล่อยของเสีย จึงเป็นที่รวมของเชื้อโรค กลิ่นเหม็นเกิดจากเชื้อ
แบคทีเรียหมักหมมหลายชนิด ถ้าเราจัดเชื้อแบคทีเรียต่าง ๆ ไปเสีย กลิ่นที่
ไม่สบายจมูกก็จะมี

สารเคมีที่ใช้ในการรักษาห้องน้ำ ไ้แก่

1. น้ำยาล้างทั่วไป
2. น้ำยาล้างห้องน้ำ (น้ำยากัดสนิม)

3. ผงซัก

4. น้ำยาฆ่าเชื้อโรค - คัมภีร์

เครื่องมือเครื่องใช้ก็ควรจะมีแผ่นซัก ฟองน้ำ ผ่าสะอาด แปรงถูส่วน ฯลฯ ควรจะพยายามใช้น้ำยาล้างทั่วไป ทำความสะอาดห้องน้ำเป็นประจำ และใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคเป็นครั้ง เป็นคราวไป แต่ก็มีน้ำยาอีกจำพวกที่เป็นทั้งน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และล้างทั่วไปในตัว คือผงซักไม่ควรรีใช้ เพราะจะทำอันตรายกับผิวหนัง เบื้อง เคลือบ และอาจทำให้ท่อนไต

หลังจากทำความสะอาดแล้ว ใช้น้ำยากัมภีร์ ฆ่าเชื้อโรคอีกครั้งหนึ่ง เพื่อฆ่าเชื้อโรคจำพวกไทฟอยด์ หรืออะไรก็ตามแต่ ตามแคปซูลก็จะระบุ

การทำความสะอาดและบำรุงรักษาเฟอร์นิเจอร์

ปัจจุบันเพื่อความสวยงาม ความคงทน และความประหยัด ทำให้มนุษย์นำวัสดุหลายชนิดมาทำเฟอร์นิเจอร์ เช่น แทนที่จะเป็นไม้เพียงอย่างเดียว ก็มีการนำเอาเหล็กชุบโครเมียม สแตนเลส หรืออลูมิเนียม มาเป็นโครงสร้างของโต๊ะ เก้าอี้ จะเป็นโต๊ะเก้าอี้ทำงาน หรือชุดรับแขกก็ตาม และยังมีการบุวม ทำให้เกิดความสบายเวลานั่ง ตาง ๆ เหล่านี้

ในที่นี้จะกล่าวถึง เฉพาะภายในสำนักงานอย่างเดียว เราจะพบว่าวัสดุที่ใช้นี้ไม่เป็นหลัก อาจจะมีชุดรับแขกหรือโต๊ะ เก้าอี้ที่มีโครงสแตนเลส หรือเหล็กชุบโครเมียม ฯลฯ เก้าอี้บุควยฟองน้ำ ชุดมควยหนังเทียม เพื่อให้ง่ายขึ้นจะกล่าวถึงวัสดุเป็นจำพวกไปดังต่อไปนี้

1. ไม้ ใช้น้ำสะอาดเช็ดถู หรือน้ำยาล้างทั่วไปผสมน้ำ ตามอัตราส่วนที่เหมาะสม ทำความสะอาดก่อนแล้วใช้น้ำยาคัมภีร์เฟอร์นิเจอร์รักษาเนื้อไม้ให้มีความชุ่มชื้นและสวยงาม

2. โลหะ ทำความสะอาดควย น้ำยาล้างสำหรับโลหะแต่ละชนิดโดยเฉพาะกับผาสะอาด จะขจัดพวกคราบและทานิวเกิดความเงางาม

3. พลาสติก หนึ่ง เทียมทำจากสารพวกพลาสติก ไซฟองน้ำกับน้ำยาล้าง
ที่ไซท์กับสารชนิดนี้โค เช็ดทำความสะอาดและเคลือบหรือชักซ้ำด้วยยาชัก หรือยา
เคลือบ เพื่อป้องกันอีกชั้นหนึ่ง

การทำความสะอาดและบำรุงรักษาพื้นชนิดต่าง ๆ

1. พื้นหิน

หินที่ใช้ในการทำเป็นพื้นที่ธรรมดาที่สุดก็จะเป็นหินอ่อน หินอ่อนเป็นหินที่
เกิดจากหินปูนที่ถูกความร้อนและความกดดันสูง ทำให้เกิดความแข็ง และ เม็ดเท่า ๆ
กัน หินอ่อนบริสุทธิ์จะเป็นสีขาว หินอ่อนเกิดความเงาขึ้นมาเนื่องจากแสงสามารถ
ส่องลึกเข้าไป $\frac{1}{2}$ " ถึง $1\frac{1}{2}$ " และสะท้อนกลับขึ้นมาบนผิว

หินที่ใช้ในการทำพื้นทองแดงพอที่จะรับการชักโค มีหินอีกหลายชนิด เช่น
ทราเวอร์ทีน (Travertine) เป็นหินอ่อนชนิดหนึ่ง ซึ่งเมื่ออยู่ในบรรยากาศของ
โลกจะแข็งตัวมากขึ้น แกรไนท์ (Granite) สเลท (Slate) หินที่ใช้ทำพื้น
โตะบิลเล็กและอีกมากมาย

ก. การทำความสะอาด

การทำความสะอาดหินชนิดต่าง ๆ มีปัญหาต่างกัน ควรจะปรึกษา
ผู้ผลิตว่า ควรจะไซเคมีชนิดไหนถึงถูกต้อง ทางที่ดีเมื่อก่อสร้างเสร็จควรจะหามา
ยารองพื้นทาเสียก่อน แล้วคอยเคลือบซ้ำอีกครั้งหนึ่ง เพื่อช่วยป้องกันไม่ให้เครื่อง
คีมหรือสารต่าง ๆ ที่หกอยู่บนพื้นจะซึมลงไป ทองระว้าง เป็นอย่างมากมีโหลสารที่
เป็นกรดหกบนพื้นหินโดยเกิดซาค เพราะอาจทำให้เป็นรูโค ถึงจะเป็นน้ำยาลไม
หรือน้ำออคลมก็ตาม อาจทำอันตรายผิวหินโค ถ้าปล่อยให้หกกราดและแห้งไป

ข. การบำรุงรักษา

1) ประจำวัน เก็บฝุ่นละอองด้วยไมกวาด หรือมอบเชินเอา
ก็โค และ เช็ดน้ำให้สะอาดแต่ถ้าเคลือบผิวไวควยน้ำยาเคลือบเงา ควรใช้น้ำยา
เช็ดพื้นประจำวัน เช็ดทำความสะอาดผิว (โปรดอ่านฉลากสิ่ง เกตุอักษรส่วนใน
การใช้ให้)

2) เป็นครึ่ง เป็นคราว ล้างและไขนํ้ายารองพื้นและเคลื่อน
พื้นตามที่เห็นควร อย่าไขนํ้ายารองพื้นที่เปลี่ยนเป็นสีเหลือง เมื่อนานเขาจะทำให้
สีของหินเปลี่ยนไป อย่าไขฝอยเหล็กเพราะ เศษที่ตกตามพื้นจะ เกิดเป็นสนิม

2. เทอเรซโซ (หินขัด)

คำว่า เทอเรซโซ มาจากภาษาอิตาลี เรียกว่า "เทอเรซ" หรือ
"เทอเรซซา"

หินขัด มีใช้กันมากในบ้านเรา วิธีการก่อสร้างนั้น แยกต่างกันไป แต่
โดยทั่ว ๆ ไปจะเทพื้นซีเมนต์ก่อนเป็นชั้นล่าง เมื่อพื้นซีเมนต์แห้งดีแล้ว ก็ผสมชั้น
ส่วนของหินอ่อนกับซีเมนต์เข้าด้วยกัน เทลงบนพื้นซีเมนต์อีกครั้งหนึ่ง ปรับพื้นให้
เรียบโดยวิธี เกี่ยวกับการปรับพื้นคอนกรีตให้เรียบปล่อยให้แห้ง เมื่อพื้นแห้งสนิท
ดีแล้ว ก็ใช้เครื่องขัดหินขัดอีกครั้งหนึ่ง จนกระทั่งผิวเรียบและเป็นมันวาว

ก. การทำความสะอาด

โดยปกติการทำความสะอาดพื้นหินขัดง่ายมาก ถ้าเราดูว่าเรา
กำลังทำอะไรอยู่ สิ่งที่ต้องระวังคือ

- 1) อย่าใช้นํ้ายาล้างห้องน้ำ (นํ้ายากัดสนิม) กับพื้นหินขัด
โดยเด็ดขาด
- 2) อย่าใช้สารที่เป็นค่างมาก ๆ เช่น โซดาไฟ
- 3) อย่าให้เบื่อนํ้ามัน เพราะถ่านํ้ามันซึมลงไปเนื้อหินแล้ว
เราจะไม่สามารถทำให้สะอาดได้อีก
- 4) อย่าใช้ผงซัก หรือผงซักฟอกทำความสะอาดพื้นหินขัด
เพราะผงของมันจะทำอันตรายผิวและมีสารซึ่งจะทำ
ปฏิกิริยากับซีเมนต์ นาน ๆ ไปผิวจะขรุขระ

ข. การบำรุงรักษา

- 1) ประจำวัน กวาด และ เช็ดถูทำความสะอาดด้วยผ้า
สะอาด หรือมอมที่สะอาด

2) เป็นครึ่งเป็นคราว ใช้น้ำยารองพื้น และน้ำยาเคลือบพื้นช่วยรักษาผิว พยายามหลีกเลี่ยงการใช้น้ำยารองพื้นที่จะทำให้พื้นเหลือง การขัดล้างทำความสะอาด และการขัดมันทำตามความเหมาะสม การใช้น้ำยาลดเกลือในการขัดควรรีดล้าง เพราะเศษผง เกลือจะเกิดเป็นสนิมทำให้สนิมติดผิวและทำความสะอาดยากมาก

3. พื้นไม้

ไม้แบ่งออกเป็น 2 พวกง่าย ๆ คือไม้เนื้ออ่อน และไม้เนื้อแข็ง ไม้ที่ใช่ทำพื้นหรือผนังชื่อคาลวนแล้วแต่เป็นไม้เนื้อแข็ง มีไม้สัก ไม้เต็ง ไม้แดง ไม้ประดู่ เป็นต้น ถ้าเป็นสมัยที่ไม้มียังมีอยู่มากมายในบ้านเรา เราจะปูพื้นด้วยไม้แผ่น แต่สมัยนี้ไม้หายากเขาลำคนใหญ่ ๆ ไม้คอกมี จึงเกิดการผลิตเป็นไม้ปาเก้ ซึ่งจะทำได้จากไม้ลำคนที่ไม้ออกใหญ่เล็ก และผลิตไม้โมเสกปาเก้จากเศษไม้

ปัจจุบันนี้ ไม้คอกมีผู้นิยมใช้ไม้ปูพื้นในอาคารที่เป็นสถานที่ทำงาน เนื่องจากไม้ราคาแพงขึ้นมาก และการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่ดีโดยที่มีการใส่รองเท้าเหยียบย่ำอยู่เสมออันยากมาก

ก. การบำรุงรักษา

การบำรุงรักษาเนื้อไม้ให้คงทนถาวรมีอยู่ 2 ขั้นตอน

- 1) ทารองพื้นด้วยเซลแล็ค หรือแล็คเกอร์ หรือ วารนิช หรือ ยูเรเทน การใช้น้ำยาประเภทนี้ จะใช้หลังจากพื้น 已由ผ่านการขัดทราย และอุดรูไม้ด้วยผงไม้ (Wood Flour) เรียบรอยแล้ว
- 2) ใช้น้ำสีจะเป็นอย่างแข็งหรือเหลวทาซ้ำแล้วขัดมันอีกครั้งหนึ่ง

ครั้งหนึ่ง

ข. การทำทำความสะอาด

- 1) ประจำวัน ใช้น้ำกวาดหรือม็อบเช็ดเก็บฝุ่นละออง และ เช็ดด้วยน้ำสะอาด

2) เป็นครั้ง เป็นคราว ทาซีฟิงและซึกิให้เป็นเงางามเมื่อ
เห็นว่าพื้นเริ่มจะคาน หรือว่าเมื่อเห็นสมควร

4. กระเบื้อง เซรามิค

กระเบื้อง เซรามิค เกิดขึ้นครั้งแรกเมื่อประมาณ 6,000 ปีมาแล้วที่
ประเทศอียิปต์ โดยชาวอียิปต์เอาดินโคลนจากลุ่มน้ำไนล์ แล้วเผาจนแข็งและ
มาใช้แพร่หลายอีกครั้งหนึ่งในยุโรป เมื่อต้นศตวรรษที่ 13 ปัจจุบันกระเบื้อง โมเสก
ซึกิเงาและโมเงา และกระเบื้องควาร์ ก็ทำมาจากกรรมวิธีซึกิเดียวกับชาว
อียิปต์ เพียงแต่ใช้เครื่องจักรทำให้ขบวนการผลิตเร็วขึ้น รวมทั้งการทำรูปร่าง
และสีสรรต่าง ๆ กัน พวกกระเบื้อง เซรามิคเงาไม่คอยจะมีผู้ใช้ทำพื้นเพราะจะ
ลื่นมากถ้าเปียกน้ำ บานเรานิยมปูในห้องน้ำเป็นฝาผนังและพื้น แต่ปัจจุบันมีผู้นิยม
ใช้ปูพื้นห้องอาหารมากขึ้น

ก. การทำความสะอาด

กระเบื้อง เซรามิคแข็งแรงมาก และง่ายต่อการทำความสะอาดทนต่อ
สารเคมีได้หลายประเภท ส่วนมากปัญหาในการทำความสะอาดกระเบื้อง เซรามิค
ไม่ได้อยู่ที่หาอย่างไรกระเบื้องถึงจะสะอาด แต่อยู่ที่พื้นที่ที่กระเบื้องไว้ที่เราเห็น
ตามรอยต่อ เนื่องจากผิวปูนไม่เรียบและขรุขระทำให้สกปรกได้ง่าย เราจะป้องกัน
โดยใช้น้ำยารองพื้นกับส่วนที่เป็นปูนนั้นก่อนเพื่อป้องกันสิ่งสกปรก และสารเคมีอื่น ๆ
เพื่อช่วยในการรักษาความสะอาดให้ง่ายเขา

ข. การบำรุงรักษา

- 1) ประจำวัน ปัดกวาดฝุ่นละอองและ เช็ดควายน้ำอีกครั้งหนึ่ง
- 2) เป็นครั้ง เป็นคราว ใช้น้ำยารองพื้นกับส่วนที่เป็นปูนตา
คองการ ส่วนจะใช้น้ำยาเคลือบพื้นหรือซีฟิงก็ไค แล้วล้างควายน้ำยาล้างและแผน
ซักล้าง หรือแปรงไคโดยไม่มีอันตราย แคอยาใช้ผอยเหล็ก

5. พื้นกระเบื้องยาง

พื้นกระเบื้องยางที่เราคุ้นเคยในบ้านเรา จะเป็นกระเบื้องที่ทำจาก PVC และ Asphalt ซึ่งผลิตขึ้นจาก 2 โรงงานคือ DYNOFLEX และ WATAFLEX และกระเบื้องอีกชนิดหนึ่งที่มีใช้ในบ้านเราคือ กระเบื้องที่ทำจาก PVC ล้วน ๆ

ก. การทำความสะอาด

ถ้ากระเบื้อง เป็นผิวเรียบ ไม่มีลายนูนขึ้นมาถึงยากกับการรักษามาก แต่ถ้ามียานนูนขึ้นมาจะต้องระวัง ต้องพยายามเช็ดน้ำให้หายาลงพื้นที่อาจจะหลงติดอยู่ที่ตามร่อง หรือขอบลายต่าง ๆ ตามรอยต่อของแผ่นกระเบื้องให้หมดไป ส่วนจะใช้น้ำยารองพื้นหรือไม่นั้น ก็ต้องแล้วแต่สภาพของกระเบื้อง ถ้ากระเบื้อง เกา่มาก หรือสึกมาก ก็ควรใช้น้ำยารองพื้นช่วย โดยปกติถ้ายาเคลือบเงาจะทำงานได้ผล ก็ขึ้นถ้ามียาน้ำยารองพื้นช่วย เพราะฉะนั้นแม้แต่กระเบื้องใหม่ก็ควรจะใช้ถ้าเราต้องการให้การรักษาคงขึ้น

ข. การบำรุงรักษา

- 1) ประจำวัน เก็บกวาดฝุ่นละอองและ เช็ดน้ำ
- 2) เป็นครั้งเป็นคราว ล้าง เคลือบตามต้องการ เพื่อให้กระเบื้องอยู่ในสภาพที่สะอาด และสวยงาม เคลือบคายน้ำยารองพื้น ถ้ากระเบื้องอยู่ในสภาพที่สึกหรือ หรือเพื่อช่วยให้การรักษาคงขึ้น

นานเท่าไรถึงจะทำความสะอาดใหม่

ไม่มีกฎเกณฑ์แน่นอนว่านานเท่าไร ถึงควรล้างพื้นและเคลือบเงาพื้นใหม่ เนื่องจากแต่ละสถานที่ที่ผู้คนเหยียบย่ำมากน้อยไม่เท่ากัน ดังนั้นจึงสรุปแล้วแต่จะเห็นว่าสมควร แต่โดยปกติแล้วควรจะทำทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้น เคอนละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย

ทำอย่างไรถึงจะเป็นการใช้จ่ายเงินน้อยที่สุดและไคผลดีที่สุด

ในหลายหัวข้อที่ผ่านมาได้กล่าวถึงวิธีการบำรุงรักษาและการทำความสะอาดสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งวิธีการที่กล่าวมานี้ อาจจะทำให้คิดว่าจะต้องเสียค่าใช้จ่ายที่สูงมาก แต่ความจริงแล้วค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดและบำรุงรักษาจะไม่มากเลย การรู้จักวิธีการทำ และรู้จักประหยัด วิธีการทำและวิธีรักษาของไคทองคำเป็นความคุ้นไปจึงจะบรรลุถึงการใช้จ่ายเงินน้อยที่สุด และไคผลดีที่สุด ในที่นี้จะขอแบ่งขั้นตอนออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

- วิธีการจัดการ ระบบการทำความสะอาดและบำรุงรักษา
- การกำหนดจำนวนสารเคมีที่ตองไค
- การบำรุงรักษาของไค เช่น เครื่องซัก เครื่องดูดฝุ่น มอบ ผา ฯลฯ

1. วิธีการจัดการระบบการทำความสะอาดและบำรุงรักษา

สถานที่หรืออาคารแต่ละแห่งมีการคยแต่งที่ไม่เหมือนกัน ฉะนั้นจึงไม่สามารถกำหนดตายตัวลงไปว่าถ้าเนื้อที่เท่านี้ตองไคคนเท่านี้ การกำหนดระบบการทำขึ้นอยู่กับระดับความสะอาดและสวยงามที่แต่ละแห่งตองการ ควรจะเริ่มด้วยการกำหนดมาตรฐานของความสะอาดที่เราตองการ เสียก่อนว่าตองการถึงระดับไหน แล้วสังเกตุระยะเวลาว่าสมควรจะทำความสะอาดกี่วันครั้ง ถ้าส่วนไหนไม่สกปรกก็อาจจะปลอยนานหน่อย อาจจะไคถึง 1 เดือน หรือ 2 เดือนตองครั้ง แต่ถ้าส่วนที่เป็นทางเดินตองหมั่นเช็ดถูทำความสะอาดบ่อยหน่อย และอาจจะตองทาน้ำยาเคลือบเงาเพิ่มใน 3 วันครั้ง หรือตองล้างทิ้งทุก ๆ 1 เดือน ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการตอง เป็นผู้กำหนดขึ้น จากนั้นก็จะทราบทันทีว่าเราตองไคกำลังคนเท่าไร จะหมนเวียนทำความสะอาดส่วนต่าง ๆ อยางไร คอยกำลังคนที่มอย และเครื่องมือเครื่องไค เพื่อให้ไคสัคส่วนที่เหมาะสมกับงานที่ตองการไค

2. การกำหนดจำนวนสารเคมีที่ตองการไค

โดยปกติเป็นที่รู้กันอยู่แล้วว่า ค่าใช้จ่ายที่สูงที่สุดในการทำความสะอาดอยู่ที่ค่าแรง ค่าใช้จ่ายสารเคมีเปรียบเทียบกับแล้วค่าความมาก แต่อาจ

จะกลายเป็นสูงมากก็ได้ ถ้าใช้ไมถูกวิธีหรือสลับส่าย หรือการควบคุมเบ็ดจ่าย ของไมแน่นหนาพอ ก่อนใช้ควรพยายามอ่านคำอธิบายบนฉลาก หรือจากใบโฆษณา ของผู้ชาย และใช้ตามคำแนะนำนั้น แต่ถึงอย่างไรก็ตามผู้ที่รับผิดชอบงานบริการ จะต้องพยายามกำหนดอัตราส่วนที่ใช้ในพื้นที่แต่ละแห่ง ในอาคารให้ได้ เพราะอาจจะต้องใช้ในอัตราส่วนที่ไม่เท่ากัน การศึกษาคำอธิบายให้ดีจะช่วยให้เลือกสาร เคมีที่เหมาะสมถูกต้องได้ ไม่เป็นอันตรายต่อวัสดุ และช่วยให้สิ้นเปลืองน้อย จะได้อะไรที่มีคุณภาพ แต่ค่าใช้จ่ายต่ำ ยกตัวอย่าง เช่น นำยาลอกแว็กซ์ของบริษัทหนึ่งกำหนดให้ใช้ผสมน้ำได้ในอัตราส่วน 1 ส่วนต่อน้ำ 20 ส่วน เพื่อลอกน้ำยาเคลือบ และอีกบริษัทหนึ่ง เสนอขายน้ำยาที่ใสผสมน้ำในอัตราส่วน 1 ส่วนต่อน้ำ 10 ส่วน แต่ราคาสูงกว่ากันเพียง 1/10 ก็ควรที่จะเลือกใช้น้ำยาที่สามารถผสมน้ำในอัตราส่วน 1:20 ได้ เพราะคิดแล้วถูกกว่าเป็นต้น การศึกษาลากจะทำให้ทราบว่าควรใช้น้ำยาที่เหมาะสมสำหรับสภาพพื้นกระเบื้องยางแทนที่จะเอาน้ำยาล้างห้องน้ำ (น้ำยากัดสนิม) มาล้างพื้นกระเบื้องยาง เพราะจะทำให้กระเบื้องยางเสียหายแล้วผู้ที่รับผิดชอบงานบริการควรพยายามกำหนดอัตราส่วนการใช้สารเคมีแต่ละชนิด จำนวนที่ใช้คือพื้นที่ ศึกษาฉลากคำอธิบายของสารเคมี ความคงทนของสารเคมีที่ใช้ (หมายถึงน้ำยาเคลือบเงา) เพื่อให้ได้ผลประโยชน์มากที่สุด ในขณะที่ใช้จ่ายน้อยที่สุด

3. การบำรุงรักษาของใช้

ของใช้ในการทำความสะอาดทุกชิ้น ควรได้รับการทำความสะอาดอย่างดี เช็ดถูให้แห้ง หรือตากแห้ง เพื่อไม่ให้เกิดสนิม หรือเปื่อยยุ่ยไป เพราะเชื้อแบคทีเรีย เช่น รา หรือมอดหลังจากใช้งานแล้วควรซักให้สะอาด และล้างควายน้ำยาอย่างดีตากแดดให้แห้งจึงจะเก็บเข้าห้องเก็บของ จะสามารถยืดอายุการใช้งานได้ยาวนาน ถ้าเป็นพวกเครื่องมือช่าง ๆ เช่น เครื่องซัด เครื่องดูดน้ำ เครื่องดูดฝุ่น เมื่อใช้เสร็จควรเช็ดถูเครื่องให้สะอาดเพื่อให้อากาศแห้งและเกิดสนิมยาก ควรเช็ดถูน้ำมันหล่อลื่นกับเครื่องใช้ที่มีมอเตอร์ เพื่อไม่ให้เครื่องเสียหาย ควรตรวจระบบไฟให้สม่ำเสมอป้องกันไฟรั่ว ซึ่งจะเกิดอันตราย

ถึงชีวิตของผู้ใช้ แปรหรือแผ่นซีดีเมื่อใช้เสร็จก็ทิ้งขว้างทิ้งขว้าง ปล่อยให้สะเก็ด
 ตกแตกไต่ห่างแล้วเก็บ จะช่วยยืดอายุการใช้งานเช่นกัน

การจัดหาสารเคมี และ เครื่องมือเครื่องใช้ ควรจะจัดหาผลิตภัณฑ์ที่
 ผลิตจากยูนิลีฟที่ไว้ใจ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ค

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักการทั่ว ๆ ไปในการคิดราคาค่าบริการทำความสะอาด

หลักการทั่ว ๆ ไปในการคิดราคาค่าบริการทำความสะอาดนั้น พิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ

1. จำนวนพนักงานทำความสะอาดที่ต้องใช้ในการให้บริการนั้น ๆ พนักงานทำความสะอาดจะทำงานวันละไม่เกินกว่า 9 ชั่วโมง โดยมีเวลาพักกลางวันเพื่อรับประทานอาหาร 1 ชั่วโมง และทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน ใ้รับค่าจ้างเป็นรายวันหรือเงินเดือน ซึ่งคำนวณแล้วอย่างต่ำคงได้เท่ากับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามกฎหมาย คือ วันละ 70 บาท (ในเขตกรุงเทพมหานคร) จากการศึกษาพบว่าค่าจ้างแรงงานเป็นต้นทุนที่สูงที่สุดของกิจการบริการทำความสะอาดอาคาร ประมาณร้อยละ 50 - 70 ของราคาค่าบริการ

2. พื้นที่ที่ต้องให้บริการ พนักงานทำความสะอาดหนึ่งคนสามารถดูแลทำความสะอาดพื้นที่ได้ประมาณ 100 - 200 ตารางเมตรต่อชั่วโมง ซึ่งต้องขึ้นอยู่กับลักษณะของพื้นที่ที่ทำความสะอาด เมื่อพิจารณาเป็นพื้นที่ขนาดใหญ่ พื้นที่ที่มีผู้คนสัญจรคับคั่ง เช่น ศูนย์การค้า และชั้นบริการของธนาคาร พนักงานทำความสะอาดหนึ่งคนสามารถดูแลทำความสะอาดได้ประมาณ 1,000 ตารางเมตรต่อวัน และประมาณ 1,200 ตารางเมตรต่อวัน สำหรับพื้นที่ทั่ว ๆ ไป เช่น อาคารที่พักอาศัย และอาคารสำนักงาน อย่างไรก็ตามพื้นที่ที่จะให้บริการทำความสะอาดจากธุรกิจนี้อย่างน้อยต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 100 ตารางเมตร เพราะบริการนี้มีราคาค่าบริการขั้นต่ำประมาณ 2,000 - 4,000 บาทต่องานบริการครั้งหนึ่ง ๆ แต่ถ้ามียพื้นที่ที่ให้บริการมากกว่า 1,000 ตารางเมตร ราคาค่าบริการเฉลี่ยจะต่ำลง และอาจได้รับส่วนลทธิพิเศษประมาณร้อยละ 5 - 10 ของราคาค่าบริการท้าย จากการศึกษาพบว่าราคาค่าบริการทำความสะอาดเฉลี่ยประมาณ 10 - 15 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับการบริการประจำวันที่มีสัญญาระยะยาว และประมาณ 10 - 15 บาทต่อตารางเมตรต่อครั้ง สำหรับการบริการเป็นครั้งคราว

ที่มา : บริษัท พี.ซี.เอส. (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัท เอเชียน โฮลดิ้ง อินเทอร์เน็ต เนชั่นแนล จำกัด

3. เวลาที่ใช้ในการให้บริการ หมายถึง จำนวนชั่วโมงหรือจำนวนวันที่ให้บริการในครั้งหนึ่ง ๆ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับการคำนวณจำนวนพนักงานทำความสะอาดอย่างมาก ตัวอย่าง เช่น การบริการทำความสะอาดพื้นที่หลังก่อสร้างเสร็จ จำนวนพื้นที่ 1,000 ตารางเมตร หากใช้พนักงานทำความสะอาด 5 คน จะใช้เวลาในการทำความสะอาด 10 วัน ถ้าต้องการให้งานเสร็จภายใน 5 วัน จะต้องมีพนักงานทำความสะอาด 12 คน เป็นต้น

4. สารเคมีน้ำยาเคมีทำความสะอาดที่ใช้ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับขนาดของพื้นที่และลักษณะของบริการ ไม่สามารถกำหนดได้แน่นอน แต่โดยปกติแล้วมูลค่าของสารเคมีน้ำยาเคมีทำความสะอาดที่ใช้ประมาณร้อยละ 15 - 20 ของราคาค่าบริการในครั้งหนึ่ง ๆ

5. ปัจจัยอื่น ๆ ได้แก่ ค่าขนส่ง ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าเสื่อมราคาเครื่องมืออุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ มีมูลค่าประมาณร้อยละ 10 - 20 ของราคาค่าบริการ

6. กำไรที่กิจการต้องการ โดยทั่วไปแล้วบริษัทบริการทำความสะอาดอาคารจะกำหนดส่วนกำไรได้ประมาณร้อยละ 10 - 30 ของราคาค่าบริการ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก ง

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๕)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ (๕) และข้อ ๑๕ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๐๓ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ กระทรวงมหาดไทยจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๑๕) ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีให้ใช้บังคับแก่

(๑) งานเกษตรกรรม ซึ่งได้แก่ งานเพาะปลูก งานประมง ป่าไม้ และเลี้ยงสัตว์

(๒) งานอื่นตามที่กระทรวงมหาดไทยจะได้อำหนด

ข้อ ๓ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละเจ็ดสิบบาท ในท้องที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดนครปฐม จังหวัดระนอง จังหวัดพังงา และจังหวัดภูเก็ต

ข้อ ๔ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละหกสิบบาท ในท้องที่จังหวัดชลบุรี จังหวัดสระบุรี จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดเชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละห้าสิบบาท ในท้องที่จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดนครนายก จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดปราจีนบุรี จังหวัดลพบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดชัยนาท จังหวัดฉะเชิงเทรา จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดสิงห์บุรี จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดอ่างทอง จังหวัดคราด จังหวัดระยอง จังหวัดจันทบุรี จังหวัดกระบี่ จังหวัดตรัง จังหวัดชุมพร จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส จังหวัดสตูล จังหวัดสงขลา จังหวัดยะลา จังหวัดนครศรีธรรมราช จังหวัดพัทลุง จังหวัดสุราษฎร์ธานี จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดตาก จังหวัดเชียงราย จังหวัดพะเยา จังหวัดน่าน จังหวัดลำพูน จังหวัดลำปาง จังหวัดแม่ฮ่องสอน จังหวัดแพร่ จังหวัดเพชรบูรณ์ จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดพิจิตร จังหวัดสุโขทัย จังหวัดอุตรดิตถ์ จังหวัดอุทัยธานี จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดอุดรธานี จังหวัดขอนแก่น จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดกาฬสินธุ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จังหวัดสกลนคร จังหวัดศรีสะเกษ จังหวัดเลย จังหวัดร้อยเอ็ด จังหวัดยโสธร จังหวัดมหาสารคาม จังหวัดนครพนม จังหวัดหนองคาย จังหวัดสรินทร์ จังหวัดชัยภูมิ และจังหวัดมุกดาหาร

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ตามข้อ ๓ ถึงข้อ ๕ คำว่า "วัน" หมายถึง เวลาทำงานปกติของลูกจ้างซึ่งไม่
เกินชั่วโมงทำงาน ดังต่อไปนี้ แม้นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าเวลาทำงานปกติเพียงใดก็ตาม

(๑) เจ็ดชั่วโมง สำหรับงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของลูกจ้างตามประกาศ
กระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของลูกจ้าง ลงวันที่ ๑๖ เมษายน
พ.ศ. ๒๕๑๕

(๒) แปดชั่วโมง สำหรับงานอุตสาหกรรมหรืองานขนส่ง

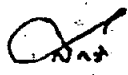
(๓) เก้าชั่วโมง สำหรับงานพาณิชย์กรรมหรืองานอื่นซึ่งไม่ใช่งานตาม (๑) และ (๒)

ในกรณีเวลาทำงานปกติของลูกจ้างเกินกว่ากำหนดดังกล่าวในวรรคก่อน อัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เพิ่มขึ้น
ตามส่วน เว้นแต่ลูกจ้างได้รับค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุดตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง
การคุ้มครองแรงงาน ลงวันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕

ข้อ ๗ ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างเป็นเงินแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เว้นแต่ลูกจ้างทดลอง
งาน ซึ่งนายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบเป็นหนังสือครั้งแรก โดยมีระยะทดลองปฏิบัติงานไม่เกินหกสัปดาห์

ข้อ ๘ ประกาศกระทรวงมหาดไทยฉบับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๔
เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๒๓

พลเอก  ส.ว. —

(สิทธิ จิรโรจน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง
กรมแรงงาน
กระทรวงมหาดไทย
ธันวาคม ๒๕๒๓

อัตราจ้างขั้นต่ำและการบังคับใช้ (ตั้งแต่ 2516 - 2528)

ฉบับที่	อัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ ที่กำหนด	วันที่ ประกาศใช้	วันที่ บังคับใช้	เขตท้องที่บังคับใช้	หมายเหตุ
1	(บาท) 12	14 ก.พ. 16	17 เม.ย. 16	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี และปทุมธานี	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 2
2	16	30 พ.ย. 16	1 ม.ค. 17	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี และปทุมธานี	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 3
3	20	13 มี.ย. 17	14 มี.ย. 17	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 5
4	18	1 ส.ค. 17	1 ต.ค. 17	จังหวัดในภาคกลาง ภาคใต้ และฉก. 4 จังหวัดในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ คือ อุตรธานี นครราชสีมา ขอนแก่น และอุดรธานี	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 6, 7
	16	1 ส.ค. 17	1 ต.ค. 17	จังหวัดในภาคเหนือ และ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	
5	25	1 ต.ค. 17	16 ม.ค. 18	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 6, 7

- 2 -

ฉบับที่	อัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ ที่กำหนด	วันที่ ประกาศใช้	วันที่ บังคับใช้	เขตของพื้นที่บังคับใช้	หมายเหตุ
6	(บาท) 28	23 ส.ค. 20	1 ต.ค. 20	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 8
	21	23 ส.ค. 20	1 ต.ค. 20	จังหวัดในภาคกลาง (ยกเว้น กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม) และจังหวัดใน ภาคใต้	
	19	23 ส.ค. 20	1 ต.ค. 20	จังหวัดในภาคเหนือและภาค ตะวันออก เฉียงเหนือ	
7	19	26 ส.ค. 20	1 ต.ค. 20	จังหวัดยะลา	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 9
8	35	30 ส.ค. 21	1 ต.ค. 21	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม	
	28	30 ส.ค. 21	1 ต.ค. 21	จังหวัดในภาคกลาง (ยกเว้น กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม) และจังหวัดใน ภาคใต้	

ฉบับที่	อัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ ที่กำหนด	วันที่ ประกาศใช้	วันที่ บังคับใช้	เขตของพื้นที่บังคับใช้	หมายเหตุ
9	(บาท) 25	30 ต.ค. 21	1 ต.ค. 21	จังหวัดในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ยกเลิกโดยประกาศฉบับที่ 9
	45	5 ก.ย. 22	1 ต.ค. 22	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม	
	38	5 ก.ย. 22	1 ต.ค. 22	จังหวัดในภาคกลาง (ยกเว้น กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม) และจังหวัดในภาคใต้	ยกเลิกโดยประกาศฉบับที่ 10
10	35	5 ก.ย. 22	1 ต.ค. 22	จังหวัดในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	ยกเลิกโดยประกาศฉบับที่ 10
	54	1 ก.ย. 23	1 ต.ค. 23	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม	
	47	1 ก.ย. 23	1 ต.ค. 23	จังหวัดในภาคกลาง (ยกเว้น กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร และนครปฐม) และจังหวัดในภาคใต้	ยกเลิกโดยประกาศฉบับที่ 11

ฉบับที่	อัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ ที่กำหนด	วันที่ ประกาศใช้	วันที่ บังคับใช้	เขตท้องที่ที่บังคับใช้	หมายเหตุ
11	(บาท) 44	1 ก.ย. 23	1 ต.ค. 23	จังหวัดในภาคเหนือและภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 11
	61	15 ก.ย. 24	1 ต.ค. 24	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ระยอง ชิงช้า ภูเก็ต ชลบุรี สระบุรี นครราชสีมา และเชียงใหม่	
	52	15 ก.ย. 24	1 ต.ค. 24	จังหวัดในภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ (ยกเว้นกรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ระยอง ชิงช้า ภูเก็ต ชลบุรี สระบุรี นครราชสีมา และ เชียงใหม่)	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 13
12	52	23 ก.ย. 25	27 ก.ย. 25	จังหวัดมุกดาหาร	เนื่องจากไม่มีพระราช บัญญัติตั้งจังหวัดมุกดาหาร พ.ศ. 2525

- 5 -

ฉบับที่	อัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำ ที่กำหนด	วันที่ ประกาศใช้	วันที่ บังคับใช้	เขตท้องที่ที่บังคับใช้	หมายเหตุ
13	(บาท) 64	30 ก.ย. 25	1 ต.ค. 25	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ระยอง พังงา และ ภูเก็ต	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 14
	61	30 ก.ย. 25	1 ต.ค. 25	จังหวัดชลบุรี สระบุรี นครราชสีมา และเชียงใหม่	
	52	30 ก.ย. 25	1 ต.ค. 25	จังหวัดในภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและ ภาคใต้ (ยกเว้นกรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ระยอง พังงา ภูเก็ต ชลบุรี สระบุรี นครราชสีมา และ เชียงใหม่)	
14	66	29 ก.ย. 26	1 ต.ค. 26	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ระยอง พังงา และภูเก็ต	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 15
	63	29 ก.ย. 26	1 ต.ค. 26	จังหวัดชลบุรี สระบุรี นครราชสีมา และเชียงใหม่	

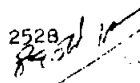
- 6 -

ฉบับที่	อัตรา การวางชนิดว่า ที่กล่าวเขต	วันที่ ประกาศใช้	วันที่ บังคับใช้	เขตท้องที่บังคับใช้	หมายเหตุ
	(บาท) 56	29 ก.ย. 26	1 ต.ค. 26	จังหวัดในภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและ ภาคใต้ (ยกเว้นกรุงเทพฯ สมุทรปราการ นครบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ระนอง พังงา ภูเก็ต ชลบุรี สระบุรี นครราชสีมา และ เชียงใหม่	ยกเลิกโดยประกาศ ฉบับที่ 15
15	70	25 ธ.ค. 27	1 ม.ค. 28	กรุงเทพฯ สมุทรปราการ นครบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ระนอง พังงา และ ภูเก็ต	
	65	25 ธ.ค. 27	1 ม.ค. 28	จังหวัดชลบุรี สระบุรี นครราชสีมา และเชียงใหม่	
	59	25 ธ.ค. 27	1 ม.ค. 28	จังหวัดในภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และ ภาคใต้ (ยกเว้นกรุงเทพฯ สมุทรปราการ นครบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร นครปฐม ระนอง พังงา ภูเก็ต ชลบุรี สระบุรี นครราชสีมา และเชียงใหม่	

สำนักงานคณะกรรมการการวาง

กรมแรงงาน

15 มกราคม 2528



หมวด 7

กองทุนเงินทดแทน

บทที่ 1

เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ความหมายของเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ก่อนที่จะกล่าวว่าเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนมีความหมายอย่างไรนั้น ขอให้พิจารณาตามคำสั่งคณะปฏิวัติฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2515 ข้อ 3 ซึ่งเป็นบทบัญญัติที่กำหนดกองทุนเงินทดแทนขึ้น ดังนี้

“ให้มีกองทุนเงินทดแทนในกรมแรงงาน เพื่อเป็นทุนให้มีการจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง ในกรณีที่นายจ้างต้องจ่ายตามข้อ 2 (6) เฉพาะประเภทและขนาดของกิจการในท้องที่ตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด กองทุนเงินทดแทนให้ประกอบด้วย เงินที่นายจ้างจ่ายสมทบ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้และเงินรายได้อื่น ๆ เงินดังกล่าวให้เป็นกรรมสิทธิ์ของกรมแรงงานและไม่ต้องส่งกระทรวงการคลังให้มีสำนักงานกองทุนเงินทดแทนในกรมแรงงานเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนเงินทดแทน และให้มีคณะกรรมการเรียกว่าคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ประกอบด้วยอธิบดีกรมแรงงานเป็นประธานและกรรมการอื่นซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งมีจำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน แต่ไม่เกินแปดคน ซึ่งต้องมีผู้แทนฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างอยู่ด้วยทั้งนี้ เพื่อให้คำปรึกษาแก่กระทรวงมหาดไทย ถึงประเภทของกิจการที่ควรให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนและอัตราที่จะต้องจ่าย

ให้กระทรวงมหาดไทยมีอำนาจกำหนดอัตราเงินสมทบไม่เกินร้อยละสิบของค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายแต่ละปี อัตราเงินฝากไม่เกินร้อยละสิบห้าของเงินสมทบแต่ละปี ตลอดจนวิธีการเรียกเก็บเงินดังกล่าวจากนายจ้างและกำหนดการสิ้นสุดของกรรมการกองทุนเงินทดแทน ระเบียบวิธีการอันจำเป็นเพื่อให้สำนักงานกองทุนเงินทดแทนดำเนินการตามวัตถุประสงค์รวมถึงการอุทธรณ์ คำสั่งหรือคำวินิจฉัยของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน”

เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติดังกล่าวข้างต้นแล้ว อาจสรุปในเบื้องต้นได้ว่า

เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนคือเงินซึ่งนายจ้างจ่ายให้แก่กรมแรงงานกระทรวงมหาดไทย เป็นกองทุนเงินทดแทนสำหรับใช้ให้แก่ลูกจ้างเมื่อประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงาน

ลักษณะของกองทุนเงินทดแทน นอกจากได้มาจากเงินสมทบของนายจ้างแล้ว อาจได้มาจากการอุดหนุนของรัฐบาล เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้และเงินรายได้อื่น ๆ เงินนี้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมแรงงาน มีความแตกต่างจากเงินทดแทนที่นายจ้างจะต้องจ่ายตามที่ได้กล่าวมาแล้วในหมวดที่ 4 อยู่สองประการ คือ

ประการที่หนึ่ง เงินทดแทนนายจ้างเป็นผู้จ่ายให้ลูกจ้างเอง แต่กองทุนเงินทดแทนนั้น กรมแรงงานเป็นผู้พิจารณาและจ่ายเพื่อเป็นหลักประกันว่าลูกจ้างจะได้รับเงินทดแทนอย่างแน่นอน

ประการที่สอง นายจ้างที่จ่ายเงินทดแทนเองคือนายจ้างที่มีลูกจ้างไม่ถึง 20 คน และไม่ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ส่วนนายจ้างที่ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน คือนายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไปในท้องที่ที่กำหนดไว้ เมื่อนายจ้างจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนแล้ว เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายบาดเจ็บหรือตายเพราะการทำงาน นายจ้างก็ไม่ต้องจ่ายเงินทดแทน แต่ลูกจ้างจะได้รับเงินจากกองทุนเงินทดแทนกรมแรงงาน

อาศัยอำนาจตามคำสั่งประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ดังกล่าวข้างต้น กระทรวงมหาดไทยได้ออกประกาศกระทรวงมหาดไทย กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับกองทุนเงินทดแทนไว้ ดังจะได้ยกมากล่าวโดยละเอียดต่อไป

1. ประเภทของกิจการที่นายจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

นายจ้างที่ประกอบกิจการทุกประเภท ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป จะต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน เว้นแต่ประเภทกิจการดังต่อไปนี้

- (1) งานเกษตรกรรม ซึ่งได้แก่งานเพาะปลูก ประมง ป่าไม้ เลี้ยงสัตว์ ซึ่งมีได้ใช้ลูกจ้างตลอดปี และไม่มียานลักษณะอื่นรวมอยู่ด้วย
- (2) การจ้างงานที่มีได้มีวัตถุประสงค์ เพื่อแสวงกำไรในทางเศรษฐกิจ
- (3) กิจการโรงเรียนราษฎร์ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์
- (4) กิจการที่ดำเนินการโดยรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล พ.ศ. 2496 หรือกิจการที่มีพระราชบัญญัติจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ และเป็นกิจการที่เกี่ยวกับสาธารณูปโภคหรือสาธารณูปการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 - การรถไฟ
 - การทำเรือ
 - การโทรศัพท์หรือโทรคมนาคม
 - การผลิตหรือการจำหน่ายพลังงานหรือกระแสไฟฟ้าแก่ประชาชน
 - การประปา
 - การผลิตหรือการกลั่นน้ำมันเชื้อเพลิง และ
 - การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจข้างต้น ใต้ระบบการจัดกองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการอื่น ๆ แก่พนักงานลูกจ้างอยู่แล้ว

ตามข้อ (4) นี้ถ้ากล่าวโดยสรุปก็คือได้แก่รัฐวิสาหกิจตามที่ระบุไว้ และได้มีกองทุนสงเคราะห์และสวัสดิการของตนอยู่แล้ว

(5) ในกรณีนายจ้างมีหน้าที่จ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ได้ทำสัญญาประกันเงินทดแทนของลูกจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนไว้กับบริษัทประกันภัยซึ่งได้ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องนั้น ก่อนหรือในวันประกาศหรือภายหลังวันประกาศไม่เกินเจ็ดวัน และได้ส่งสำเนาสัญญาประกันเงินทดแทนต่อสำนักงานกองทุนเงินทดแทนภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับนายจ้างผู้นั้น ไม่ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนสำหรับลูกจ้างที่อยู่ภายใต้สัญญาประกันจนกว่าจะสิ้นสุดสัญญาประกันเงินทดแทน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ประกาศใช้บังคับ

ข้อนี้เป็นบทเฉพาะกาล เมื่อล่วงพ้นกำหนด 1 ปี ไปแล้วก็ไม่มีผลบังคับต่อไป

2. ขนาดของกิจการที่นายจ้างต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ได้แก่นายจ้างที่มีกิจการและจ้างลูกจ้างไว้มีจำนวนดังนี้

(1) นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป

(2) นายจ้างที่มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนอยู่แล้ว ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนต่อไป แม้ว่าภายหลังมีลูกจ้างไม่ถึง 20 คนก็ตาม

หมายความว่า ในขณะที่กระทรวงมหาดไทยประกาศให้จ่ายเงินสมทบกองทุนทดแทนหนี้ นายจ้างมีลูกจ้างไม่น้อยกว่า 20 คน มีหน้าที่ต้องจ่ายเงิน ไม่ว่าจะนายจ้างเคยจ่ายเงินสมทบแล้วหรือไม่ก็ตาม แต่มีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องจ่ายตามกฎหมายแรงงานอยู่แล้ว ภายหลังจากจ้างลาออก หรือไล่ออกไปจนเหลือคนงานไม่ถึง 20 คน เช่น เหลือเพียง 19 คน นายจ้างก็ยังมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนอยู่

การที่จะรู้ว่า มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนอยู่แล้วหรือไม่ นั้น จะต้องพิจารณาว่า ห้องที่ใดมีการประกาศให้จ่ายเงินสมทบกองทุนตั้งแต่เมื่อไร ต้องดูตามประกาศกระทรวงมหาดไทยว่า ให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด เช่น

ในกรุงเทพมหานครประกาศเมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2516 ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2516 เป็นต้นไป และในจังหวัดสมุทรปราการ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ นครปฐม ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2518 ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2518 เป็นต้นไป

(3) ในกรณีที่นายจ้างมีกิจการตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป ในจังหวัดหรืออำเภอที่ประกาศกระทรวงได้ระบุไว้ แต่ละแห่งมีลูกจ้างไม่ถึง 20 คน แต่เมื่อรวมกันเข้าแล้วมีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป นายจ้างต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน ในจังหวัดดังต่อไปนี้

ก. นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างทำงานอยู่ในเขตจังหวัดชลบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดสระบุรี จังหวัดสงขลา จังหวัดภูเก็ต และอำเภอเมือง อำเภอไทรโยค อำเภอบ่อพลอย อำเภอท่ามะกา อำเภอท่าม่วง อำเภอพนมทวน อำเภอเลาขวัญ จังหวัดกาญจนบุรี ตั้งแต่มีสิบคนขึ้นไป มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

ในกรณีที่นายจ้างมีลูกจ้างทำงานในจังหวัดดังกล่าวข้างต้นไม่ถึง 20 คน แต่เมื่อรวมกับลูกจ้างทำงานในกรุงเทพมหานคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดนครปฐม แล้วมีจำนวนรวมกันตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ให้มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนด้วย

ข. นายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในห้องที่จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดลำปาง จังหวัดขอนแก่น จังหวัดอุดรธานี และจังหวัดนครราชสีมา มีจำนวนตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างทำงานอยู่ในห้องที่จังหวัดที่กำหนดไว้ข้างต้นมีจำนวนไม่ถึง 20 คน แต่เมื่อรวมกับลูกจ้างซึ่งทำงานในกรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดนครปฐม จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดสระบุรี จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดชลบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดภูเก็ต และจังหวัดสงขลา แล้วมีจำนวนรวมกันตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ให้มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนด้วย

มีข้อควรสังเกตคือ นายจ้างที่มีคนงานตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป รวมกันจึงจะมีคนงานถึง 20 คนนั้น ที่ทำงานต้องตั้งอยู่ในห้องที่ที่ประกาศกระทรวงมหาดไทยกำหนดจัดอยู่เอาไว้โดยระบุชื่อในประกาศ ถ้ามีอยู่ในจังหวัดที่ระบุชื่อไว้เพียงจังหวัดเดียว เช่นที่จังหวัดเชียงใหม่แห่งหนึ่งมีคนงาน 19 คน ที่จังหวัดพะเยามีคนงาน 5 คน รวมกันเป็น 24 คน นายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินสมทบเงินกองทุนทดแทน เพราะจังหวัดพะเยาไม่ใช่จังหวัดที่ประกาศกระทรวงมหาดไทยระบุกำหนดไว้

3. ห้องที่ให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำได้ประกาศใช้ทั่วราชอาณาจักรแล้ว แต่การเรียกเก็บเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนยังไม่ได้ประกาศใช้ทั่วราชอาณาจักร ได้มีการประกาศห้องที่ใช้บังคับตามลำดับดังนี้

(1) กรุงเทพมหานคร ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2516 เป็นต้นไป

(2) จังหวัดชลบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดสระบุรี จังหวัดสงขลา จังหวัดภูเก็ต และอำเภอเมือง อำเภอ ไทรโยค อำเภอปอพลอย อำเภอท่ามะกา อำเภอท่าม่วง อำเภอพนมทวน อำเภอเลาขวัญ จังหวัดกาญจนบุรี ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2519 เป็นต้นไป

(3) จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดลำปาง จังหวัดขอนแก่น จังหวัดอุดรธานี และจังหวัดนครราชสีมา ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2521 เป็นต้นไป

(4) จังหวัดล่าสุดที่ให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนได้แก่ จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดระนอง และจังหวัดยะลา ให้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2523 เป็นต้นไป

ในกรณีที่นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างทำงานอยู่ในท้องที่ที่กำหนดข้างต้น มีจำนวนไม่ถึงยี่สิบคน แต่เมื่อรวมกับลูกจ้างซึ่งทำงานในท้องที่ที่ระบุไว้แล้ว มีจำนวนรวมกันตั้งแต่ยี่สิบคนขึ้นไปให้มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบกองทุนทดแทน คือ กรุงเทพมหานคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนครปฐม จังหวัดชลบุรี จังหวัดราชบุรี จังหวัดสระบุรี อำเภอเมือง อำเภอไทรโยค อำเภอปอพลอย อำเภอท่ามะกา อำเภอท่าเมือง อำเภอพนมทวน อำเภอเลาขวัญ จังหวัดกาญจนบุรี จังหวัดสงขลา จังหวัดภูเก็ต จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดลำปาง จังหวัดอุดรธานี จังหวัดขอนแก่น จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดนครสวรรค์ จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี และจังหวัดนครศรีธรรมราช

จังหวัดอื่น ๆ นอกจากนี้ยังไม่มีประกาศกระทรวงมหาดไทยประกาศใช้บังคับ นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไปในจังหวัดที่ยังไม่มีประกาศใช้บังคับจึงไม่ต้องจ่ายเงินสมทบ แต่ถ้าลูกจ้างเจ็บป่วยหรือตายเนื่องจากการทำงาน นายจ้างพวกนี้จะต้องจ่ายเงินทดแทนให้ลูกจ้างตามที่ได้กล่าวมาแล้วในหมวดก่อน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๑๐)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๑๑ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ กระทรวงมหาดไทยจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ให้ยกเลิกความในนิยามคำว่า "เงินทดแทน" ในข้อ ๒ แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน ลงวันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"เงินทดแทน" หมายความว่า เงินที่จ่ายให้เป็นค่าทดแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน และค่าทำศพ"

ข้อ ๒. ให้เพิ่มนิยามคำว่า "ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน" ระหว่างนิยามคำว่า "ค่ารักษาพยาบาล" และคำว่า "ค่าทำศพ" ในข้อ ๒ แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน ลงวันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ดังต่อไปนี้

"ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน" หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดในกระบวนการเวชศาสตร์ฟื้นฟูหรือการฟื้นฟูอาชีพ เพื่อให้ลูกจ้างซึ่งสูญเสียอวัยวะบางส่วน ของร่างกายหรือสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะบางส่วน ของร่างกาย หรือทุพพลภาพสามารถทำงานที่เหมาะสมได้"

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน ลงวันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

- ๒ -

หรือ ๘๓ เมื่อถูกจ้างประสมอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย ให้นายจ้างจ่ายค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น แต่ไม่เกินสามหมื่นบาท และให้นายจ้างจ่ายค่ารักษาพยาบาล เมื่อฝ่ายลูกจ้างร้องขอจนนายจ้าง

ในกรณีที่ลูกจ้างประสมอันตรายหรือเจ็บป่วย ซึ่งพนักงานเงินทดแทนตามความเห็นของคณะกรรมการข้อ ๘๘ เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ให้นายจ้างจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานตามมาตรฐานที่กรมแรงงานกำหนด โดยจ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นแต่ไม่เกินสองหมื่นบาท

เมื่อลูกจ้างประสมอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย ให้นายจ้างจ่ายค่าทำศพเป็นจำนวนเงินสามเท่าของค่าจ้างรายเดือน แต่คงไม่น้อยกว่าห้าพันบาทและไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

ค่าจ้างรายเดือน หมายความว่า ค่าจ้างรายเดือนในกรณีที่ลูกจ้างประสมอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรืออัตราค่าจ้างรายวันสุดท้ายคูณด้วยยี่สิบหก สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างรายวัน หรือค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยจากค่าจ้างคราวสุดท้ายก่อนการประสมอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย คูณด้วยยี่สิบหก สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง และลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย "

ทั้งนี้ ทั้งนับวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๒๘

พลเอก

(สิทธิ จิรโรจน์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

คำชี้แจงกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน(ฉบับที่ 10)

ก.ย.กระทรวงมหาดไทยได้ออกประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน(ฉบับที่ 10) ลงวันที่ 23 มกราคม พ.ศ.2528 ซึ่งประกาศฉบับนี้ ได้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน ลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ.2515 และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 9) ลงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ.2525 โดยได้ปรับปรุงแก้ไขเรื่องการจ่ายเงินทดแทน แก่ลูกจ้าง ให้ลูกจ้างได้รับประโยชน์เหมาะสมและเป็นธรรมยิ่งขึ้น มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2528) จากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา (มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2528) เป็นต้นไปนั้น กระทรวงมหาดไทยจึงขอชี้แจง ดังต่อไปนี้

1. ตามกฎหมายเดิมเงินทดแทนกำหนดว่า เป็นเงินที่จ่ายให้เป็นค่าทดแทน ค่ารักษาพยาบาล และค่าทำศพ ได้แก้ไขใหม่ โดยเพิ่มการจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

2. ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน คือ ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายในกระบวนการเวชศาสตร์ฟื้นฟู และหรือการฟื้นฟูอาชีพ เพื่อให้ลูกจ้างที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานจนเป็นผลทำให้เกิดความพิการต้องสูญเสียอวัยวะบางส่วนจากร่างกาย หรือสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะบางส่วนจากร่างกาย หรือทุพพลภาพ สามารถทำงานที่เหมาะสมได้

3. ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2528 จากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลูกจ้างที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม พ.ศ.2528 และผลของการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยทำให้เกิดความพิการต้องสูญเสียอวัยวะ หรือสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะ โดยคณะที่ปรึกษา เงินทดแทนในเรื่องการฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน มีความเห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน จะได้รับค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูสมรรถภาพ ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าว จะมีวิธีการ เบิกจ่ายได้ 2 กรณี คือ

1. สำนักงานกองทุนเงินทดแทน เป็นผู้จ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานแทนนายจ้างที่จ่ายเงินสมทบไว้กับสำนักงานกองทุนเงินทดแทน ฯ โดยจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพตามมติของคณะที่ปรึกษา เงินทดแทนในเรื่องการฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน

2. นายจ้าง (ซึ่งอยู่นอกชายการคุ้มครองของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน) เป็นผู้จ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ตามคำสั่งของพนักงานเงินทดแทนซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะที่ปรึกษา เงินทดแทนในเรื่องการฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานแล้ว

4. จากประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 10) ได้กำหนดให้มิฉะนั้นที่ปรึกษา เงินทดแทนในเรื่องการฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานขึ้นในกรมแรงงาน ซึ่งแต่งตั้งโดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ 58 แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงานฉบับลงวันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2515 คณะที่ปรึกษาดังกล่าวจะเป็นผู้ให้ความเห็นในเรื่องเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานและให้คำแนะนำแกอธิบดีกรมแรงงานในการกำหนดมาตรฐานการจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน โดยให้จ่ายค่าฟื้นฟู ๓ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น แต่ไม่เกินสองหมื่นบาทต่อการฟื้นฟูสมรรถภาพคนงาน 1 ราย

กระทรวงมหาดไทยเห็นว่า การปรับปรุงแก้ไขประกาศกระทรวงมหาดไทยเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกจ้างเกี่ยวกับเงินทดแทน ในกรณีลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้แก่ นายจ้างดังกล่าวข้างต้น เป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้เนื่องจากการประสบอันตรายในการทำงานของลูกจ้าง ทั้งที่เป็นอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงานและโรคที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานในแต่ละปีเป็นจำนวนมาก ในจำนวนเหล่านี้มีลูกจ้างปีละกว่า 2,000 ราย ที่ประสบอันตราย หรือเป็นโรคที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานถึงแก่พิการ ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงดูตัวเองและครอบครัวเหมือนเดิมได้ กลายเป็นภาระของครอบครัว สังคม และรัฐบาล ลูกจ้างที่พิการจำนวนมากรายถูกเลิกจ้างและมารายที่เสียขวัญและกำลังใจ ไม่ประสงค์จะกลับเข้าทำงานเดิม รัฐบาลจึงได้ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวและเห็นว่าลูกจ้างที่พิการ เหล่านี้เป็นผู้ที่เคยมีชีวิตครอบครัวและ เคยมีชีวิตในสังคมมาก่อน โดยมีความสามารถ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ เมื่อสูญเสียอวัยวะจนเป็นผลให้สูญเสียสมรรถภาพในการทำงาน ทำให้สถานะภาพการทำงาน สถานะภาพในครอบครัว ตลอดจนสถานะภาพในสังคมของสูญเสียไปด้วย ดังนั้น ลูกจ้างเหล่านี้ควรได้รับการฟื้นฟูทั้งจิตใจ ร่างกาย และอาชีพ เพื่อให้สามารถกลับเข้าทำงานเดิมได้หรือ เพื่อประกอบอาชีพใหม่เพื่อจะได้มีชีวิตครอบครัว และอยู่ในสังคมได้เช่นเดิมต่อไป จึงได้ปรับปรุงเพิ่มค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานในเงินทดแทน



ประกาศกรมแรงงาน

เรื่อง กำหนดมาตรฐานการจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน ฉบับลงวันที่ 16 เมษายน 2515 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 10) ลงวันที่ 23 มกราคม 2528 ข้อ 52 วรรคสอง กำหนดว่ากรณีที่ถูกจ้างประสบนัยหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน ให้แก่นายจ้าง ซึ่งพนักงานเงินทดแทนตามความเห็นของคณะที่ปรึกษา ตามข้อ 52 เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานให้นายจ้างจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานตามมาตรฐานที่กรมแรงงานกำหนด นั้น

กรมแรงงานจึงประกาศกำหนดมาตรฐานการจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในกระบวนการเวชศาสตร์ฟื้นฟู

- (1) ทางกายภาพบำบัด ครั้งละไม่เกินเก้าสิบบาท
- (2) ทางอาชีพบำบัด เดือนละไม่เกินหนึ่งพันบาท
- (3) ค่าอวัยวะเทียมไม่เกินกว่าอัตราที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังหรือโรงพยาบาลรัฐบาลกำหนด

/ข้อ 2 ...

ข้อ 2 ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการฟื้นฟูอาชีพสำหรับ

(1) งานฝึกเตรียมเข้าทำงาน หลักสูตรสี่เดือนไม่เกิน
อัตราดังต่อไปนี้

1.1 งานช่างกลโรงงาน สี่พันแปดร้อยบาท

1.2 งานโลหะ งานเชื่อม สามพันสองร้อยบาท

1.3 งานไม้เฟอร์นิเจอร์ แกะสลัก ช่างสี แปดพันบาท

1.4 งานประกอบชิ้นส่วนอุปกรณ์ไฟฟ้า สามพันสองร้อยบาท

1.5 งานในสำนักงาน สามพันบาท

(2) งานฝึกอาชีพ หลักสูตรหนึ่งปีไม่เกินอัตราดังต่อไปนี้

2.1 งานซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้าน หนึ่งหมื่นหนึ่งพัน
สองร้อยห้าสิบบาท

2.2 งานตัดเย็บเสื้อผ้า ห้าพันบาท

**ข้อ 3 สำหรับค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานที่มีกำหนดค่าใช้จ่าย
ในประกาศนี้ ให้จ่ายเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น**

**ข้อ 4 กรณีจะเป็นประกาศใดก็ตาม การจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพใน
การทำงาน เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินสองหมื่นบาท**

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2528

(นายชำนาญ หงษา)

อธิบดีกรมแรงงาน

ประวัติผู้เขียน

นายวีรโชติ จิรวรพงศ์ เกิดวันที่ 20 มีนาคม 2498 กรุงเทพมหานคร
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ คณะเศรษฐศาสตร์และ
บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อปีการศึกษา 2521 ปัจจุบันทำงานที่
บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ บุคคลวิเศษ จำกัด ตำแหน่งหัวหน้าแผนกสินเชื่ออุตสาหกรรม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย