



บทที่ 3

การบริหารงานบุคคลของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การบริหารงานนั้นจุดสำคัญอยู่ที่ต้องการใ้ทีมงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและพัฒนาอยู่เสมอ ทรรศนะพื้นฐานของการบริหารงานคือ คน เงิน วัสดุสิ่งของ และวิธีจัดการ ในบรรดาปัจจัยเหล่านี้คนนับว่ามีความสำคัญเป็นเอก ทั้งนี้เพราะว่าทรัพยากรบุคคลนั้นนอกจากจะมีความสำคัญเด่นในด้านทรัพยากรการบริหารแล้ว บุคคลยังมีบทบาทสำคัญในขั้นตอนของกระบวนการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ประการ คือ การวางแผนงาน การจัดองค์การ การจัดเกี่ยวกับบุคคล การประสานงาน และการควบคุมงาน¹ จึงนับได้ว่าคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าเหนือกว่าทรัพยากรที่กล่าวแล้วข้างต้นอย่างแน่นอนที่สุด เพราะปัจจัยทั้งหลายเหล่านี้เป็นส่วนประกอบหรือเครื่องช่วยในการบริหารหรือดำเนินธุรกิจและราชการใด ๆ ก็ตาม จะทำไปไม่ได้ตลอดรอดฝั่งหากไม่มีคนที่จะมาควบคุมบังคับหรือจัดการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์เหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล² และจะหาคุณคามีได้หากปราศจากคนเป็นผู้นำเอาประโยชน์ของทรัพยากรเหล่านั้นมาใช้ ในอดีตที่ผ่านมาทรัพยากรบุคคลมักจะไม่ค่อยมีการให้ความสำคัญเท่าใด เพราะถือกันว่าเรื่องของคนนั้นไม่น่าจะมีปัญหาอะไรมากนัก เพียงแต่ใช้

¹ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ พิมพ์ครั้งที่หนึ่ง (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2516), หน้า 3.

² สุธี เอกะหิตานนท์, "ทางก้าวหน้าของผู้บังคับบัญชา," จุฬาลงกรณ์ธุรกิจปริทัศน์ ปีที่ 1, ฉบับที่ 1 (มิถุนายน 2521) : หน้า 9.

สามัญสำนึกเพียงเล็กน้อยก็เพียงพอที่จะปกครองดูแลคนที่มาร่วมอยู่ในองค์การได้ การให้ความสำคัญของคนในฐานะเป็นทรัพยากรหนึ่งในองค์การ จึงค่อนข้างคอยเมื่อเปรียบเทียบกับทรัพยากรอื่นขององค์การ แต่ปัจจุบันการบริหารงานบุคคลได้รับความสนใจศึกษาค้นคว้าอย่างจริงจัง และต่างเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่าองค์การใด ๆ ก็ตามจะดำเนินกิจการไปได้ด้วยความสำเร็จหรือไม่ ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับปัจจัยคนเป็นสำคัญ ดังนั้นการบริหารงานบุคคลจึงนับว่ามีความสำคัญมากในการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจ โครงการต่าง ๆ จะดำเนินไปได้จนบรรลุผลสำเร็จก็อยู่ที่บุคคลผู้บริหาร ถ้าได้บุคคลก็สามารถทำให้โครงการของรัฐวิสาหกิจบรรลุเป้าหมายได้ แต่หากว่าได้บุคคลผู้บริหารงานไม่ดี หรือมีการบริหารงานบุคคลที่ไม่เหมาะสมแล้วแม้ว่ารัฐวิสาหกิจจะมีนโยบายหรือเป้าหมายดีเพียงใด ก็ไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายได้

ในลักษณะการจักการไม่ว่าจะเป็นธุรกิจหรือราชการ หรือแม้แต่องค์การรัฐวิสาหกิจสิ่งที่จะต้องเสียไม่ได้คือ ลักษณะการจักการบุคคล ทั้งนี้ก็เพราะว่าแท้จริงแล้วการจักการนั้นหมายรวมถึง การจักการในลักษณะสองประการ คือ ประการแรกเป็นเรื่องของวัสดุอุปกรณ์รวมทั้งทุนรอนต่าง ๆ ในอันที่จะใช้เพื่อการดำเนินการ ประการที่สองคือความมนุษย์ที่ปฏิบัติการอยู่ร่วมกัน ซึ่งจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีลักษณะการจักการงานบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้ตัวบุคคลเหล่านั้นมีส่วนร่วมร่วมมือในการปฏิบัติการร่วมกันไปสู่วัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ในที่สุด¹ การจักการงานบุคคลของรัฐวิสาหกิจหรือราชการย่อมมีวัตถุประสงค์เหมือนกัน คือ เพื่อดึงดูดให้บุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ เขาทำงานและพยายามรักษาไว้ให้ทำงานกับรัฐวิสาหกิจนั้นนาน ๆ และหา

¹ วุฒิชัย จานงค์, "กระบวนการที่ทางการจักการบุคคลที่เปลี่ยนไป," วารสารพัฒนาบริหารศาสตร์ ปีที่ 19 (เมษายน 2522) : หน้า 174.

วิธีชักจูงใจให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผลดีแก่หน่วยงานตลอด
เวลา วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการงานบุคคลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
ประสงค์นั้น ควรมึวิธีการอันเหมาะสม ประหยัด รวดเร็ว สะดวกและคล่องตัว
เพื่อให้พนักงานมีความเต็มใจในการทำงานและยินดีอุทิศความรู้ความสามารถที่มีอยู่
เพื่อให้การทำงานในหน่วยงานหรือองค์การนั้นบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด
ไว้¹ สำหรับเป้าหมายของการบริหารงานบุคคลนั้นก็คือ ผลผลิตและการซ่อมบำรุง
ทรัพยากรบุคคลขององค์การ ซึ่งจะเน้นหนักเกี่ยวกับการจูงใจพนักงานองค์การ
ใด ๆ ก็ตาม จะดำเนินกิจการไปได้ด้วยความสำเร็จหรือไม่ ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับ
ปัจจัยคนเป็นสำคัญ ดังนั้นการบริหารงานบุคคลจึงนับว่ามีความสำคัญมากในการ
บริหารงานของรัฐวิสาหกิจ โครงการต่าง ๆ จะดำเนินไปได้จนบรรลุผลสำเร็จ
ก็อยู่ที่บุคคลผู้บริหารงาน ถ้าได้บุคคลดีก็สามารถทำให้โครงการของรัฐวิสาหกิจ
บรรลุเป้าหมายได้ แต่หากว่าได้บุคคลผู้บริหารงานไม่ดี หรือมีการบริหารงานบุคคล
ที่ไม่เหมาะสมแล้ว แม้วารัฐวิสาหกิจจะมีนโยบายหรือเป้าหมายดีเพียงใด ก็ไม่
สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายได้

¹ สุทธิ เอกะหิตานนท์, "ทางก้าวหน้าของผู้บังคับบัญชา," จุฬาลงกรณ์
ธุรกิจปริทัศน์ ปีที่ 1, ฉบับที่ 1 (มิถุนายน 2521) : หน้า 9.

✓ ในลักษณะการจัดการไม่ว่าจะเป็นธุรกิจหรือราชการ หรือแม้แต่องค์กร
 รัฐวิสาหกิจสิ่งที่ขาดเสียไม่ได้คือ ลักษณะการจัดการบุคคล ทั้งนี้เพราะว่าแท้ที่จริง
 แล้วการจัดการนั้นหมายรวมถึง การจัดการในลักษณะสองประการ คือ ประการแรก
 เป็นเรื่องของวัสดุอุปกรณ์รวมทั้งทุนรอนต่าง ๆ ในอันที่จะใช้เพื่อการดำเนินการ
 ประการที่สองคือตัวมนุษย์ที่ปฏิบัติการอยู่ร่วมกัน ซึ่งจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีลักษณะการ
 จัดการงานบุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้ตัวบุคคลเหล่านั้นมีส่วนร่วมหรือร่วมใจในการ
 ปฏิบัติการร่วมกันไปสู่วัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ในที่สุด¹

ความหมายและกระบวนการของการบริหารงานบุคคล

ดังได้กล่าวแล้วว่าทรัพยากรมนุษย์นั้น เป็นสิ่งที่มีค่าและมีความสำคัญยิ่งต่อ
 การจัดการไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชนก็ตาม ดังนั้นการบริหารงานบุคคลจึงนับ
 ว่าเป็นเรื่องที่มีความหมายต่อการอยู่รอดและการเจริญเติบโตขององค์กร และ
 เพื่อให้การศึกษานี้มีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์มากที่สุด จึงใคร่ขอกล่าวถึงความ
 หมายและกระบวนการของการบริหารงานบุคคลโดยสรุป กล่าวคือ

¹ วุฒิชัย จานงค์, "กระบวนการที่ทางการจัดการบุคคลที่เปลี่ยนไป,"
วารสารพัฒนบริหารศาสตร์ ปีที่ 19 (เมษายน 2522) : หน้า 174.

✓ "การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการวางแผนนโยบาย ระเบียบและกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การ โดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม และบำรุงรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรด้านมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพให้มีประมาณเพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย"¹

✓ "การบริหารงานบุคคลเป็นการจัดการเกี่ยวกับบุคคลนับแต่การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน"²

จากความหมายของการบริหารงานบุคคลข้างต้นจะเห็นได้ว่า ให้ความสำคัญในเรื่องของคนมาก ในอดีตเรื่องของคนมักจะไม่ได้รับการเอาใจใส่เท่าที่ควรทั้งนี้อาจเป็นเพราะปัญหาเรื่องคนเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นอย่างช้า ๆ ค่อย ๆ สะสม จึงได้รับความสนใจน้อยกว่าปัญหาอื่น ๆ

¹ สุกิจ จุลละนันท์, "การบริหารงานบุคคลแผนใหม่," การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย, อมร รักษาสัตย์ และ โสรัจ สุจริตกุล เรียบเรียง, (พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2505), หน้า 18-19.

² สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, หน้า 6.

กระบวนการบริหารงานบุคคล เริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคลจนกระทั่งบุคคลพ้นจากองค์การ โดยมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้ อาทิ

1. การวางแผนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. การสรรหาบุคคล
3. การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการปูนบำเหน็จ
5. การปกครองบังคับบัญชา
6. การพัฒนาบุคคล
7. การจัดประโยชน์แก่บุคคลอื่น ๆ
8. การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล¹ หรือ

1. การจัดหาบุคคลเข้าทำงาน
2. การพัฒนาพนักงานเจ้าหน้าที่
3. การใช้พนักงานเจ้าหน้าที่ให้เกิดประโยชน์
4. การบำรุงรักษากำลังพนักงานเจ้าหน้าที่² หรือ

1. การวางแผนกำลังคน
2. การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
3. การสรรหา เลือกลง และบรรจุบุคคลเข้าทำงาน



¹ เรืองเดียวกัน, หน้า 5-6.

² จำนวนที่ สมประสงค์, การบริหารพนักงานเจ้าหน้าที่ จำนวน 1,500 เล่ม, พิมพ์ครั้งที่ 1 (พระนคร : กรุงเทพมหานครพิมพ์, กุมภาพันธ์ 2514).

4. การแต่งตั้ง ย้าย โอน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การพัฒนาบุคคล
7. การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย
8. การจัดสวัสดิการ
9. การพินิจจากงาน
10. แร่งงานสัมพันธ์¹ หรือ

1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การบริหารอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง
3. การสรรหาบุคคล
4. การจัดทำทะเบียนประวัติ
5. การฝึกอบรมและการพัฒนา
6. การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่งและการลงโทษ
7. สวัสดิการ สวัสดิภาพ และสันติภาพการ
8. พนักงานสัมพันธ์² และ

¹สีมา สีมานนท์, หลักทั่วไปในการบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : สำนักงาน ก.พ. , เมษายน 2522).

²รายงานการประชุมทางวิชาการบริหารงานบุคคลของสมาคมนักบริหารงานบุคคลแห่งประเทศไทย, สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทยและสมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร : อักษรสยามการพิมพ์ 2517), หน้า 41-43.

1. การสรรหาบุคคล
2. การพัฒนาบุคคล
3. การชำระรักษาบุคคล
4. การผสมผสานบุคคลกับองค์การ¹ เป็นต้น

จะเห็นได้ว่ากระบวนการบริหารงานบุคคลได้มีการกำหนดขั้นตอนไว้มากมายน้อยบ้าง แต่อย่างไรก็ดีก็กระบวนการของการบริหารงานบุคคลอาจกล่าวได้อย่างกว้าง ๆ เป็น 3 ประการ กล่าวคือ การจัดหา การพัฒนา และการดูแลอย่าให้ลาออก²

การสรรหาบุคคล

การสรรหาบุคคลนับเป็นกระบวนการที่สำคัญมากในการบริหารงานบุคคลของรัฐวิสาหกิจ ความมุ่งหมายของการสรรหาบุคคลก็เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงาน การแก้ไขข้อผิดพลาดจากการสรรหาบุคคลที่ขาดความรู้ความสามารถไม่เหมาะสมกับหน้าที่การงานนั้น เป็นการยุ่งยากสิ้นเปลืองและบางครั้งอาจไม่สามารถแก้ไขได้ ดังนั้นการสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานนั้นจึงควรกระทำด้วยความยุติธรรมพิจารณาให้รอบคอบ กอปรด้วยพิจารณาณอันถ่องแท้ เพื่อให้ได้คนที่มีความรู้ความสามารถในการสรรหาบุคคลนั้นอาจจำแนกถึงแหล่งที่จะสรรหาบุคคลได้เป็น 2 แหล่งใหญ่ ๆ คือ

¹ วุฒิชัย จานงค์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 177-179.

² รายงานผลการประชุมทางวิชาการบริหารงานบุคคล, เรื่องเดียวกัน,

1. สรรหาบุคคลจากภายในองค์กร

การสรรหาด้วยวิธีนี้นับว่าเป็นผลดีในทันทีที่จะทำนุบำรุง และส่งเสริมกำลังใจในการทำงานของผูปฏิบัติงานในองค์กร ทำให้มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน และมีความจงรักภักดีต่อองค์กรมากขึ้น ทุกคนจะพยายามปรับปรุงคุณภาพของตน พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้สูงขึ้น ซึ่งจะเป็นผลดีแก่ตัวพนักงานผู้นั้นเอง และแก่องค์กรในที่สุด การเลือกสรรด้วยวิธีการคัดเลือกหรือเลื่อนชั้นบุคคลในองค์กร โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเหมาะสมเป็นวิธีการที่นิยมใช้กันมากในองค์กรรัฐวิสาหกิจ หากสามารถสรรหาได้ และบุคคลนั้นก็มีคุณสมบัติเหมาะสมกับหน้าที่นั้น ๆ การสรรหาบุคคลจากภายในองค์กรนี้อาจใช้วิธีการให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราวระยะเวลาหนึ่ง (โดยทั่วไปมักใช้เวลาทดลองปฏิบัติงานประมาณ 6 เดือน หลังจากนั้นจึงให้ดำรงตำแหน่งที่ทดลองปฏิบัติหน้าที่นั้น) ในกรณีที่ไม้อาจหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้ในองค์กร การสรรหาจะดำเนินการโดยการสรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กรต่อไป

2. สรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กร

วิธีการนี้เป็นการสรรหาบุคคลจากที่อื่นเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร วิธีการนี้อาจกระทำอย่างกว้างขวาง สามารถสรรหาบุคคลได้มากกว่าวิธีการสรรหาบุคคลจากภายในองค์กร ทั้งนี้เพราะแหล่งกำลังคนภายนอกองค์กรย่อมมีปริมาณมากกว่าแหล่งกำลังคนภายในองค์กร การสรรหาบุคคลก็ย่อมจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สุด เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ วิธีการสรรหาบุคคลภายนอกองค์กรนี้อาจใช้วิธีการประกาศทางสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ หรือติดต่อกับสถาบันการศึกษาโดยตรง หรือใช้บริหารจากหน่วยงานของรัฐ เช่น กรมแรงงาน เป็นต้น

อย่างไรก็ตามการที่จะสรรหาบุคคลให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานนั้น ย่อมต้องอาศัยวิธีการเลือกสรรที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่า

บุคคลที่เลือกสรรนั้น เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุด การเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงานในองค์การก็เพื่อสนองความต้องการขององค์การ 2 ประการ คือ

1. เพื่อหาบุคคลที่เหมาะสมกับงานเฉพาะอย่าง ซึ่งมักเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์ มีความชำนาญ สามารถที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ทันที
2. เพื่อหาบุคคลที่สามารถส่งเสริมพัฒนาให้มีความรับผิดชอบได้ในอนาคต มีสติปัญญาไหวพริบดี

ระบบการสรรหาบุคคล

ระบบการสรรหาบุคคลที่เป็นอยู่ในปัจจุบันของรัฐวิสาหกิจนั้นมีอยู่

2 ระบบ คือ¹

1. ระบบคุณธรรม (Merit System) วัตถุประสงค์สำคัญของระบบคุณธรรมก็คือ ต้องการขจัดระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) ออกจากกับต้องการให้โดยมีความรู้ความสามารถไปปฏิบัติงานโดยเปิดโอกาสให้ทัดเทียมกัน และในระหว่างปฏิบัติงานก็ให้มีหลักประกันอันมั่นคงพอสมควรทั้งให้ปฏิบัติงานวางตัวเป็นกลางทางการเมือง วิธีการที่สำคัญของระบบคุณธรรมก็คือ การสอบ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาปฏิบัติงานหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรมได้แก่

- 1.1 หลักความเสมอภาค การเข้าปฏิบัติงานในองค์การใด ๆ นั้น บุคคลที่มีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ย่อมมีสิทธิและโอกาสเท่ากันที่จะสมัครสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเข้าทำงาน นอกจากนั้นการกำหนดเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานก็ยึดหลักนี้เป็นสำคัญกล่าวคือ งานที่มีลักษณะ

¹ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, หน้า 68-73.

หน้าที่และความรับผิดชอบเท่าเทียมกันหรือคล้ายคลึงกันควรได้รับเงินเดือนเท่ากันและได้สัดส่วนกับปริมาณของงาน การได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอหน้ากันด้วยระเบียบและมาตรฐานเดียวกัน

1.2 หลักความสามารถ การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานนั้นจะต้องยึดหลักความสามารถเป็นสำคัญ การคัดเลือกบุคคลสามารถดำเนินการด้วยวิธีการสอบแข่งขันสอบคัดเลือก เพื่อเลือกเฟ้นเอาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่สุดเข้าปฏิบัติงาน ผู้ที่สอบได้อันดับที่ยอมรับมีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้งก่อน

1.3 หลักความมั่นคง ในการปฏิบัติงานความมั่นคงในงานย่อมมีความสำคัญต่อปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ทำให้มีกำลังใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีที่สุด ไม่ต้องกังวลโดยกลัวว่าจะถูกกลั่นแกล้งหรือถูกออกจากงานโดยปราศจากความผิด ต้องมีหลักประกันว่าการออกจากงานมีข้อกำหนดอย่างไร มีการให้สวัสดิการ บำเหน็จบำนาญ เป็นต้น

1.4 หลักความปลอดภัยจากอิทธิพลทางการเมือง ผู้ปฏิบัติงานต้องตั้งมั่นอยู่ในความเป็นกลางทางการเมือง มิให้ถูกแทรกแซงทางการเมืองหรือถูกบังคับให้อยู่ภายใต้อาณัติหรืออิทธิพลของพรรคการเมืองใด ๆ

2. ระบบอุปถัมภ์ (Patronage System) เป็นระบบที่มีลักษณะที่เกือบจะตรงกันข้ามกับระบบคุณธรรม ระบบอุปถัมภ์รวมความหมายถึงระบบชู้เลี้ยง (Spoil System) ระบบเล่นพวก (Nepotism) และระบบชอบพอเป็นพิเศษ (Favoritism) ด้วย ระบบอุปถัมภ์หมายถึงปฏิบัติการในประการต่าง ๆ เกี่ยวกับ การตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งเฉพาะพวกพ้องบริวารของตน มีการเล่นพรรคเล่นพวก ทำให้เกิดการขัดแย้ง ขาดการร่วมมือ ประสิทธิภาพ ทำให้ขวัญของผู้ปฏิบัติงานตกต่ำ และเป็นบ่อเกิดแห่งการคอร์รัปชันด้วย

ระบบการสรรหาบุคคลที่สมควรนำมาใช้ในรัฐวิสาหกิจก็คือ ระบบคุณธรรม และการนำระบบคุณธรรมมาใช้ให้มีประสิทธิภาพนั้น ย่อมต้องอาศัยการจัดระบบการ

จำแนกตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่รัดกุมเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยการกำหนดคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน กำหนดรายละเอียดของงานในลักษณะเฉพาะเจาะจง ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการวิเคราะห์งานอย่างละเอียด เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของงานนั้น การวิเคราะห์งานที่สำคัญ ได้แก่¹

ก. การบรรยายลักษณะงาน (Job Description) คือ การอธิบายหน้าที่และความรับผิดชอบของงาน ซึ่งการบรรยายลักษณะงานนั้นจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายของงาน ลักษณะและขอบเขตของงาน วิธีการปฏิบัติงาน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ๆ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และคุณภาพของงาน

ข. การระบุลักษณะงาน (Job Specification) คือ การกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน้าที่การงานที่กำหนดไว้ทั้งคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อาทิ บุคลิกลักษณะ ทักษะ ความรู้ ความรับผิดชอบ เป็นต้น

ค. การแบ่งประเภทงาน (Job Classification) ได้แก่ การแยกประเภทงานออกเป็นขั้นหรือระดับต่าง ๆ โดยอาศัยหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ลักษณะงานที่คล้ายกันตามอัตราค่าจ้างหรือโดยอาศัยการประเมินค่างาน

ง. การประเมินงาน (Job Evaluation) คือ ระบบหรือวิธีการที่จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดค่าของงานต่าง ๆ สำหรับตีราคางานเป็นหลักในการตั้งอัตราค่าจ้าง โดยการเปรียบเทียบงานในเรื่องของความรับผิดชอบ การใช้กำลังกาย การตัดสินใจ สภาพการทำงานและอื่น ๆ

¹ เสนาะ ตีเขาว, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2516), หน้า 75.

การเลือกสรรบุคคลโดยระบบจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบ นั้น จำต้องอาศัยรายละเอียดการวิเคราะห์งาน การบรรยายลักษณะงาน การระบุ ลักษณะงาน การแบ่งประเภทงาน และการประเมินงาน ซึ่งแสดงให้เห็นความแตกต่าง ของงานในตำแหน่งต่าง ๆ ประกอบการพิจารณาเลือกสรรบุคคล มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาเลือกใช้วิธีทดสอบที่จะมุ่งให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและคุณลักษณะที่จะใช้ในงานได้ตรงกับที่งานต้องการหรือ โกล่เคี้ยงที่สุด¹

กระบวนการเลือกสรรบุคคล

ในการเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงานนั้น อาจแบ่งขั้นตอนของการ ดำเนินงานออกเป็นขั้น ๆ ตามกระบวนการเลือกสรรได้ดังนี้ คือ

1. การตรวจสอบใบสมัคร เป็นการตรวจสอบเพื่อเลือกสรรบุคคล ให้ได้บุคคลถูกต้องตามคุณสมบัติขั้นต้นที่กำหนดไว้ เช่น ความรู้ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เป็นต้น
2. การตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นและประวัติ เพื่อให้ทราบว่าบุคคล นั้นมีความรู้ความสามารถ และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด การ รับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิมเป็นอย่างไร
3. การสัมภาษณ์ขั้นต้น เพื่อให้ได้ข้อมูลและข่าวสารบางประการ เพิ่มเติมจากใบสมัครให้ถูกต้องชัดเจนยิ่งขึ้น และช่วยให้ทราบถึงบุคลิกลักษณะ อารมณ์ อุปนิสัยใจคอ ซึ่งไม่สามารถศึกษาได้จากใบสมัคร
4. การทดสอบ เพื่อให้ทราบถึงระดับความนึกคิด ชีตความสามารถ ปัญหา ความถนัด และความสนใจในอาชีพ

¹ เรืองเดียวกัน.

5. การสัมภาษณ์ขั้นสุดท้าย โดยทั่วไปมักจะเป็นผู้บังคับบัญชาระดับสูงหรือผู้ที่มิ่ประสิทธิภาพในงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่ผู้สมัครจะต้องไปปฏิบัติงานด้วยเป็นผู้สัมภาษณ์ เพื่อวินิจฉัยให้ความเห็นชอบในขั้นสุดท้าย

6. การตรวจสอบสุขภาพ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความแข็งแรง ไม่เป็นโรคภัยไข้เจ็บ หรือโรคติดต่ออื่น ๆ เช่น วัณโรค โรคเรื้อน โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง เป็นต้น

7. การบรรจุแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงาน เมื่อทำการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ และผ่านการทดสอบจนเป็นที่พอใจแล้ว ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการเลือกสรรบุคคล คือ การบรรจุแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงาน ในระยะแรกมักเป็นระยะการทดลองปฏิบัติงาน หากผลการปฏิบัติงานในช่วงนี้เป็นที่พอใจก็จึงพิจารณาบรรจุแต่งตั้งต่อไป

การสรรหาบุคคลของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์

โดยที่การสรรหาบุคคลของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ มีความคล้ายคลึงและแนวทางในการสรรหาบุคคลที่ใกล้เคียงกัน จึงจะขอยกตัวอย่างการสรรหาบุคคลของรัฐวิสาหกิจ คือ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร เพื่อแสดงการเปรียบเทียบกับรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ต่อไป การสรรหาบุคคลขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร มีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรได้กำหนดคุณสมบัติของพนักงานหรือลูกจ้างที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างตามขอบังคับขององค์การ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2518 หมวด 1 ว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้ง กล่าวคือ

1. มีสัญชาติไทย เว้นแต่ลูกจ้างซึ่งต้องใช้ความชำนาญพิเศษ
2. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 4. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

5. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 6. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินพันตัว
 7. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

นอกจากจะได้อำนาจคุณสมบัติทั่วไปของพนักงานหรือลูกจ้างดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรยังได้อำนาจคุณสมบัติของพนักงานหรือลูกจ้างเฉพาะตำแหน่ง คือ

1. เสมียน

- (ก) ต้องได้รับประกาศนียบัตรไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า
 (ข) ต้องได้รับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่าในวิชาชีพที่ อ.ต.ก. ต้องการ

2. ประจำแผนก

- (ก) ต้องได้รับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง อ.ต.ก. เทียบให้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาที่ อ.ต.ก. ต้องการ หรือ
 (ข) ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงจากวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมหรือวิทยาลัยเทคนิค หรือได้รับอนุญาตหลักสูตร 3 ปี จากมหาวิทยาลัย หรือสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษา

อื่นที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาในสาขาวิชาที่ อ.ต.ก. ต้องการ และดำรงตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งซึ่งเทียบเท่าใน อ.ต.ก. มาแล้ว คัดคอกันไม่น้อยกว่าสองปีหรือ

(ค) ต้องดำรงตำแหน่งเสมียนหรือตำแหน่งซึ่งเทียบเท่าใน อ.ต.ก. มาแล้วคัดคอกันไม่น้อยกว่าสามปี

3. หัวหน้าแผนก

(ก) ต้องได้รับปริญญาโทหรือเอก หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่ง อ.ต.ก. เทียบให้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทในทางที่ อ.ต.ก. ต้องการหรือ

(ข) ต้องมีพื้นความรู้ตาม 2 (ก) และดำรงตำแหน่งประจำแผนก หรือตำแหน่งซึ่งเทียบเท่าใน อ.ต.ก. มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือ

(ค) ต้องดำรงตำแหน่งประจำแผนกหรือตำแหน่งซึ่งเทียบเท่าใน อ.ต.ก. มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

4. หัวหน้ากอง

(ก) ต้องมีพื้นความรู้ตาม 2 (ก) หรือ 3 (ก) และดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งเทียบเท่าใน อ.ต.ก. มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือ

(ข) ต้องดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือตำแหน่งซึ่งเทียบเท่าหัวหน้าแผนกใน อ.ต.ก. มาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

5. ลูกจ้าง

- (1) ลูกจ้างชั้น 2 ต้องมีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
- (2) ลูกจ้างชั้น 1 ต้องมีพื้นฐานความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และมีความรู้ความชำนาญในงานที่จะให้ปฏิบัติ

นอกจากจะได้กำหนดคุณสมบัติของพนักงานลูกจ้างทั่ว ๆ ไปแล้ว อ.ต.ท. ก็ยังกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งกึ่งกลางช่างคนอีกด้วย ในเรื่องเกี่ยวกับการจัดสรรหาบุคคลเข้าทำงานได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารในการดำเนินงานไว้หลายประการ กล่าวคือ

1. การจ้างผู้ชำนาญซึ่งมีความชำนาญพิเศษเฉพาะอย่างแต่ขาดคุณสมบัติ คือ ไม่ได้รับปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่ง อ.ต.ท. เทียบให้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่ อ.ต.ท. ต้องการ ผู้อำนวยการโดยอนุมัติประธานกรรมการอาจสั่งจ้างได้ในอัตราเงินเดือนไม่สูงกว่าหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า ในกรณีมีเหตุอันสมควรยกเว้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอขอรับความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นราย ๆ

2. ผู้อำนวยการมีอำนาจบรรจุและแต่งตั้ง หรือเลื่อนตำแหน่งพนักงานหรือลูกจ้างให้ดำรงตำแหน่งซึ่งไม่สูงกว่าหัวหน้ากองได้ทุกตำแหน่งภายในจำนวนอัตราตำแหน่งที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้โดยการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ตามที่ผู้อำนวยการเห็นสมควร

3. ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการพิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติ ความสามารถ ความชัดเจน และความเหมาะสมแก่ตำแหน่ง เสนอขอรับความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้อำนวยการจึงสั่งได้

4. ในกรณีเลื่อนตำแหน่งพนักงานหรือลูกจ้างนั้น ให้พิจารณาถึงคุณวุฒิ ความสามารถ ความริเริ่ม ความอดุสสาหะ ความรับผิดชอบ สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และความเหมาะสมกับตำแหน่งด้วย

ถ้าเป็นการเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายขึ้นไป ให้ผู้อำนวยการเสนอขอรับความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ผู้อำนวยการจึงสั่งได้

5. ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างสูงกว่าขั้นค่าสุดของตำแหน่งนั้นไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุมัติของคณะกรรมการเสียก่อนว่าหน่วยงานนั้น ๆ มีความจำเป็นแค่ไหนเพียงใดหรือมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น จำเป็นต้องสรรหาบุคคลเข้ามาช่วยปฏิบัติงานมากขึ้น หรือเป็นการสรรหาบุคคลเข้าทดแทนบุคคลที่ขอลาออกไป นอกจากนั้นการสรรหาบุคคลยังต้องพิจารณาถึงอัตราค่าจ้างที่ อ.ค.ก. มีอยู่ด้วยซึ่งอัตราค่าจ้างนี้จะถูกควบคุมโดยคณะกรรมการบริหารของ อ.ค.ก. เมื่อหน่วยงานหน่วยใดหน่วยหนึ่งใน อ.ค.ก. มีความจำเป็นที่จะต้องรับพนักงานหรือลูกจ้างเข้าปฏิบัติงาน หน่วยงานนั้นจะต้องดำเนินการเสนอเรื่องราวถึงความจำเป็นในการขอจ้างพนักงานหรือลูกจ้างใหม่ และกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะขอจ้างนั้น ๆ เช่น อายุ เพศ คุณวุฒิ สาขาวิชาที่ต้องการ เป็นต้น เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จากหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย การกำหนดคุณสมบัติต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามที่ข้อบังคับของ อ.ค.ก. กำหนดไว้ด้วยตั้งได้กล่าวมาแล้ว และจะต้องกำหนดประเภท ชั้น ตำแหน่ง ของพนักงานที่จะรับใหม่ให้ชัดเจนด้วย การเสนอเรื่องราวของหน่วยงานจะผ่านมาใ้หน่วยงานบริหารบุคคลพิจารณารวบรวมข้อมูล เสนอแนะ หากมีสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ขัดข้อบังคับขององค์การก็จะแจ้งให้หน่วยงานที่ขอจ้างพิจารณาแก้ไขก่อนที่จะนำ เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการต่อไป ในกรณีที่เรื่องราวที่ขอจ้างพนักงานหรือลูกจ้างไม่มีข้อบกพร่อง งานบริหารบุคคลก็จะผ่านเรื่องเสนอผ่านหัวหน้ากองกลาง หัวหน้าฝ่ายผู้อำนวยการ และเสนอให้ผู้อำนวยการ

เพื่อไปรคพิจารณาอนุมัติ เมื่อผู้อำนวยการเห็นชอบอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้ว งานบริหารบุคคลก็จะดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลที่มีคุณสมบัติ คุณสมบัติและประสิทธิภาพตามที่ต้องการต่อไป กรณีที่การอนุมัตินอกเหนืออำนาจของผู้อำนวยการก็ต้องเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา การสรรหาบุคคลของงานบริหารบุคคลจะดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับ

1. แหล่งกำลังคน

การหาแหล่งกำลังคนของงานบริหารบุคคลจะใช้วิธีการออกประกาศติดที่ตึกทำการของ อ.ต.ก. ในบางครั้งอาจใช้วิธีการติดต่อกับสถาบันการศึกษาที่มีการศึกษาในสาขาที่ อ.ต.ก. ต้องการสอนอยู่ อย่างไรก็ตามวิธีการหาแหล่งกำลังคนของ อ.ต.ก. ก็ยังไม่ได้ดำเนินการให้กว้างขวางเท่าที่ควร อาจเป็นเพราะว่ากำลังคนของเราปัจจุบันยังสามารถหาได้ไม่ยากนัก การดำเนินการจึงมีขอบเขตที่จำกัด อันเป็นผลเสียแก่องค์กรเองที่ไม่สามารถหาแหล่งกำลังคนในขอบเขตที่กว้างขวางทำให้ได้คนในวงแคบ และเป็นการช่วยให้ระบบเล่นพรรคเล่นพวกเกิดขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากการหาแหล่งกำลังคนในวงแคบ ๆ ก็ย่อมต้องได้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กรเป็นส่วนใหญ่ ทำให้องค์กรไม่มีโอกาสที่จะเลือกสรรบุคคลได้อย่างเต็มที่ จากการสุ่มตัวอย่างสอบถามพนักงานและลูกจ้างของ อ.ต.ก. ปรากฏว่า มีจำนวนบุคคลที่เข้าทำงานในองค์กรโดยรับทราบการประกาศรับสมัครจากเพื่อนหรือญาติ คิดเป็นร้อยละ 96 และจากที่ประกาศขององค์กรเพียงร้อยละ 4 เป็นการชี้ให้เห็นว่าการสรรหาบุคคลของ อ.ต.ก. เป็นไปในวงแคบมาก โอกาสที่จะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติ ความสามารถสูง ย่อมเป็นไปได้ด้วยยาก การที่ผู้สมัครรับทราบข่าวการสมัครจากบุคคลภายในองค์กรที่เป็นเพื่อนหรือญาติ ย่อมเกิดการฝากฝังและให้การช่วยเหลือเท่าที่ตนเองสามารถทำได้ ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรม เกิดเป็นระบบอุปถัมภ์ภายในองค์กรขึ้นได้ง่าย หากมีเทคนิควิธีการทดสอบผู้สมัครไม่มีประสิทธิภาพดีพอ

2. ใบสมัครและการรับสมัคร

ผู้มีความประสงค์จะสมัครคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับ อ.ต.ก. จะขอใบสมัครที่งานบริหารบุคคล เพื่อกรอกข้อความตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ การจ่ายใบสมัครจะมีหมายเลขกำหนดไว้ด้วย แบบฟอร์มใบสมัครจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติส่วนตัวของผู้สมัคร เช่น ชื่อ-นามสกุล สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ปัจจุบัน สถานะทางครอบครัว ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ความชำนาญพิเศษ สมัครในตำแหน่ง เงินเดือน เป็นต้น นอกจากต้องเขียนรายละเอียดต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในใบสมัครให้เรียบร้อยสมบูรณ์แล้ว ผู้สมัครยังจะต้องหาผู้รับรองซึ่งจะต้องเป็นข้าราชการประจำตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และต้องเป็นผู้รู้จักผู้สมัครเป็นอย่างดี หลักฐานประกอบใบสมัครจะประกอบด้วย สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาคุณวุฒิ ใบรับรองแพทย์ รูปถ่าย 2 นิ้ว จำนวน 2 ใบ เมื่อเขียนใบสมัครเรียบร้อยและเตรียมเอกสารอื่น ๆ ประกอบใบสมัครเรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครก็นำยื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของงานบริหารบุคคลเพื่อกำเนินการต่อไป

3. การสอบคัดเลือก

การสอบเป็นวิธีการที่จะคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้าปฏิบัติงานในองค์การ ทำให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดและยังเป็นความยุติธรรมและให้ความเท่าเทียมกันระหว่างผู้สมัคร การสอบสามารถกระทำได้หลายวิธี แต่วิธีการที่ อ.ต.ก. ดำเนินการส่วนใหญ่ คือ การสอบสัมภาษณ์ ซึ่งไม่อาจวัดผลการสอบได้ครบถ้วนตามความต้องการได้ ไม่มีหลักฐานเป็นตัวหนังสือให้ปรากฏ ขาดความแน่นอนและเชื่อถือได้น้อยกว่าวิธีการสอบโดยการให้ข้อเขียน อย่างไรก็ตามการสอบสัมภาษณ์ก็ให้ผลดีบางประการ สามารถใช้วัดผลบางอย่างที่การสอบข้อเขียนไม่สามารถกระทำได้ เช่น การพิจารณาบุคลิกลักษณะ ท่วงท่าวาจา ความซื่อสัตย์สุภาพเรียบร้อย ปฏิภาณไหวพริบ ลักษณะความเป็นผู้นำ เป็นต้น นอกจากนั้น

ยังได้ผลรวดเร็ว ประหยัดเวลาและรายจ่ายมากกว่าการสอบข้อเขียน จากการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการทดสอบที่ อ.ค.ก. ดำเนินการอยู่ ปรากฏว่า ในการเข้าปฏิบัติงานในองค์การมีการทดสอบจำนวนร้อยละ 68 แบ่งเป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ ร้อยละ 76.47 ทดสอบความสามารถเฉพาะหรือทดลองปฏิบัติงานร้อยละ 17.64 และสอบข้อเขียนร้อยละ 5.88 ของการทดสอบที่มีอยู่ทั้งหมด สำหรับผู้สมัครที่เข้าปฏิบัติงานในองค์การโดยไม่มี การทดสอบจากการสอบถามปรากฏว่ามีจำนวนร้อยละ 32 จึงเห็นว่า อ.ค.ก. ยังขาดประสิทธิภาพในการทดสอบเนื่องจากการทดสอบส่วนใหญ่ยังใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์แต่เพียงประเภทเดียว ขอบทพร้อมต่าง ๆ ก็ย่อมเกิดขึ้นโดยง่าย นอกจากนี้ยังปรากฏว่าผู้สมัครถึงร้อยละ 32 ไม่ได้รับการทดสอบใด ๆ เลย จึงเป็นสิ่งที่จะทำให้ อ.ค.ก. ไม่อาจสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานอย่างแท้จริงได้

4. การตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและการตรวจโรค

เมื่อผู้สมัครผ่านการทดสอบหรือกรณีที่ไม่มีการทดสอบก็ตาม ก็จะมีการส่งตัวผู้สมัครไปพิมพ์ลายนิ้วมือตรวจสอบประวัติความประพฤติตามหนังสือกรม-สารบรรณคณะรัฐมนตรี ที่ นว. 110/2501 ลว. 5 กันยายน 2501 และข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ที่ 6/2501 เรื่อง ระเบียบการพิมพ์ลายนิ้วมือข้าราชการ โดยทำหนังสือมอบให้ผู้สมัครถือไปยื่นส่งสถานตำรวจในท้องที่ที่ผู้สมัครมีที่พักอาศัยอยู่ สำหรับการตรวจสอบร่างกายก็เป็นไปตามที่ อ.ค.ก. กำหนดไว้ เช่น โรคเรื้อน วัณโรค โรคพิษสุราเรื้อรัง เป็นต้น

5. การบรรจุ

เมื่อผ่านกระบวนการต่าง ๆ แล้ว และผู้สมัครมีคุณสมบัติตามที่ อ.ค.ก. กำหนด จะได้รับการทดลองปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลา 6 เดือน หากผลการปฏิบัติงานเป็นผลดี ก็จะได้รับพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

ตารางที่ 3 แสดงรายละเอียดการเปรียบเทียบการสรรหามูลคูลของรัฐวิสาหกิจ
สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รายละเอียดการสรรหามูลคูล	รัฐวิสาหกิจ*							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. การกำหนดคุณสมบัติทั่วไป	/	/	/	/	/	/	/	/
2. การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	/	/	ก	/	/	/	/	/
3. กระบวนการเลือกสรรบุคคล								
3.1 การตรวจสอบใบสมัคร	/	/	/	/	/	/	/	/
3.2 การตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นและประวัติ	/	/	/	/	/	/	/	/
3.3 การสัมภาษณ์ขั้นต้น	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
3.4 การทดสอบ	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
3.5 การสัมภาษณ์ขั้นสุดท้าย	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก	ก
3.6 การตรวจสอบสุขภาพ	/	/	/	/	/	/	/	/
3.7 การสอบประวัติโดยเจ้าพนักงานตำรวจ	/	/	/	/	/	-	/	/
3.8 การทดลองงานก่อนบรรจุ (เดือน)	6	6	6	6	4	3	6	6

- * 1 หมายถึง องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร 2 หมายถึง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
 3 " องค์การสวนยาง 4 " องค์การส่งเสริมกิจการโคนม
 5 " องค์การสะพานปลา 6 " องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
 7 " สำนักงานกองทุนสงเคราะห์ 8 " บริษัทไม้อัดไทย จำกัด
 การทำสวนยาง
 ก " มีการกำหนดหรือดำเนินการ เป็นครั้งคราวไม่สม่ำเสมอ
 / " มีการดำเนินการสม่ำเสมอ หรือกำหนดไว้เป็นการถาวร
 6,4,3 " ทดลองงาน 6 เดือน, ทดลองงาน 4 เดือน, ทดลองงาน 3 เดือน
 - " ไม่มีการกำหนดหรือดำเนินการ

จากตารางแสดงรายละเอียดเปรียบเทียบการสรรหาบุคคลของรัฐวิสาหกิจ
สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ข้างต้นนั้น สามารถสรุปแนวทางในการสรรหา
บุคคลของรัฐวิสาหกิจดังกล่าว คือ

1. การกำหนดคุณสมบัติทั่วไป รัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่จะกำหนดคุณสมบัติ
ทั่วไปของพนักงานลูกจ้างในทำนองเดียวกับข้าราชการพลเรือน ซึ่งตามพระราช
บัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 มาตรา 24 ได้กำหนดไว้ทั้งสิ้น
อันเป็นการแสดงให้เห็นความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดระหว่างทางราชการกับรัฐวิสาหกิจ
2. การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ส่วนใหญ่แล้วการกำหนด
คุณสมบัติจะกำหนดในลักษณะกว้าง ๆ เช่น ตำแหน่งประจำแผนกหรือเทียบเท่าของ
องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ว่าต้องได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า เป็นต้น บางแห่งก็ไม่ได้กำหนดไว้แต่จะกำหนด
เป็นครั้งคราวไปคือ องค์การสวนยางทั้งนี้เพราะองค์การสวนยางไม่ได้กำหนดคุณ-
สมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้เป็นการเฉพาะเจาะจง จะพิจารณากำหนดเป็นครั้งคราว
ไป โดยจะพิจารณาถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
เป็นราย ๆ ไป การไม่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไว้ย่อมเป็นจุดอ่อนที่จะทำให้
เกิดระบบอุปถัมภ์ขึ้น เพราะการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งเป็นครั้งคราวนั้น
ถึงแม้ว่าจะทำให้เกิดความคล่องตัวในทางปฏิบัติก็ตาม แต่ก็เป็นโอกาสให้
เล่นพรรคเล่นพวกได้ง่ายยิ่งขึ้น ดังนั้นการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งจึงเป็น
เรื่องที่จะต้องกำหนดใหม่ขึ้น
3. การตรวจสอบใบสมัคร โดยทั่วไปเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทาง
การบริหารงานบุคคลจะเป็นผู้ทำการตรวจสอบใบสมัคร หลักฐานต่าง ๆ เช่น
ปริญญาบัตร สำมะโนครัว เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการตรวจสอบใบสมัครนั้น
รัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

4. การตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นและประวัติ การดำเนินงานในชั้นตอนนี้รัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ดำเนินการในลักษณะเช่นเดียวกัน เช่น ต้องให้ข้าราชการระดับ 3 หรือ ระดับ 4 ขึ้นไปเป็นผู้รับรอง หรือต้องให้ลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้รับรอง เป็นต้น

5. การสัมภาษณ์ขั้นต้น ส่วนใหญ่แล้วการดำเนินงานในชั้นตอนนี้ไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน บางครั้งก็จะถือว่าชั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของการทดสอบ อันเป็นผลให้การสรรหาบุคคลของรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ขาดประสิทธิภาพ ไม่สามารถได้บุคคลที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดเข้าปฏิบัติงาน การสัมภาษณ์ขั้นต้นนี้โดยทั่วไปเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบริหารงานบุคคลของรัฐวิสาหกิจ แต่ในบางครั้งผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ต้องการบุคคลนั้นจะเป็นผู้ดำเนินการเอง โดยถือเป็นการทดสอบ ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องและจะโค่นเสนอแนะต่อไป

6. การทดสอบ นับว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการเลือกสรรบุคคล ซึ่งรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่มักจะดำเนินการในชั้นตอนนี้ในกรณีที่มีผู้สมัครเข้าทำงานจำนวนมาก แต่ตำแหน่งที่จะบรรจุนั้นมีจำนวนจำกัด ต้องอาศัยการทดสอบคัดเลือกผู้สมัครให้เหลือจำนวนเท่าที่ต้องการ นอกจากนั้นการทดสอบคัดเลือกอาจดำเนินการจัดให้มีขึ้นสำหรับผู้สมัครงานบางตำแหน่งที่ต้องการความรู้ความชำนาญโดยเฉพาะ ซึ่งไม่สามารถทราบได้โดยวิธีการสัมภาษณ์ เช่น ความสามารถในการพิมพ์ดีด เป็นต้น ในชั้นตอนนี้รัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ยังไม่มีการดำเนินการที่ถูกต้องตามหลักการบริหารงานบุคคล ซึ่งควรจะดำเนินการวัดความรู้ความสามารถ โดยอาจจะทำโดยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ หรือทดสอบการปฏิบัติงาน หรือหลาย ๆ วิธี รวมกัน อันจะช่วยให้การเลือกสรรบุคคลในรัฐวิสาหกิจมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7. การสัมภาษณ์ขั้นสุดท้าย ส่วนใหญ่รัฐวิสาหกิจมักจะดำเนินการในชั้นตอนนี้เป็นครั้งคราว โดยผู้บังคับบัญชาระดับสูง ซึ่งมักจะเป็นผู้สมัครที่ตำแหน่งหน้าที่ระดับประจำแผนกขึ้นไป

8. การตรวจสอบสุขภาพ การดำเนินงานขั้นนี้รัฐวิสาหกิจทุกแห่งจะกำหนดให้ผู้สมัครเข้าทำงานทุกคนต้องตรวจสอบสุขภาพ โดยแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 และบางแห่งก็จะให้ผู้สมัครไปรับการตรวจเอกซเรย์ด้วย เช่น บริษัทไม้อัดไทย จำกัด

9. การสอบประวัติโดยเจ้าพนักงานตำรวจ รัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่จะดำเนินการส่งผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงานไปตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ ยังสถานที่ตำรวจในท้องที่ที่ผู้สมัครนั้นมีภูมิลำเนาอยู่เพื่อประกอบการพิจารณาบรรจุต่อไป

10. การทดลองงานก่อนบรรจุ โดยทั่วไปแล้วการทดลองงานก่อนบรรจุเป็นลูกจ้างประจำนั้นจะมีระยะเวลาประมาณ 6 เดือน แต่รัฐวิสาหกิจบางแห่งก็อาจกำหนดไว้เพียง 4 เดือน หรือ 3 เดือน เช่น องค์การสะพานปลา และองค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ได้กำหนดระยะเวลาการทดลองงานไว้เพียง 4 เดือน และ 3 เดือน ทั้งนี้เพื่อให้การบรรจุเป็นลูกจ้างประจำใช้เวลาเร็วขึ้น อันเป็นการจูงใจผู้สมัครเข้าทำงานในการรับสิทธิทางคานสวัสดิการไ้รวดเร็วขึ้น

กล่าวโดยสรุปสำหรับกระบวนการเลือกสรรบุคคลของรัฐวิสาหกิจ สิ่งที่ควรได้รับการแก้ไขปรับปรุงอย่างรวดเร็ว คือ การใช้วิธีการทดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจควรจะได้มีการกำหนดแนวทางในเรื่องนี้อย่างแน่ชัด ซึ่งนอกจากจะช่วยให้รัฐวิสาหกิจได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่แล้ว ยังเป็นการเสริมสร้างให้เกิดระบบคุณธรรมอีกด้วย แต่การที่จะกำหนดแนวทางในการทดสอบคัดเลือกบุคคลให้มีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์งานของรัฐวิสาหกิจอย่างละเอียด จัดทำการบรรยายลักษณะงาน การระบุลักษณะงาน การแบ่งประเภทงาน การประเมินงาน และการจำแนกตำแหน่งอย่างชัดเจนทุกตำแหน่งหน้าที่ของรัฐวิสาหกิจด้วย

เงินเดือนและค่าจ้าง

ก่อนที่จะได้พิจารณาถึงรายละเอียดของการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนต่อไป ควรจะได้ทำความเข้าใจความหมายของคำว่า ค่าจ้าง และ เงินเดือน เสียก่อน

"ค่าจ้าง" หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงาน โดยถือเกณฑ์จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน ค่าจ้างจะขึ้นลงตามชั่วโมงของการปฏิบัติงาน ค่าจ้างเป็นเครื่องกำหนดสถานภาพในการปฏิบัติงานของคนงานควย เพราะค่าจ้างส่วนใหญ่กำหนดไว้สำหรับจ่ายผู้ปฏิบัติงานเป็นรายชั่วโมงหรือรายวัน

"เงินเดือน" หมายถึง จำนวนเงินที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงาน โดยถือเกณฑ์การจ่ายเหมาเป็นรายเดือนและถือเป็นรายได้ประจำ โดยไม่คำนึงถึงชั่วโมงการทำงานที่เปลี่ยนแปลงเหมือนค่าจ้าง กล่าวคือไม่ว่าผู้ปฏิบัติงานจะทำงานครบตามชั่วโมงที่กำหนดต่อวันหรือไม่ก็ตาม เงินเดือนเป็นเครื่องกำหนดสถานภาพในการปฏิบัติงานเช่นกัน เงินเดือนจะจ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เป็นหัวหน้างานหรือนักบริหาร

ค่าจ้างและเงินเดือนนี้ นับว่าเป็นสิ่งสำคัญต่อการบริหารงานอย่างมาก ในแง่ขององค์การถือเป็นต้นทุนในการประกอบกิจการ และนับวันต้นทุนประเภทนี้ก็จะสูงขึ้นเป็นค่าใช้จ่ายจำนวนมากสำหรับองค์การ ซึ่งค่าจ้างและเงินเดือนก็คือ ราคางานหรือพลังทั้งหลายที่บุคคลทุ่มเทให้แก่องค์การ นอกจากนั้นค่าจ้างและ

เงินเดือนยังมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ทำให้ปฏิบัติงานสามารถจัดหาสิ่งของต่าง ๆ ที่ต้องการได้ทั้งแก่ตนเองและครอบครัว เป็นสิ่งช่วยกระตุ้นให้ปฏิบัติงานมีกำลังใจรักงานและปฏิบัติงานให้เป็นผลดี ดังนั้นการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนจึงมีความสำคัญมากและเป็นเรื่องที่มีความละเอียดอ่อน ปัจจัยที่มีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อการกำหนดค่าจ้างเงินเดือน ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการพิจารณาตัดสินใจกำหนดอัตราค่าจ้างเงินเดือน คือ¹

1. อุปสงค์และอุปทานของทักษะของบุคคล นักบริหารที่มีความรู้ความชำนาญระดับสูงมักจะหาได้ยากกว่านักบริหารระดับต่ำหรือผู้ปฏิบัติงานทั่วไป และแม้แต่ตำแหน่งหน้าที่การงานระดับเดียวกันก็ยังแบ่งระดับความสามารถออกได้แตกต่างกันตามระดับของการศึกษาความรู้ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญ จึงมีส่วนในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน การปฏิบัติงานระดับต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่หน่วยงานขาดผู้บริหารงานอาจจะต้องพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้สูงกว่าระดับปกติ จนกว่าบุคคลนั้นพอใจที่จะร่วมงานด้วย

2. ความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทน หมายถึงความสามารถในการจ่ายเงินค่าตอบแทนของนายจ้างหรือองค์กร ซึ่งขึ้นอยู่กับผลประโยชน์ของหน่วยงานที่จะได้รับ เพราะค่าตอบแทนคือส่วนหนึ่งของผลประโยชน์ซึ่งได้จากการที่จะได้จำหน่ายผลผลิตและการดำเนินงานตามขนาดของหน่วยงาน กฎเกณฑ์ที่ควรพิจารณาคือค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายเป็นค่าจ้างนี้เมื่อรวมกับค่าใช้จายอื่น ๆ แล้วต้องไม่เกินผลประโยชน์ทั้งหมดที่หน่วยงานหรือองค์กรได้รับ และเมื่อหักค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แล้วหน่วยงานนั้นจะต้องมีผลประโยชน์เหลืออยู่เพื่อรักษาเสถียรภาพของหน่วยงานต่อไปได้

¹ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแบบใหม่, หน้า 140-142.

3. ผลิทธิภาพของหน่วยงาน คือ สิ่ง que แสดงให้ทราบถึงความสามารถในการผลิตและฐานะทางเศรษฐกิจของหน่วยงาน และถ้าหน่วยใดมีผลผลิตสูงย่อมได้รับผลประโยชน์สูงกว่าหน่วยงานที่มีผลผลิตต่ำ ความสามารถที่หน่วยงานนั้นจะกำหนดค่าตอบแทนการบริหารงานย่อมมีส่วนสัมพันธ์กับผลิทธิภาพของหน่วยงานโดยตรง

4. ค่าครองชีพ การกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินเดือนให้เหมาะสมแก่มาตรฐานการครองชีพและภาวะความเป็นอยู่ในสังคมของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความจำเป็นและเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการพิจารณาค่าตอบแทนการที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต้องเผชิญกับปัญหาค่าครองชีพสูงเกินไปยอมมีผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงาน เพราะทุกคนมีความต้องการค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้เพียงพอกับการครองชีพและยกระดับฐานะตนเองในสังคม ดังนั้นหากได้รับความพอใจจากค่าจ้างที่หน่วยงานจ่ายให้แล้ว การโยกย้ายงานก็ไม่เกิดขึ้นปริมาณและคุณภาพการผลิตก็จะดีขึ้น อย่างไรก็ตามอัตราค่าจ้างนี้จะต้องคอยปรับปรุงให้ได้สัดส่วนกับอัตราค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมออยู่ เพื่อช่วยให้การกำหนดอัตราค่าจ้างมีผลในลักษณะเป็นค่าตอบแทนที่ช่วยให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถดำรงชีพและปฏิบัติงานให้แก่องค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. องค์การแรงงาน เป็นองค์การที่มีอิทธิพลต่อหน่วยงานหรือองค์การมาก โดยเฉพาะในต่างประเทศที่มีกิจการอุตสาหกรรมเจริญ เพราะองค์การกรรมกรมีหน้าที่ควบคุมแรงงาน กำหนดและเรียกร้องสิทธิต่างๆ จากหน่วยงานหรือองค์การ องค์การกรรมกรมีทั้งระดับผู้ใช้แรงงานและระดับผู้บริหารงานขององค์การ การกำหนดค่าตอบแทนขององค์การในการบริหารงานก็มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์การกรรมกรระดับผู้บริหารงาน เช่น เรียกร้องให้หน่วยงานจัดสวัสดิการและบริการต่างๆ เป็นต้น ซึ่งจะทำหน้าที่คอยควบคุมค่าจ้างแรงงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้มีอำนาจในการต่อรองกับองค์การที่ปฏิบัติงานอยู่

6. รัฐบาล มีส่วนเกี่ยวข้องกับกา^รกำหนดค่าตอบแทนการบริหารหรือค่าจ้างมาก คือการออกกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ การควบคุมวันหยุด การกำหนดให้หน่วยงานจัดบริการและสวัสดิการในองค์การตามที่เห็นสมควร รวมทั้งการจัดสถาบันการศึกษาในระดับต่าง ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

7. ความพอใจของผู้ปฏิบัติงาน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานมักจะถูกนำมาเปรียบเทียบระหว่างสองหน่วยงานหรือองค์การอื่น ๆ เสมอ ทั้งนี้เพื่อการพิจารณาเลือกตัดสินใจที่จะเข้าทำงานในหน่วยงานนั้น การโยกย้ายงานจะเกิดขึ้นเพราะบุคคลพอใจที่จะได้รับค่าตอบแทนที่สูงกว่าสร้างภาระให้เกิดขึ้นแก่หน่วยงานที่จากไป การให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินไม่เป็นเครื่องประกันว่าจะจูงใจให้คนทำงานในหน่วยงานนั้นตลอดไป การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนการปฏิบัติงานจึงควรให้คำนึงถึงสิ่งอื่น ๆ ที่จะตอบสนองความพอใจและความต้องการของบุคคลด้วย

8. ลักษณะของงาน การปฏิบัติงานในองค์การหรือหน่วยงานนั้นย่อมประกอบด้วยงานหลายชนิดซึ่งแตกต่างกันไปในแต่ละลักษณะของงาน และงานแต่ละชนิดก็ต้องการความรู้ความชำนาญไม่เหมือนกัน เหตุนี้จึงจำเป็นต้องสรรหาค[ุ]บุคคลที่มีความสามารถที่เหมาะสมมาปฏิบัติงาน จึงเป็นเหตุให้กา^รกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินเดือนต่างกันไปด้วย โดยเฉพาะงานบางชนิดหาบุคคลที่มีความสามารถเหมาะสมได้ยากในกรณี เช่นนี้หน่วยงานที่ต้องการจะต้องจ่ายค่าตอบแทนสูงมาก

การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนการปฏิบัติงานดังกล่าวแล้วนี้ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องนำองค์ประกอบต่าง ๆ มาประมวลเข้าด้วยกัน เพื่อศึกษาและวิเคราะห์สำหรับกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภาระกิจที่มอบหมายให้รับผิดชอบ และเพื่อให้การพิจารณาศึกษาเกี่ยวกับการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนของรัฐวิสาหกิจมีความละเอียดสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงใคร่ขอกล่าวถึงกา^รกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีส่วน

สัมพันธ์อย่างใกล้ชิดพอควรกับการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนของรัฐวิสาหกิจ กล่าวคือ

เนื่องจากในระยะต้นปี 2522 ได้มีการเรียกร้องจากฝ่ายสหภาพแรงงาน และตัวแทนของผู้ใช้แรงงานอีกหลายกลุ่ม รวมทั้งนักวิชาการทางเศรษฐกิจและธุรกิจ ตลอดจนสื่อมวลชนต่าง ๆ ภายในประเทศให้รัฐบาลรีบพิจารณาประกาศปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ จากที่รัฐบาลเคยประกาศบังคับใช้ไว้ในอัตราวันละ 35 บาท สำหรับเขตนครหลวงและจังหวัดใกล้เคียง และเป็นอัตราวันละ 28 บาท และ 25 บาท สำหรับภาคอื่น ๆ เมื่อเดือนตุลาคมปี 2521 (ประกาศเมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2521 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2521) ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้ใช้แรงงานสามารถยกระดับรายได้จากการใช้แรงงานของตนให้สูงขึ้นบางอย่างสอดคล้องกับการเคลื่อนไหวของราคาสินค้าและบริการในประเทศซึ่งเชื่อกันว่าได้ปรับตัวสูงขึ้นและมีแนวโน้มจะสูงขึ้นอีกเรื่อย ๆ เนื่องจากการประกาศขึ้นราคาน้ำมันไปอีกเรื่อย ๆ ของประเทศกลุ่มผู้ผลิตน้ำมันเป็นสินค้าออก ซึ่งเป็นสาเหตุจากภายนอกประเทศ ส่วนสาเหตุจากภายในประเทศที่ทำให้ราคาสินค้าและบริการกำลังมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ก็มีหลายประการ ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นเพราะการปรับราคาน้ำมันเชื้อเพลิงภายในประเทศตามราคาภายนอกประเทศเมื่อต้นปี 2522 ที่ผ่านมาอย่างหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งเป็นเพราะปฏิกริยาลูกโซ่ในวงการธุรกิจการค้าและบริการ รวมทั้งการฉวยโอกาสของผู้ผลิตและจำหน่ายสินค้าและบริการ ซึ่งรัฐไม่สามารถจะเข้าไปสอดส่องควบคุมดูแลได้อย่างทั่วถึงและจริงจังทั้ง ๆ ที่มีกฎหมายป้องกันการค้ากำไรเกินควรกำกับอยู่ก็ตาม การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้สอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพที่ปรับตัวสูงขึ้น ก็เพื่อช่วยให้ผู้ใช้แรงงานหรือลูกจ้างมีหลักประกันว่าการใช้แรงงานของตนจะทำให้ได้รับค่าจ้างค่าตอบแทนสูงขึ้นอย่างเพียงพอที่จะนำไปเลี้ยงดูครอบครัวให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างสม่อตภาพ ในขณะที่เดียวกันก็ต้องระมัดระวังว่าการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะเป็นธรรมแก่เจ้าของกิจการด้วย โดยเฉพาะควรจะเป็น

ระดับที่อยู่ในวิสัยที่ผู้ประกอบการธุรกิจขนาดเล็กและขนาดกลางจะสามารถปรับปรุงค่าจ้างแรงงานให้ลูกจ้างคนงานทั้งหมดที่มีอยู่แล้ว และที่ตั้งใจจะรับเข้าทำงานใหม่ ในสถานประกอบการของตนได้โดยไม่เคียดกรอนว่ากมายนจต้องหาทางออกโดยการขอเพิ่มราคาสินค้าหรือบริการที่ผลิตอยู่ขึ้นไปเรื่อย ๆ หรือไม่ก็จำกัดการรับคนงานลูกจ้างใหม่ให้น้อยลงกว่าเดิมซึ่งจะเป็นผลเสียต่อวงจรทางเศรษฐกิจส่วนรวมของประเทศอย่างมาก เพราะจะมีผลกระทบทำให้เป้าหมายทางเศรษฐกิจที่สำคัญของรัฐบาล กล่าวคือ

1. การพยายามลดจำนวนคนว่างงานหรือเพิ่มจำนวนคนที่มั่งงานทำ
2. การรักษาเสถียรภาพของราคาสินค้าและบริการไม่ให้เคลื่อนไหวไปทางที่สูงขึ้นอย่างรวดเร็ว
3. การเพิ่มปริมาณผลผลิตของสินค้าและบริการเป็นส่วนรวมของประเทศ ไม่สามารถทำให้บรรลุไปได้ ซึ่งหากเป็นเช่นนั้นย่อมไม่เป็นผลคือภาวะเศรษฐกิจของประเทศเป็นส่วนรวมอย่างแน่นอน

สำหรับประเทศไทยได้มีการประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำเป็นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2516 ซึ่งได้กำหนดค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำวันละ 12 บาท และหลังจากนั้นได้มีการพิจารณาปรับปรุงอัตราดังกล่าวให้สูงขึ้นเป็นระยะ ๆ และครั้งสุดท้ายได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 10) ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2523 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2523 ได้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นเงินวันละ 54 บาท ในท้องที่กรุงเทพมหานคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดนครปฐม และเป็นเงินวันละ 47 บาท และ 44 บาท สำหรับจังหวัดอื่น ๆ การปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ผ่านมานี้ในอดีตรากฎรายละเอียคตามตารางดังนี้

ตารางที่ 4 ตารางแสดงอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำในระยะปี พ.ศ. 2515-2523

เดือนที่ประกาศ	อัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่ประกาศ(บาท/วัน)
เมษายน 2516	12 บาท/วัน
มกราคม 2517	16 บาท/วัน
มิถุนายน 2517	20 บาท/วัน
มกราคม 2518	25 บาท/วัน
ตุลาคม 2520	28 บาท/วัน
ตุลาคม 2521	35 บาท/วัน
ตุลาคม 2522	45 บาท/วัน
ตุลาคม 2523	54 บาท/วัน

จากตารางดังกล่าวจะเห็นได้ว่าภายหลังการประกาศใช้อัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำเป็นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2516 แล้ว รัฐบาลได้มีการพิจารณาปรับปรุงอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำเพื่อช่วยให้ผู้ใช้แรงงานโดยเฉพาะผู้ที่ใช้แรงงานที่ไม่มีฝีมือพอมีหลักประกันว่าจะได้รับค่าตอบแทนสูงขึ้นบ้างในแต่ละปี เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันว่าได้ปรับตัวสูงขึ้นไปมาก ซึ่งส่วนใหญ่เป็นผลกระทบมาจากการประกาศขึ้นราคาน้ำมันดิบอยู่เรื่อย ๆ ของกลุ่มประเทศโอเปค และอีกส่วนหนึ่งเป็นเพราะปฏิกิริยาจากโซคอวิกฤตการณ์ทางระบบการเงินการคลังระหว่างประเทศ ซึ่งได้กลับมากระทบกระเทือนต่อภาวะระดับราคาสินค้าและบริการ ซึ่งจำเป็นต้องการครองชีพของคนทุกระดับในประเทศอยู่มาก

ตารางที่ 5 ตารางสรุปข้อมูลสำคัญจากการปรับค่าแรงขั้นต่ำในอดีต

การประกาศครั้งที่	อัตราที่ประกาศ บาท/วัน	เดือน/พ.ศ. ที่เริ่ม บังคับใช้	ระยะเวลาที่ บังคับใช้
1	12	เมษายน 2516	8.5 เดือน
2	16	มกราคม 2517	6.5 เดือน
3	20	มิถุนายน 2517	7 เดือน
4	25	มกราคม 2518	31.5 เดือน
5	28	ตุลาคม 2520	12 เดือน
6	35	ตุลาคม 2521	12 เดือน
7	45	ตุลาคม 2522	12 เดือน
8	54	ตุลาคม 2523	- เดือน

ซึ่งพอจะสรุปเป็นข้อสังเกตที่สำคัญว่า ในระยะ 7-8 ปีที่ผ่านมา ได้มีการปรับค่าจ้างขั้นต่ำจากวันละ 12 บาท ที่ประกาศครั้งแรกเมื่อประมาณ 8 ปีที่แล้ว ขึ้นมา 7 ครั้ง โดยเพิ่มขึ้นครั้งละ 4, 4, 5, 3, 7, 10 และ 9 บาท ซึ่งคิดเป็นอัตราเพิ่มขึ้นครั้งละประมาณ 24 % และมีผลทำให้อัตรากาจ้างขั้นต่ำที่ใช้อยู่ปัจจุบันสูงเป็น 4.5 เท่าของอัตราที่ประกาศครั้งแรกเมื่อประมาณ 8 ปีที่แล้ว การประกาศปรับปรุงค่าจ้างขั้นต่ำในอดีต ซึ่งรัฐบาลโดยกระทรวงมหาดไทยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งประกอบไปด้วยตัวแทนฝ่าย นายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง และผู้ทรงคุณวุฒิฝ่ายรัฐบาลขึ้นพิจารณาหลายชุด ซึ่งหลักเกณฑ์หรือหลักการที่สำคัญซึ่งทางราชการได้เคยใช้ประกอบในการพิจารณากำหนดอัตรากาจ้างขั้นต่ำในอดีตมี 4 ประการ คือ

1. ความต้องการอันจำเป็นของลูกจ้างในการดำรงชีพ
2. ความสามารถของนายจ้างที่จะจ่ายได้
3. มาตรฐานการครองชีพของคนงานโดยทั่ว ๆ ไป
4. ผลที่จะเกิดขึ้นต่อความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอุตสาหกรรมส่วนรวม

การที่รัฐบาลได้มีการประกาศปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้สูงขึ้นย่อมมีผลดีและผลเสียหลายประการ กล่าวคือ¹

ข้อดี

1. เป็นการช่วยให้ลูกจ้างคนงานที่ไร้ฝีมือ มีหลักประกันอยู่บางว่าการใช้แรงงานของตนจะได้รับค่าตอบแทนพอสมควรกับภาวะการครองชีพตามอัธยาศัยของคนและครอบครัว
2. เป็นการคอย ๆ ช่วยให้มีการกระจายรายได้จากผู้มีรายได้สูง (นายจ้าง) ไปสู่ผู้มีรายได้น้อย (ลูกจ้าง)
3. ช่วยเพิ่มกำลังซื้อของผู้บริโภคระดับกรรมกร หรือคนงานไร้ฝีมือให้ มีมากขึ้น ซึ่งอาจจะมีผลดีต่อกันโยบายการส่งเสริมการลงทุน การผลิตสินค้าและบริการหลายอย่างที่รัฐบาลพึงส่งเสริม
4. อาจเป็นผลดีต่อนายจ้างที่ควรจะต้องหันกลับไปปรับปรุงการดำเนินการธุรกิจอุตสาหกรรมทั้งในด้านกรรมวิธีการผลิต คุณภาพของการใช้แรงงาน ฯลฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงกว่าที่เคยทำอยู่ เพื่อให้ได้ผลผลิตเพิ่มขึ้นคุ้มกับค่าจ้างแรงงานที่จะต้องปรับให้ลูกจ้าง

¹นิยม ปุราคำ, "เรื่องเราควรจะกำหนดนโยบายเรื่องอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำเพื่อความเป็นธรรมของฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างครั้งใหม่กันอย่างไร," บรรยาย ณ บริษัท สังกะสีไทย จำกัด สมุทรปราการ, 18 สิงหาคม 2522.

ข้อเสีย

1. ทำให้ราคาสินค้าและบริการเคลื่อนไหวสูงขึ้นตามลักษณะของ
ปฏิภณวิทยาของ โข ซึ่งจะทำให้ความเดือดร้อนแก่คนจำนวนมากซึ่งไม่มีรายได้ออกจากค่าจ้าง
เงินเดือน
2. อาจทำให้มีการชลอการจ้างคนงานไว้ฝีมือลงไปบ้าง ซึ่งจะมีผลทำให้
ปัญหาการว่างงานในประเทศมีมากยิ่งขึ้น เพราะฝ่ายนายจ้างคงจะต้องจำกัด
การรับคนงานใหม่มากขึ้น ๆ
3. อาจมีผลกระทบต่อการลงทุนเพื่อประกอบอุตสาหกรรม
หรือธุรกิจบางอย่างที่ภาวะตลาดยังไม่แจ่มใส
4. อาจมีส่วนไปเร่งทำให้อัตราเงินเฟ้อในประเทศให้สูงเร็วยิ่งขึ้น
ไปอีก
5. อาจมีผลทำให้ธุรกิจอุตสาหกรรมบางอย่างซึ่งประสบการขาดทุนหรือ
ได้กำไรไม่ค่อยคุ้มกับการลงทุนอยู่แล้ว ต้องลดขนาดของกิจการหรือถึงกับเลิกกิจการ
ไปเลย

โดยที่รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานตามมติของคณะ
รัฐมนตรีซึ่งกำหนดให้รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ต้องอยู่ภายใต้กฎหมายแรงงานตามมติของ
คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2520 ดังนั้นการประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
แต่ละครั้งในช่วงหลัง ๆ จึงมีผลกระทบโดยตรงต่อการบริหารค่าจ้างและเงินเดือน
ของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งด้วย ซึ่งโดยทั่วไปแล้วรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่มักจะให้ค่าจ้าง
และเงินเดือนแก่พนักงานลูกจ้างสูงกว่าที่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ประกาศปรับปรุงอยู่แล้ว
แต่การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องอัตราค่าจ้าง
ขั้นต่ำ (ฉบับที่ 10) ลงวันที่ 1 กันยายน 2523 โดยใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม
2523 นั้น มีผลกระทบต่อการบริหารเงินเดือนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจมาก ทั้งนี้

เพราะอัตราเงินเดือนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่จะเริ่มที่ 1,350 บาท/เดือน (สำหรับพนักงานลูกจ้างที่จ้างตามคุณวุฒิตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษา ลงมา) ซึ่งอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปัจจุบันคือวันละ 54 บาท หรือเดือนละ 1,620 บาท จะเห็นได้ว่าอัตราค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจดังกล่าวต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ทางการกำหนดเดือนละ 270 บาท แต่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2523 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี วนมาก ที่ สร. 0202/ว.207 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2523 ข้อ 2 ให้พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินค่าครองชีพตามมติคณะรัฐมนตรีเท่ากันหรือสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงมหาดไทยแล้ว ถือว่ารัฐวิสาหกิจนั้นได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายเรื่องค่าจ้างขั้นต่ำแล้ว ซึ่งการแก้ไขปัญหาของคณะรัฐมนตรีนี้ยังไม่อาจครอบคลุมถึงลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างทดลองงานที่มีระยะเวลาทดลองงานเกิน 60 วัน ซึ่งต้องได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำด้วย ทั้งนี้เพราะลูกจ้างชั่วคราวจะได้รับเงินค่าครองชีพเมื่อทำงานติดต่อกันเกิน 120 วัน ปัญหาของรัฐวิสาหกิจก็คือ ช่วงระยะที่ลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างทดลองงานที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าครองชีพนั้น จะต้องเพิ่มเงินพิเศษเพื่อให้เป็นไปตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ทางการกำหนดอย่างไร ซึ่งบางแห่งก็เพิ่มเงินพิเศษให้อีก 270 บาท บางแห่งก็ยังไม่เพิ่มให้ ทำให้เกิดความแตกต่างกันและปัจจุบันก็ยังไม่มีการชี้ขาดจากราชการว่าจะแก้ไขปัญหานี้อย่างใด ซึ่งความเป็นจริงแล้ว เรื่องค่าครองชีพกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำนั้นควรจะพิจารณาแยกไปจากกัน หรือมิฉะนั้นก็ควรนำเงินค่าครองชีพมารวมเป็นอัตราเงินเดือนค่าจ้างเลย ปัญหาในการบริหารเงินเดือนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำก็จะยุติลงได้ มิฉะนั้นก็จะเป็นปัญหาผูกพันอยู่เรื่อยไป

นอกจากอัตราค่าจ้างขั้นต่ำแล้ว การปรับปรุงอัตราค่าจ้างเงินเดือนของข้าราชการก็มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนของรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปด้วย ซึ่งใครขอแสดงการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ ในอดีตที่ผ่านมาพอสังเขปดังตารางข้างล่างนี้ คือ

ตารางที่ 6 ตารางแสดงอัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือนของข้าราชการ

ปี พ.ศ.	เงินเดือน		เปรียบเทียบเงินเดือน ขั้นต่ำกับขั้นสูง (เท่า)
	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	
2477 - 2491	20	1,000	50
2491 - 2495	30	1,200	40
2495 - 2502	30	1,400	46.7
2502 - 2510	450	8,000	17.8
2510 - 2516	540	8,600	15.9
2516	600	8,600	14.3
2517 - 2521	750	10,900	14.5
2521 - ปัจจุบัน	900	12,690	14.1

ที่มา : สำนักงาน ก.พ.

การเคลื่อนไหวของเงินเดือนของข้าราชการได้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมาก เมื่อได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ซึ่งนับเป็นเวลากว่า 40 ปี ที่ได้มีการจัดระบบราชการพลเรือนไทยให้เป็นระเบียบแบบแผนตามหลักสากลขึ้น ด้วยการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2471 เป็นครั้งแรก แม้ว่าต่อมาจะได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลายต่อหลายครั้งเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ก็ไม่ได้ทำให้เกิดความแตกต่างมากนัก จนกระทั่งได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ขึ้นมา จึงมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่าง

มาก อันเป็นผลมาจากสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้เสนอให้พิจารณาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ขึ้น ด้วยความพยายามที่จะปรับปรุงงานราชการให้มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งที่จะให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติราชการ และพยายามขจัดสิ่งที่จะเป็นเครื่องบั่นทอนกำลังใจของบุคคลเหล่านั้น พยายามส่งเสริมทุกวิถีทางที่จะให้เกิดความยุติธรรมมากที่สุดในการบวนการบริหารข้าราชการพลเรือน ตลอดจนความคล่องตัวของระบบราชการอันควรจะมี สาระสำคัญของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 ที่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2497 และพอที่จะถือได้ว่าเป็นการปฏิรูปครั้งสำคัญ อาทิ การแยกข้าราชการการเมืองออกจากข้าราชการพลเรือน การใหม่การสับเปลี่ยนหน้าที่ย้ายหรือโอนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งที่มีลักษณะบริหาร การกำหนดอำนาจในการบรรจุแต่งตั้ง, การทดลองปฏิบัติราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ และประการสุดท้ายที่สำคัญคือ การนำระบบการจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบเข้ามาใช้ในการจำแนกตำแหน่งในระบบราชการ¹ ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญมากในการเปลี่ยนแปลงของราชการไทย การนำระบบการจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบเข้ามาใช้ในการจำแนกตำแหน่งนั้น เป็นไปตามแนวความคิดที่ว่า ปัจจุบันวิทยาการด้านต่าง ๆ ได้พัฒนารุกหน้าไปมาก ได้มีการค้นพบวิธีการใหม่ ๆ ซึ่งได้นำมาใช้ให้เป็นประโยชน์แทนของเก่าอยู่เสมอ วิธีการซึ่งเคยใช้ได้ผลดีและเหมาะสมในสมัยหนึ่งอาจจะไม่เหมาะสมหรือล้าสมัยไปในอีกสมัยหนึ่ง และเท่าที่ปฏิบัติกันมาตามระเบียบข้าราชการพลเรือนปรากฏว่าในเรื่องการจำแนกตำแหน่งนี้ยังมีข้อบกพร่องอยู่มาก ไม่ประหยัดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การแต่งตั้งบุคคลมักไม่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

¹ เกสินี หงสนันท์, แนวโน้มของระบบราชการไทยจากการศึกษาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518, หน้า 199.

ทั้งนี้เพราะแต่เดิมมีการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนในระบบราชการไทย
 ได้ใช้ระบบขั้นยศ โดยแบ่งออกเป็นชั้นจัตวา ตรี โท เอก พิเศษ หมายความว่า
 ข้าราชการจะได้เงินเดือนและสิทธิต่าง ๆ ตามขั้นยศ ระบบนี้มักจะถือคามคุณวุฒิ
 ทางการศึกษา การฝึกอบรมและประสบการณ์หรือความชำนาญของบุคคล เป็นสำคัญ
 มากกว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ จะเห็นได้จากการ
 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างกว้าง ๆ เท่านั้น และหน้าที่นี้อาจเปลี่ยนแปลง
 ได้อยู่เสมอ โดยไม่กระทบกระเทือนบุคคลที่ดำรงตำแหน่งขั้นยศในขณะนั้น จึงเป็น
 เหตุหนึ่งที่ทำให้คนที่ดำรงตำแหน่งอาจไม่มีความสามารถต่องานที่ต้องปฏิบัติจริงได้
 อีกประการหนึ่งในความรู้สึกที่ฝังใจมานานถึงการแบ่งชั้นวรรณะ ทำให้ความเข้าใจ
 ในตัวข้าราชการว่ายังเป็นพวกศักดินาอยู่ไม่เสื่อมคลาย ซึ่งเป็นความรู้สึกในด้านที่ไม่
 ช่วยในทางสร้างสรรค์ อีกประการหนึ่งการเปลี่ยนแปลงครั้งนี้เป็นความพยายามที่
 จะให้ข้าราชการรู้สึกในภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรง ทั้งนี้เพราะการจัด
 ระบบตำแหน่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นการจัดระบบของตำแหน่ง เป็นสำคัญ
 มากกว่าตัวบุคคล ฐานะของผู้ปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับงานของตำแหน่งที่ปฏิบัติอยู่ คุณสมบัติ
 ของผู้ดำรงตำแหน่งได้ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติตำแหน่งนั้น ๆ โดย
 ตรง อีกประการหนึ่งทุกสิ่งทุกอย่างไม่ว่าจะเป็นงานหรือวิธีการทำงาน ขอบเขตของ
 หน้าที่ความรับผิดชอบ ย่อมเปลี่ยนแปลงได้ เสมอตามความเหมาะสม ประโยชน์ที่ได้
 จากการจัดระบบจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่และความรับผิดชอบนี้ ช่วยในการกำหนด
 ตำแหน่งใหม่ได้ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และได้ผลสมความมุ่งหมายซึ่งติดกับแต่ก่อน
 ที่เจ้าสังกัดขอให้พิจารณาเป็นราย ๆ ไป ย่อมทำให้ไม่ได้มาตรฐานเท่าวิธีพิจารณา
 รวมกันจากสายงานหรือกลุ่ม อีกประการหนึ่งพระราชบัญญัตินี้ได้เล็งเห็นความสำคัญ
 ในด้านการครองชีพของข้าราชการ เพราะเหตุที่มานานมีการกำหนดอัตราเงินเดือน
 ของข้าราชการมิได้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง อัตราเงินเดือนยังอยู่ล้าหลังค่า
 ครองชีพที่ขึ้นสูงไปมาก การปรับปรุงอัตราเงินเดือนของข้าราชการตามบัญชีอัตรา

เงินเดือนของข้าราชการตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 จึงเป็นสิ่งที่เหมาะสมกับสภาพการณ์อย่างยิ่ง

การพิจารณาปรับปรุงเงินเดือนของข้าราชการพลเรือน ซึ่งได้ใช้บัญชีอัตราเงินเดือนตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 นั้น ข้าราชการพลเรือนระดับต่ำสุดจะได้รับเงินเดือน 750 บาท และระดับสูงสุดจะได้รับเงินเดือน 10,900 บาท แต่อย่างไรก็ตามภาวะค่าครองชีพต่าง ๆ ก็มีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ จนกระทั่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นเงินเพิ่มค่าครองชีพซึ่งรวมแก่ข้าราชการและลูกจ้างของทางราชการ ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างต่ำกว่าอัตราเดือนละ 4,085 บาท ในอัตราเดือนละ 200 บาท โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2520 เป็นต้นไป ทั้งนี้ว่าเป็นการช่วยผ่อนคลายความเดือดร้อนของข้าราชการชั้นผู้น้อยไปบ้าง ต่อมาในปี พ.ศ. 2521 รัฐบาลได้กำหนดให้ข้าราชการเสียภาษีเงินได้เองโดยได้มีการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนใหม่ ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนหมายเลข 1 โดยข้าราชการชั้นต่ำสุดได้รับเงินเดือน 900 บาท และชั้นสูงสุดได้รับเงินเดือน 12,690 บาท อย่างไรก็ตามการปรับปรุงดังกล่าวก็ยังไม่สามารถที่จะทำให้ข้าราชการชั้นผู้น้อยโดยทั่วไปมีรายได้เพียงพอกับภาวะการครองชีพที่เป็นอยู่ ดังนั้นจึงได้มีการพิจารณาที่จะปรับปรุงอัตราเงินเดือนใหม่เป็นบัญชีหมายเลข 2 ซึ่งข้าราชการชั้นต่ำสุดจะได้รับเงินเดือน 1,080 บาท และชั้นสูงสุดจะได้รับเงินเดือน 15,225 บาท ซึ่งมีความแตกต่างกันเท่ากับ 14.1 เท่า แต่การพิจารณาปรับปรุงเงินเดือนดังกล่าวนี้มีความคิดเห็นขัดแย้งกันพอสมควรในเรื่องที่ว่าข้าราชการระดับสูงควรได้รับเงินเดือนในอัตราร้อยละเดียวกับข้าราชการผู้น้อยหรือไม่ คือได้รับเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 เท่าทั้งหมด ในที่สุดคณะรัฐมนตรีได้มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ใช้บัญชีหมายเลข 2 เป็นหลักในการปรับปรุงเงินเดือน ซึ่งเท่ากับข้าราชการทุกคนจะได้รับ加薪ขึ้นเงินเดือนเท่ากับทั้งหมดประมาณร้อยละ 20 ทั้งนี้เพราะบัญชีหมายเลข 2 ได้รับการเห็นชอบจากสภาผู้แทนราษฎรตามกฎหมายแล้ว

ตารางที่ 7 ตารางแสดงความเคลื่อนไหวของดัชนีราคาผู้บริโภคสำหรับประเทศไทย (ต.ค.๐7 - ก.ย.๐8) = 100

ปี	ดัชนีราคาผู้บริโภค	การเปลี่ยนแปลง ปีต่อปีเป็นร้อยละ	ดัชนี หมวดอาหาร	การศึกษาคือปี เป็นร้อยละ	ดัชนีหมวดอื่น ไม่รวมอาหาร	การเปลี่ยนแปลง ปีต่อปีเป็นร้อยละ
2515	119.6	4.9	127.8	7.1	110.7	2.3
2516	138.1	15.5	153.7	20.3	121.6	9.8
2517	171.7	24.3	198.8	29.3	143.3	17.8
2518	180.8	5.3	209.1	5.2	151.2	5.5
2519	188.4	4.2	218.4	4.4	157.3	4.0
2520	201.9	7.2	236.6	8.3	165.8	5.4
2521	218.8	8.4	260.2	10.0	175.8	6.0

ที่มา : กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์

ตารางที่ 8 ตารางแสดงดัชนีจำนวนค่าจ้างและราคาสินค้าผู้บริโภค (ปี 2513 เป็นปีฐาน)

ประเภท \ ปี	2513	2514	2515	2516	2517	2518	2519
Consumer prices index	100	101	105	122	151	159	169
Real wages index	100	103	101	97	91	93	91

ที่มา : กองบัญชีประชาชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หากมีการแก้ไขปรับปรุงแตกต่างไปจากเดิมจะเป็นการยุ่งยากในการแก้ไขกฎหมายใหม่ และไม่สามารถประกาศใช้ได้ทันในเดือนมกราคม 2523 ด้วย แต่อย่างไรก็ตามการช่วยเหลือข้าราชการผู้นอยนั้น ก็ยังมีการช่วยเหลือต่อไป เช่น พยายามหาทางช่วยข้าราชการชั้นผู้นอยได้รับเพิ่มค่าครองชีพอีกประมาณ 5 - 7% และที่สำคัญคือจะให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำของลูกจ้างทั่วไป คือเดือนละไม่น้อยกว่า 1,350 บาท ซึ่งเท่ากับวันละ 45 บาท¹

ในเรื่องเกี่ยวกับภาวะค่าครองชีพนับตั้งแต่ปี 2514 เป็นต้นมา ประชาชนต้องเริ่มต่อสู้กับภาวะค่าครองชีพเรื่อยมา ดังจะเห็นได้จากดัชนีราคาผู้บริโภคเพิ่มจากปี 2514 มาในปี 2515 ร้อยละ 4.9 ยิ่งในปี 2516 เกิดภาวะขาดแคลนผลผลิตการเกษตรอันเนื่องมาจากภาวะฝนแล้ง อุทกภัยในปี 2515 ยังผลให้ระดับราคาสินค้าเกษตรกรรมและอาหารมีราคาสูงเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ นอกจากนั้นยังเกิดภาวะขาดแคลนวัตถุดิบเพื่อการอุตสาหกรรมอีก การขาดแคลนกระดาษ เหล็กเส้น ผลิตภัณฑ์น้ำมัน ซีเมนต์ เสื้อผ้าสำเร็จรูป อาหารกระป๋อง มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากตลาดภายในประเทศและภายนอกประเทศขยายตัวเพิ่มขึ้น ระดับราคาสินค้าเคลื่อนไหวสูงขึ้นอย่างผิดปกติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปี 2516 และปี 2517 เมื่อพิจารณาจากดัชนีราคาผู้บริโภคเพิ่มขึ้นร้อยละ 15.5 และ 24.3 ตามลำดับ และเพิ่มขึ้นร้อยละ 5.3, 4.2, 7.2 และ 8.4 สำหรับในปี 2518, 2519, 2520 และ 2521 ตามลำดับ ถ้าพิจารณาดัชนีในหมวดอาหารอันเป็นสิ่งจำเป็นต่อการยังชีพของประชาชนเทียบกับดัชนีหมวดอื่นที่ไม่ใช่อาหาร จะเห็นได้ชัดเจนว่าทั้ง 2 หมวดนี้มีการเคลื่อนไหวสูงขึ้นเรื่อย ๆ อย่างผิดปกติ ในแต่ละปีและไม่มีทีท่าว่าจะลดลง โดยเฉพาะในปี 2516, 2517 ดัชนีหมวดอาหารมีอัตราการเพิ่มสูงขึ้นอย่างผิดปกติจากเดิมในปี 2515 ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.1

¹ สุทธิ สิงห์เสนห์, ไทยรัฐ (วันที่ 28 พฤศจิกายน 2522).

เป็นร้อยละ 20.3 และร้อยละ 29.3 ตามลำดับ เมื่อเทียบกับในระยะปี 2508 - 2515 อัตราการเพิ่มของระดับราคาสินค้าค่อนข้างต่ำ เมื่อดัชนีราคาสินค้าโดยทั่วไปมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ก็ควรที่จะพิจารณาในแง่ของรายได้ของประชาชน ว่าได้เพิ่มขึ้นหักเหเทียบกับดัชนีราคาสินค้าที่เพิ่มขึ้นเพียงใด ถึงแม้ว่ารัฐบาลจะพยายามปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เพิ่มเงินเดือนข้าราชการ ให้สนองตอบกับการเพิ่มขึ้นของค่าครองชีพก็ตาม แต่ผลปรากฏว่ารายได้ไม่สามารถเพิ่มหักเหเทียบกับค่าครองชีพที่สูงขึ้น ดังจะเห็นได้จากดัชนีค่าจ้างแท้จริงเพิ่มขึ้นจากเดิม 91 ในปี 2517 มาเป็น 93 ในปี 2518 ซึ่งลักษณะการเพิ่มเช่นนี้ไม่ทันกับการเพิ่มของดัชนีราคาผู้บริโภค ในปี 2517 เดิมเป็น 151 มาเป็น 159 ในปี 2519 ถ้าพิจารณาต่ออัตราค่าจ้างแท้จริง จะเห็นว่าตรงกันข้ามกับดัชนีราคาผู้บริโภค กล่าวคือจะลดลงเรื่อย ๆ ทุกปี ตั้งแต่ปี 2516 เป็นต้นมา เพิ่มขึ้นเล็กน้อยในปี 2518 และกลับลดลงมาอีกในปี 2519 จาก 93 มาเป็น 91 ในขณะที่ดัชนีราคาผู้บริโภคเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ จาก 101 ในปี 2514 มาเป็น 169 ในปี 2519 ดังนั้นจึงเป็นข้อยืนยันได้ว่าในระยะ 6 ปีที่ผ่านมา แม้ว่าจะได้มีการปรับปรุงอัตราค่าจ้างให้สูงขึ้นก็ตาม แต่ก็ยังไม่สามารถเพิ่มให้ทันกับราคาของสินค้าอุปโภคบริโภคที่เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ประกอบกับในระยะปัจจุบัน น้ำมันอันเป็นปัจจัยสำคัญมีแนวโน้มจะเพิ่มราคาขึ้นเรื่อย ๆ จึงเป็นภาระที่หนักยิ่งของประชาชนโดยทั่วไปที่จะรับภาระค่าครองชีพที่สูงขึ้น¹

ข้อมูลที่น่าสนใจเกี่ยวกับการบริหารเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจ

การบริหารเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไป ซึ่งไม่เฉพาะแต่เพียงรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เท่านั้นที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎ

¹ วัชรา สังข์ศรี, "ภาวะค่าครองชีพในระยะ 5 - 6 ปีที่ผ่านมา,"

ข่าวรวมคำแหง, (ธันวาคม 2522) : หน้า 6.

ข้อบังคับหรือมติของคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นเรื่องที่น่าสนใจเป็นอย่างยิ่ง และเป็นข้อจำกัดอันสำคัญในการบริหารเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไป ซึ่งมีสาระสำคัญพอสรุปได้ดังนี้

เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2517 คณะรัฐมนตรีได้มีมติว่า การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและคนงาน และการกำหนดประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ ของรัฐวิสาหกิจ เช่น เงินสวัสดิการและการช่วยเหลือต่าง ๆ เงินบำเหน็จหรือเงินทุนสงเคราะห์ และเงินโบนัส เป็นต้น ทั่วไปให้เสนอคณะที่ปรึกษาส่วนองค์การของรัฐพิจารณา ก่อน ทั้งนี้เพื่อแก้ไขปัญหาค่าใช้จ่ายของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ และเพื่อให้การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและคนงานของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน¹ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0203/ว.88 ลงวันที่ 26 สิงหาคม 2517)

เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2517 คณะรัฐมนตรีได้มีมติรับอนุมัติมาตรฐานปี 2517 และเมื่อวันที่ 3 กันยายน 2517 คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้มีการปรับปรุงรายได้ของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจให้สูงขึ้น และให้เพียงพอที่จะเสียภาษีเงินได้เอง ในการปรับปรุงรายได้นี้ให้รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งพิจารณาคำเนิการเป็นการด่วน โดยประสานงานกับคณะกรรมการพิเศษ และให้ถือบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจที่กระทรวงการคลังเสนอเป็นแนวทางพิจารณา ทั้งนี้ให้พนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจได้รับรายได้ตามที่ปรับปรุงใหม่ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2517 เป็นต้นไป รัฐวิสาหกิจที่จะต้องดำเนินการตามมตินี้ ได้แก่ รัฐวิสาหกิจทุกประเภท เว้นแต่บริษัทจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์²

¹วารสารข้าราชการ, ปีที่ 19 ฉบับที่ 9 ตุลาคม 2517, มงคลการพิมพ์ กรุงเทพมหานคร.

²เรื่องเดียวกัน

(หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/19115 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2517) ทั้งนี้สืบเนื่องมาจากตั้งแต่กลางเดือนสิงหาคม 2517 ได้มีการเรียกร้องขอเพิ่มเงินค่าครองชีพคนละ 300 บาท และให้จ่ายย้อนหลังตั้งแต่มกราคม 2517 โดย 5 สมาคมลูกจ้างรัฐวิสาหกิจซึ่งได้แก่ การรถไฟแห่งประเทศไทย การประปานครหลวง การไฟฟ้านครหลวง องค์การ ร.ส.พ. และโรงงานยาสูบ ซึ่งก็ได้รับการตอบสนองจากรัฐบาลด้วยดีและรวดเร็ว โดยมีมติดังกล่าวข้างต้น

เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2521 คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ยกเลิกคณะกรรมการพิจารณาประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ และอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ และมอบให้กระทรวงการคลังเป็นเจ้าของเรื่องรับไปดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้ และมีผู้แทนสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติร่วมพิจารณา (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0202/2431)

เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2521 คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบและอนุมัติตามที่กระทรวงการคลังเสนอ โดยมีรายละเอียดที่น่าสนใจดังนี้

ก. ในเรื่องเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง เงินช่วยเหลือค่าครองชีพและเงินยังชีพ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีลักษณะอย่างเดียวกัน

อัตราเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในระยะนั้น มีลักษณะดังนี้

1. เป็นอัตราเงินเดือนและค่าจ้างที่ได้กำหนดให้พนักงานและลูกจ้างเป็นผู้เสียภาษีเงินได้
2. เป็นอัตราเงินเดือนและค่าจ้างที่รัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสียภาษีเงินได้ให้พนักงานและลูกจ้าง

สำหรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้างที่กำหนดให้พนักงานและลูกจ้างเป็นผู้เสียภาษีเงินได้เองนั้น ปรากฏว่ารัฐวิสาหกิจได้ใช้บัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อปี 2517 (เป็นบัญชีเงินเดือนและค่าจ้างที่มีอัตราขั้นวิ้งในลักษณะเช่นเดียวกับของทางราชการ) หรือบัญชีเงินเดือนและค่าจ้างที่กระทรวงการคลังกำหนดและคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2520 หรือใช้บัญชีเงินเดือนและค่าจ้างที่รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งกำหนดขึ้นเอง

สำหรับเงินช่วยค่าครองชีพและเงินยังชีพ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีลักษณะอย่างเดียวกันนั้น ปรากฏว่ารัฐวิสาหกิจบางแห่งได้เริ่มจ่ายเงินประเภทนี้ตั้งแต่ปี 2517 เป็นต้นมา รัฐวิสาหกิจส่วนมากจ่ายเงินดังกล่าวมีอัตราไม่เท่ากัน และมีลักษณะแตกต่างกัน กล่าวคือ รัฐวิสาหกิจบางแห่งจ่ายให้เฉพาะพนักงานบางตำแหน่ง โดยมีอัตราลดหลั่นตามอัตราเงินเดือนค่าจ้าง บางแห่งจ่ายให้เท่าเทียมกันทุกคน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งเป็นสำคัญ และจ่ายในรูปแบบต่าง ๆ กัน บางแห่งแยกไว้ต่างหากจากอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง บางแห่งแยกต่างหากจากเงินเดือนและค่าจ้างและมีบางส่วนรวมกับอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง บางแห่งก็รวมกับอัตราเงินเดือนและค่าจ้างทั้งหมด อย่างไรก็ตามในเรื่องของเงินเดือนและค่าจ้างเงินช่วยเหลือค่าครองชีพและเงินยังชีพ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่มีลักษณะอย่างเดียวกัน กระทรวงการคลังได้เสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ดังนี้

1) ให้พนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจเป็นผู้เสียภาษีเงินได้เอง โดยใช้บัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นชอบเมื่อปี พ.ศ. 2517 หรือบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างที่กระทรวงการคลังกำหนดใหม่ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2520 หรือบัญชีอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจที่ได้กำหนดขึ้นเองโดยเฉพาะไปก่อนแล้ว

2) รัฐวิสาหกิจใดที่จะกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงของพนักงานตำแหน่งระดับรองผู้อำนวยการ รองผู้ว่าการ หรือเทียบเท่าแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นขั้นใหม่ สมควรกำหนดให้มีขั้นเงินเดือนห่างจากอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งระดับผู้อำนวยการ ผู้ว่าการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นไม่น้อยกว่า 3 ชั้น

การกำหนดอัตราเงินเดือนใหม่หรือการขยายอัตราเงินเดือนให้สูงขึ้นสำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

3) การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เริ่มบรรจุใหม่ ซึ่งมีวุฒิการศึกษาในระดับเดียวกัน สมควรกำหนดให้บรรจุเข้าทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างสูงกว่าของราชการได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างแรกเข้าทำงานของอัตราของทางราชการ โดยให้คำนึงถึงผลประโยชน์ตอบแทนที่เป็นตัวเงินหรือสภาพการจ้างในท้องถิ่นด้วย

รัฐวิสาหกิจใดที่มีความจำเป็นต้องกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้างให้สูงกว่าหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้ขอความเห็นตกลงกับกระทรวงการคลัง

4) รัฐวิสาหกิจใดที่มีการจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพและเงินยืมชีพหรือเงินที่เรียกชื่ออย่างอื่นแต่มีลักษณะอย่างเดียวกัน ให้คงไว้ในอัตราเดิม และแยกไว้ต่างหากจากเงินเดือนและค่าจ้าง

ข. ในเรื่องเกี่ยวกับเงินโบนัส มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

ให้รัฐวิสาหกิจที่จ่ายเงินโบนัสตามผลการดำเนินงาน ตามอัตราส่วนของกำไรสุทธิที่คณะรัฐมนตรีกำหนด และรัฐวิสาหกิจที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีให้จ่ายเงินโบนัสในอัตราคงที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินโบนัสตามที่ปฏิบัติอยู่เดิมต่อไป และไม่ควรถูกกำหนดให้รัฐวิสาหกิจอื่นจ่ายโบนัสในอัตราคงที่อีก

ค. ในเรื่องเกี่ยวกับเงินสวัสดิการต่าง ๆ มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

1) การจ่ายเงินให้พนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจเมื่อออกจากงาน ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายเป็นเงินบำเหน็จหรือเงินกองทุนสงเคราะห์แต่เพียงอย่างเดียว

อย่างหนึ่งเท่านั้น

สำหรับรัฐวิสาหกิจใดที่ได้กำหนดให้มีการจ่ายเงินในลักษณะบ้านาญ ของทางราชการอยู่ก่อนหน้านั้นแล้ว ก็คงให้เป็นไปตามเดิม และทางราชการจะไม่ อนุญาตให้รัฐวิสาหกิจใดที่มีการจ่ายเงินในลักษณะบ้านาญของทางราชการเพิ่มขึ้นอีก

2) การจ่ายเงินสวัสดิการให้พนักงานและลูกจ้างในขณะที่ยังอยู่ ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ เช่น ค่าเวลาเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล และเงินช่วยเหลือ บุตร ให้รัฐวิสาหกิจกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับกับของทางราชการ

ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจใดได้มีการกำหนดให้จ่ายเงินที่แตกต่างไปจากของทาง ราชการอยู่ก่อนแล้ว ก็ให้เป็นไปตามเดิม แต่ถารัฐวิสาหกิจใดจะกำหนดให้มีการจ่าย เงินสวัสดิการอื่น หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักเกณฑ์ที่นอกเหนือไปจากที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0512/ 14431 ลงวันที่ 9 พฤษภาคม 2521) นอกจากนั้นคณะรัฐมนตรียังลงมติว่า สำหรับ เงินเดือนหรือค่าจ้างที่รัฐวิสาหกิจได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นอยู่ก่อนแล้ว ก็คงให้เป็นไป ตามเดิม (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0202/ว.75 ลงวันที่ 2 มิถุนา 2521)

เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2521 คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบและให้ถือปฏิบัติ ต่อไปได้ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ กล่าวคือ

1. ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจจะเป็นผู้พิจารณาเพิ่มหรือปรับปรุงเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือไปจากการเพิ่มเงินเดือน ค่าจ้างประจำปีตามปกติ ให้รัฐวิสาหกิจเสนอให้คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ และกระทรวงเจ้า สังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วจึงขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

เมื่อกระทรวงการคลังได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการให้ถูกต้องตามขั้นตอนของระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจที่ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวต่อไป

2. เมื่อมีข้อพิพาทแรงงานเกิดขึ้นในรัฐวิสาหกิจ ให้รัฐวิสาหกิจดูแลการเจรจาข้อเรียกร้องให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมายแรงงาน

2.1 ถ้ามีการเรียกร้องเพื่อขอเพิ่มหรือปรับปรุงเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใด ให้รัฐวิสาหกิจรีบพิจารณาคำเนิการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ 1 และแจ้งให้ฝ่ายเรียกร้องทราบ

2.2 ในกรณีที่ฝ่ายเรียกร้องไม่ตกลงให้รัฐวิสาหกิจ (ฝ่ายนายจ้าง) ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อ 1 ให้รัฐวิสาหกิจ (ฝ่ายนายจ้าง) พิจารณาและดำเนินการเพื่อส่งให้คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์พิจารณาชี้ขาดต่อไป

เมื่อมีข้อพิพาทแรงงานเกิดขึ้นในรัฐวิสาหกิจ และจะต้องส่งให้คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์พิจารณาชี้ขาดตามข้อเสนอของกระทรวงการคลังในข้อ 2.2 ให้มีผู้แทนกระทรวงการคลังในฐานะผู้แทนนายจ้างในคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ด้วย (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0202/ว.129 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2521 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0512/23218 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2521)

เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2521 คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเกี่ยวกับเรื่อง การพิจารณาประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ อัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจอีกครั้งหนึ่งแล้วมีมติว่า การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจนั้น ให้กำหนดอัตราเงินเดือนของผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ก่อน เมื่อกำหนดแล้วจึงนำเอาอัตราเงินเดือนนั้นมาเทียบเคียงเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างในระดับต่ำลงมาต่อไป ทั้งนี้โดยให้กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงของพนักงาน ตำแหน่งระดับรองผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หางจากอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งระดับผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการ ไม่น้อยกว่า 3 ชั้น และให้เสนอคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจและกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

แล้วขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2521 และวันที่ 22 สิงหาคม 2521 (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0202/ว.198 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2521)

เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2522 คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบและอนุมัติตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เสนอ (นายกรัฐมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่งเรียกว่าคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ โดยมีนายสมภพ โทตระกิตย์ รองนายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เพื่อให้ทำหน้าที่พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน รายได้ สวัสดิการของพนักงานและลูกจ้างรัฐวิสาหกิจให้อยู่ในระดับที่ใกล้เคียงกันตามความเหมาะสม และเสนอความเห็นต่อรัฐบาลในปัญหาแรงงานของรัฐวิสาหกิจที่เกิดขึ้นและมาตรการแก้ไข) คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ได้พิจารณาเสนอเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจแล้ว เห็นว่า การปรับปรุงอัตราเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจที่มีความรับผิดชอบใกล้เคียงกันให้อยู่ในระดับเดียวกันนั้น จะต้องกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงของผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ก่อน เมื่อได้กำหนดแล้วจึงจะสามารถนำอัตราเงินเดือนนั้นมาเทียบเคียง เพื่อกำหนดค่าจ้างเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างในระดับต่ำลงมาต่อไปได้ และคณะกรรมการได้พิจารณาแล้ว คือ

1. กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ และกรรมการผู้จัดการของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ใหม่ รวม 42 แห่ง โดยคำนึงถึงภาระความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ฯลฯ

2. การกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงของพนักงานตำแหน่งระดับรองผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือรองกรรมการผู้จัดการ ให้กำหนดโดยถือหลักเกณฑ์ดังนี้

ตารางที่ 9 ตารางแสดงการเปรียบเทียบอัตราเงินเคื้อนของผู้อำนวยการรัฐวิสาหกิจ
สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ลำดับที่	รายชื่อรัฐวิสาหกิจ	อัตราเงินเคื้อนเคิม (รวมคาคครองชีพคานมค คณะรัฐมนตรีแล้ว)		อัตราเงินเคื้อนปัจจุบัน ที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ใช้ เมื่อ 1 พฤษภาคม 2522	
		ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	จำนวน ชน	ขั้นต่ำ - ขั้นสูง	จำนวน ชน
1.	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	17,400 - 24,090	6	17,990 - 28,150	8
2.	บริษัทไม้อัดไทย จำกัด	17,400 - 22,610	5	17,990 - 28,150	8
3.	องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร	12,690 - 19,230	7	16,810 - 26,450	8
4.	สำนักงานกองทุนสงเคราะห์ การทำสวนยาง	14,130 - 19,230	6	15,690 - 24,850	8
5.	องค์การส่งเสริมกิจการ โคม แห่งประเทศไทย	8,520 - 10,220	4	12,690 - 20,530	8
6.	องค์การสะพานปลา	9,860 - 14,630	7	11,810 - 23,330	11
7.	องค์การอุตสาหกรรมห้องเย็น	8,830 - 14,630	8	11,810 - 23,330	11
8.	องค์การสวนยาง	8,075 - 13,245	11	11,810 - 19,230	8

ที่มา : กองรัฐวิสาหกิจ, กระทรวงการคลัง (3 พฤษภาคม 2522)

2.1 ถ้าเงินเดือนขั้นสูงของผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือ กรรมการผู้จัดการ กำหนดไว้ตั้งแต่อัตรา 31,850 บาท ให้กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งระดับรองผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือรองกรรมการผู้จัดการ ห่างจากอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งระดับผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการ ไม่น้อยกว่า 3 ชั้น

2.2 ถ้าเงินเดือนขั้นสูงของผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือ กรรมการผู้จัดการ กำหนดไว้ต่ำกว่าอัตรา 31,850 บาท โดยปกติให้กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งระดับรองผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือรองกรรมการผู้จัดการ ห่างจากอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งระดับผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการ ไม่น้อยกว่า 3 ชั้น แต่อาจมีความจำเป็นและมีเหตุผลอื่นเป็นพิเศษ ให้กำหนดห่างจากเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งระดับผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการ ไม่น้อยกว่า 2 ชั้น โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

3. การกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจในระดับต่ำลงมา ให้เสนอคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ และกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2521 และวันที่ 22 สิงหาคม 2522 (หนังสือคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ที่ 2/2522 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2522 และหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0202/8549 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2522)

เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2522 คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเห็นชอบด้วย และให้กระทรวงเจ้าสังกัด และคณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามที่ประธานคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เสนอ ดังนี้

1. ให้กระทรวงเจ้าสังกัด และฝ่ายบริหารของรัฐวิสาหกิจสองชุดการพิจารณาปรับเงินเดือน ค่าจ้างที่ยังไม่ได้ทำการปรับปรุงอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ตั้งแต่ปี 2521 เป็นต้นมา พิจารณาปรับปรุงเงินเดือน ค่าจ้างให้พนักงานและลูกจ้างได้รับสูงขึ้น โดยให้คำนึงถึงฐานะทางการเงิน ความสามารถในการรับภาระทางการเงิน และความเหมาะสมของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง แต่การปรับปรุงเงินเดือน ค่าจ้างให้ได้รับสูงขึ้นจะต้องไม่สูงเกินไปกว่าที่พนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยได้รับ ตามบัญชีท้ายคำวินิจฉัยของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ ที่ 44/2521 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2521

2. รัฐวิสาหกิจใดที่ได้ดำเนินการปรับปรุงเงินเดือน ค่าจ้างให้พนักงานและลูกจ้างได้รับสูงขึ้นใกล้เคียงกับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยแล้ว ในระยะนี้จะไม่มีการพิจารณาให้ทำการปรับปรุงเงินเดือน ค่าจ้างเพิ่มขึ้นอีก แต่จะได้ดำเนินการพิจารณาเพื่อหาข้อมูลต่อไป (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0202/ว.128 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2522)

อย่างไรก็ดี เพื่อให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น จึงใคร่เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับการปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจที่น่าสนใจ คือ การปรับอัตราเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ซึ่งปรากฏตามคำสั่งขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ที่ 414/2521 เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เสียภาษีเงินได้เอง ซึ่งได้ประกาศเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2521 และมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2521

สำหรับรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ รวม 9 แห่ง ที่มีการร้องเรียนต่อทางราชการ ให้พิจารณาปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างให้ได้รับใกล้เคียงกับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยนั้น ได้แก่ การไฟฟ้าผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง องค์การเชื้อเพลิง

การสื่อสารแห่งประเทศไทย การรถไฟแห่งประเทศไทย การท่าเรือแห่งประเทศไทย และโรงงานยาสูบ ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค.0512/3278 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2522 ได้กำหนดการปรับเงินเดือนค่าจ้างดังนี้

1. หลักการปรับ

1.1 ถ้าอัตราเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ ก่อนปรับให้เสียภาษีเงินได้เอง เท่ากับอัตราเงินเดือนค่าจ้างก่อนปรับของพนักงานและลูกจ้างองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ภายหลังจากที่ได้ปรับให้เสียภาษีเงินได้เอง แล้วได้สูงกว่าหรือเท่ากับการปรับของพนักงานและลูกจ้างขององค์การโทรศัพท์ฯ อยู่แล้ว ก็ให้คงอัตราเงินเดือนค่าจ้างดังกล่าวไว้

ถ้าอัตราเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างรัฐวิสาหกิจก่อนปรับให้เสียภาษีเงินได้เอง เท่ากับอัตราเงินเดือนค่าจ้างก่อนปรับของพนักงานและลูกจ้างองค์การโทรศัพท์ฯ ภายหลังจากที่ได้ปรับให้เสียภาษีเงินได้เองแล้ว ยังต่ำกว่าอัตราเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างองค์การโทรศัพท์ฯ ก็ให้ปรับเข้าบัญชีอัตราเงินเดือนค่าจ้างในอัตราที่เท่ากัน

1.2 ถ้าอัตราเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ

1.2.1 ก่อนปรับให้เสียภาษีเงินได้เอง (การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง และองค์การเชื้อเพลิง) หรือ

1.2.2 ที่ปรับปรุ่่งให้เสียภาษีเงินได้เองแล้ว แต่ก่อนที่จะได้รับอนุมัติให้ใช้บัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2520 ซึ่งได้หักภาษีเงินได้ ออกแล้ว (การสื่อสารแห่งประเทศไทย การรถไฟแห่งประเทศไทย การท่าเรือแห่งประเทศไทย และโรงงานยาสูบฯ) ไม่เท่ากับอัตราเงินเดือนค่าจ้างก่อนปรับให้เสียภาษีเงินได้ของพนักงานและลูกจ้างองค์การโทรศัพท์ฯ ภายหลังจากที่ได้ปรับให้

เสียภาษีเงินได้เองแล้ว ยังต่ำกว่าอัตราเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้าง
องค์การโทรศัพท์ฯ ก็ให้ใช้หลักสัดส่วนเชิงคณิตศาสตร์มาคำนวณปรับ โดยกำหนด
เป็นสูตรดังนี้

$$\text{เงินเดือนค่าจ้างที่ปรับใหม่} = \frac{\text{อัตราเงินเดือนค่าจ้างของ ทศท.ที่ปรับแล้ว}}{\text{อัตราเงินเดือนค่าจ้างเดิมของ ทศท.ที่ไกล}} \times \text{เงินเดือนค่าจ้างเดิมที่จะปรับให้} + \text{เงินเดือนค่าจ้างเดิมที่ไกล}$$

หากอัตราเงินเดือนค่าจ้างที่ไกลเคียงมี 2 อัตรา ให้คำนวณทั้งสองอัตรา โดยนำ
ผลลัพธ์มารวมกันแล้วหารด้วย 2 (อัตราเงินเดือนค่าจ้างของ ทศท.ที่ปรับแล้ว
หมายถึง อัตราเงินเดือนค่าจ้างมาตรฐานที่ปรับมาจากอัตราเงินเดือนค่าจ้างของ
ทศท.ที่ไกลเคียงที่สุด)

2. การเบิกจ่ายย้อนหลัง

2.1 อัตราเงินเดือนค่าจ้างที่ปรับแล้วตามข้อ 1. ให้มีผลใช้บังคับ
ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2521 เป็นต้นไป

2.2 โดยที่องค์การโทรศัพท์ฯ ได้ออกคำสั่งปรับอัตราเงินเดือน
ค่าจ้างให้เสียภาษีเงินได้เองเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2521 และได้กำหนดไว้ในคำสั่ง
ว่า การปรับอัตราเงินเดือนค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานองค์การโทรศัพท์ฯ ให้มีผลย้อนหลัง
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2521 เฉพาะเงินเดือนและค่าจ้างของผู้ที่ยังปฏิบัติงานอยู่ใน
วันที่ออกคำสั่งเท่านั้น ส่วนสิทธิเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทที่เกิดขึ้นก่อนวัน
ออกคำสั่งปรับอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ให้เป็นไปตามอัตราเงินเดือนค่าจ้างก่อนออก
คำสั่ง

ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างรัฐวิสาหกิจได้รับเงินเพิ่มจากการ
ปรับอัตราเงินเดือนค่าจ้างไกลเคียงกับพนักงานและลูกจ้างขององค์การโทรศัพท์ฯ
จึงให้จ่ายเงินจำนวนหนึ่งให้พนักงานและลูกจ้างที่เคยได้รับเงินเดือนค่าจ้างต่ำกว่า

ขององค์การโทรศัพท์ฯ ที่คำนวณตามข้อ 1 ได้ โดยให้คำนึงถึงฐานะทางการเงิน ความสามารถในการรับภาระทางการเงิน และความเหมาะสมของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง ตามนโยบายของ ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี

3. การมีผลใช้บังคับ

ให้รัฐวิสาหกิจกำหนดให้การปรับอัตราเงินเดือนค่าจ้างครั้งนี้ มีผลใช้บังคับเฉพาะพนักงานและลูกจ้างที่มีสภาพการเป็นพนักงานและลูกจ้างอยู่ ณ วันที่ออกคำสั่งของรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ

4. ให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการตามนัยดังกล่าวข้างต้น และเบิกจ่ายให้พนักงานและลูกจ้างโดยเร็ว แล้วให้ส่งสำเนาคำสั่งและบัญชีการปรับเงินเดือนค่าจ้างไปให้กระทรวงการคลังทราบด้วย

การบริหารเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การศึกษาในเรื่องเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจนั้น นับว่ามีปัญหาและอุปสรรคพอสมควร ทั้งนี้เพราะการเสาะแสวงหาข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานทางราชการ หรือรัฐวิสาหกิจบางแห่ง เพื่อให้ได้ข้อมูลมาศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบนั้นมักจะไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร และเป็นไปด้วยความยากลำบาก ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการศึกษาวิจัยมักจะไม่ได้รับ ทั้งนี้เพราะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบได้ถือว่าการบริหารเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจของตนนั้นเป็นเรื่องลับมาก จึงนับเป็นเรื่องที่น่าเสียดายมากหากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการบริหารเงินเดือนและค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจที่จะนำเสนอต่อไป อาจจะไม่ขาดสาระสำคัญที่ควรทราบไปบ้าง ทั้งนี้ก็เพราะเหตุผลดังกล่าวข้างต้น แต่อย่างไรก็ตามผู้เขียนก็พยายามเสนอรายละเอียดการบริหารเงินเดือนและค่าจ้างให้ละเอียดใหม่มากที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ เพื่อความสมบูรณ์แห่งวิทยานิพนธ์ และเพื่อประโยชน์แก่การศึกษาวิจัยหากจะมีผู้ทำการศึกษาวิจัยเฉพาะเรื่องนี้โดยละเอียดต่อไป

1. การบริหารเงินเค็อนและคัจางขององคการตลาดเพื่อเกษตรกร

การบริหารเงินเค็อนและคัจางขององคการตลาดเพื่อเกษตรกร
ได้เริ่มใช้บัญญัติมาตรฐานอัตราเงินเค็อนและคัจางของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2517
ซึ่งกำหนดโดยกระทรวงการคลัง ตามขอมบงคการตลาดเพื่อเกษตรกร ฉบับที่ 3
(พ.ศ. 2518) ซึ่งใช้บังคับตั้งแตวันที่ 2 มกราคม 2518 และเมื่อวันที่ 29 กันยายน
2521 ก็ได้มีการแกไขปรับปรุงเงินเค็อนและคัจางไปใช้บัญญัติมาตรฐานอัตราเงินเค็อน
และคัจางของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2520 ซึ่งกำหนดโดยกระทรวงการคลัง ตามขอ
บงคการตลาดเพื่อเกษตรกร ฉบับที่ 35 (พ.ศ. 2521) โดยใช้บังคับตั้งแต
วันที่ 1 กันยายน 2521 เป็นต้นไป

อยางไรก็ตามองคการตลาดเพื่อเกษตรกรก็ได้มีการปรับปรุงโครงสร้าง
การบริหารเงินเค็อนและคัจางใหม่ โดยมีการแกไขปรับปรุงตามขอมบงคการ
การฯ ฉบับที่ 39 (พ.ศ. 2522) และมีผลใช้บังคับตั้งแตวันที่ 1 ตุลาคม 2522
เป็นต้นไป

หลักการเลือนเงินเค็อนหรือคัจางของ อ.ค.ก. มีหลักเกณฑ์ตาม
ขอมบงคการฯ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2518) หมวด 2 กำหนดไว้ดังนี้

1. ในการเลือนเงินเค็อนหรือคัจางของพนักงานหรือลูกจาง
ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุคสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและ
ปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

2. พนักงานหรือลูกจางผู้มีขอมบงคการฯ ในรอบปีที้แลวคังตอไปนี้
ไม้ให้ได้รับการพิจารณาเงินเค็อนหรือคัจาง

2.1 มีวันลาเกิน 30 วัน เว้นแต่

ก) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่

ข) ลาคลอบบุตร

- ค) ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจย์
ง) ลาข้าราชการทหาร

2.2 ถูกลงโทษทางวินัย

3. ผู้อำนวยการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานหรือลูกจ้างตำแหน่งไม่สูงกว่าหัวหน้ากอง ในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินสองชั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ
4. ผู้อำนวยการจะเลื่อนเงินเดือนของพนักงานตำแหน่งที่ปรึกษาทั่วไป หัวหน้าฝ่าย หรือตำแหน่งซึ่งเทียบเท่าได้ ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

2. การบริหารเงินเคื่อนและค่าจ้างขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

การบริหารเงินเคื่อนและค่าจ้างขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้ใช้บัญชีเฉพาะขององค์การก่อนปี 2517 แต่เมื่อคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้รัฐวิสาหกิจใช้บัญชีมาตรฐานปี 2517 ของกระทรวงการคลังตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว อ.อ.ป. จึงได้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเคื่อนและค่าจ้างใหม่โดยให้ลูกจ้างเสียภาษีเงินได้เอง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2517 และ อ.อ.ป. ได้ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานปี 2520 ของกระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2521 สำหรับการปรับปรุงบัญชีเงินเคื่อนและค่าจ้างให้ใกล้เคียงกับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยนั้น มีสาระสำคัญพอสรุปได้ดังนี้ คือ

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้รัฐวิสาหกิจนำเงินช่วยเหลือค่าครองชีพรวมเข้ากับเงินเคื่อนและค่าจ้างตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2521 ในการนี้องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ก็ได้ดำเนินการ แต่ปรากฏว่าการนำเงินช่วยเหลือค่าครองชีพดังกล่าวขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยที่ได้ดำเนินการไปนั้น เมื่อนำไปรวมเข้ากับเงินเคื่อนและค่าจ้างแล้ว ปรากฏว่าสูงกว่ารัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ที่ได้ดำเนินการเช่นเดียวกัน และเมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2521 ได้มีรัฐวิสาหกิจโดยสหภาพ

แรงงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิต การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปา
นครหลวง องค์การเชื้อเพลิง การสื่อสารแห่งประเทศไทย การรถไฟแห่งประเทศไทย
ไทย การท่าเรือแห่งประเทศไทย และโรงงานยาสูบ ได้ร้องเรียนต่อนายกรัฐมนตรี
เพื่อให้พิจารณาให้ความเป็นธรรมปรับปรุงให้เหมือนเช่นองค์การโทรศัพท์ ที่ได้ดำเนิน
การไปแล้ว ซึ่งนายกรัฐมนตรีก็ได้รับจะพิจารณาให้ความเป็นธรรมตามที่สภาพแรง-
งานของรัฐวิสาหกิจทั้ง 9 แห่งร้องขอความเป็นธรรมนั้น โดยได้มีการประชุมผู้บริหาร
ระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ และของทางราชการ และมีนายกรัฐมนตรีเป็นประธานที่
ประชุม เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2521 ซึ่งในการประชุมนี้ นายกรัฐมนตรีได้มอบหมาย
ให้กระทรวงการคลังไปดำเนินการ เมื่อกระทรวงการคลังดำเนินการกำหนดหลัก
การต่าง ๆ แล้ว รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ก็ดำเนินการขอปรับตามหลักการที่กระทรวง
การคลังกำหนด ซึ่งได้กล่าวรายละเอียดไว้แล้ว แต่เพื่อให้เกิดความเข้าใจในแนว
ทางการปรับปรุงเงินเดือนค่าจ้างให้ใกล้เคียงกับองค์การโทรศัพท์ ยิ่งขึ้น จึงใคร่
ขอยกตัวอย่างการปรับปรุงครั้งนี้ คือ การปรับเงินเดือนจากบัญชีมาตรฐานปี 2517
จากเดือนละ 955 บาท เป็นบัญชีมาตรฐานปี 2520 ที่องค์การโทรศัพท์ ปรับปรุงคือ
เดือนละ 1,510 บาท มีแนวทางดังนี้

1) <u>เงินเดือนเดิม(บัญชี 2517)</u>	<u>หักภาษีเงินได้</u>	<u>ได้รับเงินเดือนสุทธิ</u>
955.00	41.11	913.89
2) <u>เงินเดือนเดิมของ ท.ศ.ท.(บัญชี 2517)</u>		<u>เงินเดือนใหม่ของ ท.ศ.ท.(บัญชี 2520)</u>
900.00		1,130.00
915.00		1,180.00
3) <u>ใช้สูตรสัดส่วนเชิงคณิตศาสตร์</u>		
$\frac{1,130}{900} + \frac{913.89}{900}$	=	1,147.44
$\frac{1,180}{915} + \frac{913.89}{915}$	=	1,165.83

4) นำผลลัพธ์ทั้งสองมารวมกันแล้วเฉลี่ย

$$\frac{1,147.44 + 1,165.83}{2} = 1,156.63$$

5) นำค่าครองชีพเดือนละ 300 บาท รวมเข้าไปเป็นค่าจ้างเงินเดือนนั้น

$$1,156.63 + 300 = 1,456.63$$

6) ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานปี 2520 ที่ใกล้เคียง

$$\text{จาก } 1,456.63 \text{ เป็น } 1,510.00$$

สำหรับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ นั้น หลังจากปรับปรุงเงินเดือนค่าจ้างเข้าบัญชีมาตรฐานปี 2520 แล้ว เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2521 และก็ได้มีการปรับนำเงินช่วยเหลือค่าครองชีพจำนวน 300 บาท เขารวมกับเงินเดือนและค่าจ้างในลำดับต่อมาเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2521 และได้ปรับเงินเดือนค่าจ้างให้เท่าหรือใกล้เคียงกับองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่ 1 มกราคม 2521 เป็นต้นไป

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ในการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างของพนักงานหรือคนงาน ให้พิจารณาถึงความสามารถ การริเริ่ม ความอดุสาหะ ความรับผิดชอบ คุณภาพและปริมาณงานในหน้าที่ ตลอดจนความประพฤติและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

2. พนักงานหรือคนงานผู้มีข้อบกพร่องในรอบปีที่แล้วดังต่อไปนี้ ไม่ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง

2.1 มีวันลาเกิน 30 วัน เว้นแต่ การลาป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่ การลาคลอดบุตร การลาอุปสมบท หรือการลาเข้าระดมราชการทหาร ตามข้อบังคับว่าด้วยการลา และการจ่ายเงินเดือนระหว่างลา

2.2 ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

3. ผู้อำนวยการมีอำนาจเลื่อนเงินเดือนของพนักงานตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 6 ลงมา รวมทั้งการขึ้นค่าจ้างคนงานในปีหนึ่ง ๆ ไม่เกินสองขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของพนักงานตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป ให้ทำได้ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

4. ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นพนักงานตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป มีอำนาจเลื่อนขึ้นค่าจ้างของคนงานชั่วคราวในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินหนึ่งขั้น ถ้าเกินกว่านั้นต้องรายงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาสั่งการ

3. การบริหารเงินเดือนและค่าจ้างขององค์การสวนยาง

การบริหารเงินเดือนขององค์การสวนยางนั้น ได้มีการดำเนินการปรับปรุงใช้บัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนของลูกจ้างประจำองค์การสวนยาง โดยได้ใช้บัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2517 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2517 ตามข้อบังคับองค์การสวนยาง ฉบับที่ 12 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2518 ซึ่งผู้รับเงินเดือนจะต้องเสียภาษีเงินได้เอง ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. 0508/35693 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2517 ต่อมาคณะกรรมการบริหารองค์การสวนยางได้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงอัตราเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างประจำองค์การสวนยางให้เข้ากับบัญชีอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติเมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2520 โดยให้พนักงานเสียภาษีเงินได้เองและรวมเงินค่าครองชีพ 200 บาทด้วย ทั้งนี้เพื่อให้เหมาะสมกับค่าครองชีพปัจจุบัน การปรับใช้บัญชีอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2520 นี้ กระทรวงการคลังได้อนุมัติให้องค์การสวนยางดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2521 เป็นต้นไป

สำหรับหลักเกณฑ์ในการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง ซึ่งทางองค์การ
สวนยางใช้ปฏิบัติอยู่ปัจจุบัน ได้อาศัยหลักเกณฑ์การโอนเงินเดือนของข้าราชการ
พลเรือนโดยอนุโลม ตามข้อบังคับขององค์การสวนยาง ฉบับที่ 12 โดยถือปฏิบัติ
ตั้งแต่วันที่ 22 สิงหาคม 2518 เป็นต้นมา

4. การบริหารเงินเดือนขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยมีการบริหารเงินเดือน
โดยมีการปรับอัตราเงินเดือนเข้าบัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวง
การคลังปี 2517 ตามคำสั่งขององค์การฯ ที่ 212/2521 ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2521
อย่างไรก็ตามในระยะก่อนที่จะมีการพิจารณาปรับปรุงอัตราเงินเดือนเข้าสู่บัญชีอัตรา
เงินเดือนมาตรฐานฯ ปี 2517 นั้น องค์การฯ ได้มีการจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
ให้แก่พนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การฯ โดยจ่ายให้คนละ 200 บาท/เดือน
การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพขององค์การฯ ดังกล่าวองค์การฯ ได้จ่ายให้เมื่อ
วันที่ 1 ตุลาคม 2520 เป็นต้นไป เมื่อมีการปรับเข้าบัญชีอัตราเงินเดือนมาตรฐาน
ของกระทรวงการคลังปี 2517 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2521 แล้ว การปรับเข้า
อัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2520 ก็ได้ดำเนินการ ตามคำสั่ง
ขององค์การฯ ที่ 272/2521 ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2521 เป็นต้นไป ในการปรับ
อัตราเงินเดือนขององค์การฯ จากบัญชีปี 2517 เป็นบัญชี 2520 นั้น จะนำเงินช่วย
เหลือค่า ครองชีพเขารวมควย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำหรับการบริหารเงินเคื่อนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือนพนักงานนั้น อ.ส.ค. ได้มีหลักเกณฑ์โดยย่อ ดังนี้¹

1. ผู้ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนต้องมีวัฒนธรรม มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความอดุสาหะบากบั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของงานที่ไ้กระทำไปนั้นเรียบร้อยเป็นผลดีแก่องค์กร ปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบและปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีคุณภาพและปริมาณของงานสมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน
2. ได้รับบรรจุเข้าทำงานหรือเลื่อนขั้นเงินเดือนมาแล้วไม่น้อยกว่า 9 เดือน โดยนับถึงเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ
3. ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาต้องไม่มีวันลา มาก โดยถือเกณฑ์วันลา รวมทั้งลากิจและลาป่วยไม่เกิน 30 วัน เว้นแต่
 - 3.1 ลาอุปสมบท ไม่เกิน 120 วัน
 - 3.2 ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน 70 วัน
 - 3.3 ลาคลอบบุตรไม่เกิน 42 วัน
 - 3.4 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่ ทั้งนี้ต้องมีใบเกิดจากความประมาทเลินเล่อ

¹ ข้อบังคับของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยว่าด้วยการบรรจุแต่งตั้ง การถอดถอน การเลื่อนขั้นเงินเดือน ระเบียบวินัย การลงโทษ และการร้องทุกข์ของพนักงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2515 ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2515 และข้อบังคับขององค์การฯ แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 (ฉบับที่ 22) พ.ศ. 2519 ประกาศเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2519 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2519 เป็นต้นไป

4. ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมา ต้องไม่ลาบ่อยครั้ง รวมทั้งการลาในระหว่างปฏิบัติงาน หรือมาทำงานสายกว่าเวลาที่องค์การฯ กำหนดเนื่อง ๆ
5. ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมา ต้องไม่ขาดงานเว้นแต่เพราะเหตุสุดวิสัย
6. ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย
7. ในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงาน
8. การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามปกติ ให้เลื่อนตั้งแต่เริ่มปีงบประมาณที่ได้เลื่อนขั้น
9. การเลื่อนขั้นเงินเดือนนี้ ต้องมีเงินสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้
10. การเลื่อนเงินเดือนโดยปกติให้เลื่อนได้ปีละหนึ่งขั้น หากเลื่อนเกินกว่าหนึ่งขั้น จะต้อง
 - 10.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ผลดียิ่ง จนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
 - 10.2 ปฏิบัติงานในหน้าที่เสี่ยงอันตรายเป็นพิเศษ
 - 10.3 ปฏิบัติงานเกินกว่าตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อองค์การฯ เป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
 - 10.4 ได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การฯ เป็นพิเศษ
 - 10.5 ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความตรากตรำ เห็นคเห็น้อยเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่ง
 - 10.6 ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีคุณภาพและปริมาณของงานสูงกว่าอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่ และได้ผลดีสมความมุ่งหมาย

ในกรณีเลื่อนชั้นเงินเดือนเกินกว่าสองชั้น จะต้องเสนอคณะกรรมการ
การองค์การฯ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อน

11. ผู้อำนวยการมีอำนาจเลื่อนชั้นเงินเดือนระดับต่ำกว่าหัวหน้า
แผนกลงมา หากตำแหน่งสูงกว่าหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อน

12. การเลื่อนชั้นเงินเดือนนอกจากหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว
ข้างต้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ อ.ส.ค. ก่อน

5. การบริหารเงินเดือนขององค์การสะพานปลา

การบริหารเงินเดือนขององค์การสะพานปลานั้น องค์การฯ ได้
ปรับปรุงการบริหารเงินเดือนจากบัญชีกำหนดเงินเดือนขององค์การเอง มาใช้
บัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2517 เมื่อวันที่ 1
ตุลาคม 2517 ตามรายละเอียดของข้อบังคับองค์การสะพานปลา ฉบับที่ 8 พ.ศ.
2518 ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2518 ดังรายละเอียดการปรับอัตรา
เงินเดือนเดิมเข้าบัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2517
และเมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2521 ได้มีข้อบังคับขององค์การสะพานปลาในการให้
เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ปฏิบัติงาน ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2521 ทั้งนี้เพื่อเป็นการช่วย
เหลือค่าครองชีพแก่ผู้ปฏิบัติงานและเพื่อให้เหมาะสมกับภาวะการครองชีพในขณะนั้น
โดยองค์การฯ ได้ให้ความช่วยเหลือจ่ายเงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้ปฏิบัติงานเดือน
ละ 200 บาท การช่วยเหลือเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2520 เป็นต้นไป

สำหรับการปรับบัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลัง
ปี 2517 เข้าบัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2520 นั้น
องค์การฯ ได้ดำเนินการเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2521 ทั้งนี้ได้มีการนำเงินช่วยเหลือ
ค่าครองชีพผู้ปฏิบัติงานมารวมเข้ากับเงินเดือนที่ปรับปรุงใหม่นั้นด้วย ตามข้อบังคับของ

องค์การฯ ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2521

การกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนขององค์การสะพานปลานั้น ได้กำหนดไว้ตามข้อบังคับขององค์การฯ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2518 หมวด 4 ซึ่งถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2517 และตามข้อบังคับขององค์การฯ พ.ศ. 2520 ลงวันที่ 22 กันยายน 2520 ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2520 กล่าวคือ

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานบริการเป็นอำนาจของผู้อำนวยการ และตั้งแต่ตำแหน่งหัวหน้าแผนกขึ้นไปเป็นอำนาจของคณะกรรมการองค์การสะพานปลา พิจารณาอนุมัติ

2. การเลื่อนเงินเดือนพนักงานขององค์การสะพานปลา ตั้งแต่ประจำแผนกลงมา เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ

3. ในกรณีเข้าทำงานใหม่ ทำงานไม่ครบ 12 เดือน ลาป่วยหรือมาสายบ่อยส่อไปในทางเกียจคร้าน ปฏิบัติงานไม่ไคยล หรือบกพร่องต่อหน้าที่ แต่ไม่ถึงให้ออก หรือต้องโทษฐานผิดวินัย ห้ามมิให้เลื่อนขั้นเงินเดือน

4. การเลื่อนขั้นเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ก. ต้องเป็นผู้มีความดีความชอบในการปฏิบัติงานมาแล้ว
- ข. ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์การสะพานปลามาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน
- ค. ต้องเป็นผู้มีวันลาภิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนไม่เกิน 45 วัน จึงจะเลื่อนเงินเดือนได้
- ง. ต้องเป็นผู้ไม่ถูกลงโทษ หรือสั่งพักงานในรอบปีนั้น
- จ. ผู้ที่เข้าลักษณะตามข้อ ก., ข., ค. และ ง. ให้ 1 ชั้น
- ฉ. ผู้มีวันทำงานครบ 1 ปี และมีความดีความชอบพิเศษ ให้ 2 ชั้น ถ้าไม่ครบปี แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 6 เดือน ให้ 1 ชั้น

5. การเลื่อนตำแหน่งให้ได้รับตำแหน่งสูงขึ้น จะได้รับเงินเดือนต่ำกว่าอัตราไปก่อนก็ได้ แต่จะรับเกินอัตราขั้นค่าของตำแหน่งนั้นไม่ได้

6. การบริหารเงินเดือนขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

การบริหารเงินเดือนขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว นั้น องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวได้ใช้อัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2517 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2517 ตามข้อมบังคับขององค์การฯ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2517 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2517 และได้ปรับเข้าบัญชีอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2520 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2522

สำหรับการพิจารณาหลักเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือนขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว นั้น ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์คล้ายคลึงกันกับองค์การสะพานปลา กล่าวคือ

1. การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานองค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ตั้งแต่ชั้นหัวหน้ากองหรือเทียบเท่าลงมา เป็นอำนาจของผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว นอกจากตำแหน่งรองผู้อำนวยการขึ้นไปหรือที่ปรึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ ก่อนและการเลื่อนขั้นเงินเดือนจะต้องอยู่ภายในวงเงินที่ได้ตั้งไว้ในงบประมาณหรืองบลงทุนประจำปี

2. การเลื่อนขั้นเงินเดือนให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน
- (2) ในรอบปีทำงานต้องเป็นผู้มีวันลาจิจ ลาป่วย ลาพักผ่อนไม่เกิน 45 วัน จึงจะเลื่อนขั้นเงินเดือนได้
- (3) ต้องเป็นผู้ไม่ถูกลงโทษ หรือสั่งพักงานในรอบปีนั้น
- (4) ผู้ที่เข้าลักษณะตามข้อ (1), (2) และ (3) ให้เลื่อนได้

- (5) ผู้มีวันทำงานครบ 1 ปี และมีความดีความชอบพิเศษ ให้ 2 ชั้น ถ้าไม่ครบ 1 ปี แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 6 เดือน ให้ 1 ชั้น

3. ในกรณีเข้าทำงานใหม่ทำงานไม่ครบ 12 เดือน แต่ไม่ต่ำกว่า 7 เดือน มีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ 1 ชั้น แต่ถาลาป่วยหรือมาทำงานสายบ่อยครั้ง ส่อไปในทางเกียจคร้าน ปฏิบัติงานไม่ไคผลหรือบกพร่องต่อหน้าที่ แต่ไม่ถึงให้ออกหรือตองโทษฐานผิดวินัย ห้ามมิให้เลื่อนขั้นเงินเดือน

7. การบริหารเงินเดือนของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

การบริหารเงินเดือนของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง นั้นได้มีการแก้ไขปรับปรุงเข้าบัญชีเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2517 โดยรวมภาษีเงินได้ไว้ในเงินเดือนและให้พนักงานเป็นผู้เสียภาษีเงินได้เอง ตามข้อบ่งชี้คณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง ฉบับที่ 26 (พ.ศ. 2519) ซึ่งประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2519 โดยให้มีผลบังคับเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2518 เป็นต้นไป สำหรับการปรับอัตราเงินเดือนจากบัญชีปี 2517 เข้าบัญชีอัตราเงินเดือนมาตรฐานกระทรวงการคลังปี 2520 นั้น สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ได้ดำเนินการ ตามข้อบ่งชี้ของคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2521) ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ 3 มกราคม 2522 โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2521 เป็นต้นไป

สำหรับหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางนั้น ตามคำสั่งของสำนักงานฯ ที่ 111/2517 ลงวันที่ 26 กันยายน 2517 ได้กำหนดรายละเอียดพอสรุปได้ดังนี้

1. พนักงานผู้ใดเลื่อนเงินเดือนตองได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานหรือเลื่อนขั้นหรือเลื่อนเงินเดือนแล้วแต่กรณีมาแล้วไม่น้อยกว่าเก้าเดือน โดยนับถึงเดือนสุดท้ายของปี

2. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่มีวันลารวมทั้งลาป่วยและลากิจเกิน
45 วัน เว้นแต่
- ก. ลาอุปสมบทโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของข้าราชการพลเรือนและตุลาการ
 - ข. ลาคลอบคุมไม่เกิน 60 วัน
 - ค. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานคราวเดียวกันหรือหลายคราว ไม่เกิน 120 วัน หรือลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่
 - ง. ลาไปฝึกอบรมหรือดูงานไม่เกิน 60 วัน โดยนับรวมทั้งการไปฝึกอบรมหรือดูงานติดต่อกันมาก่อนรอบปีที่แล้วมาด้วย และการฝึกอบรมหรือดูงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์แก่สำนักงาน
3. ในรอบปีที่แล้วมาต้องลาไม่เกิน 36 ครั้ง หรือมาปฏิบัติงานสายเกินกว่า 36 ครั้ง
4. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดงานเว้นแต่เพราะเหตุสุดวิสัย
5. ในรอบปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัย เว้นแต่โทษภาคทัณฑ์
6. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักงานเกินกว่า 6 เดือน
7. ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่เป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ
8. การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานโดยปกติให้เลื่อนได้ปีละหนึ่งชั้น

9. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเป็นกรณีพิเศษเกินกว่า
หนึ่งชั้นนั้น จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) ปฏิบัติงานในหน้าที่การงานได้ผลดียิ่งจนถึงเป็นตัวอย่างที่ดี
- 2) ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่มีการต่อสู้หรือปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตราย เป็นกรณีพิเศษ
- 3) ปฏิบัติงานในท้องที่ที่กั้นคานและมีไข้ชุกชุม เป็นการเสี่ยง ต่ออันตรายต่อชีวิต และเป็นท้องที่ที่ได้รับรองแล้ว
- 4) ปฏิบัติงานเกินตำแหน่งหน้าที่จนเกิดประโยชน์ต่อกิจการ สำนักงานเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- 5) ปฏิบัติงานโดยได้คนควาหรือประดิษฐ์สิ่งหนึ่งสิ่งใดที่เป็น ประโยชน์ต่อสำนักงานเป็นพิเศษ และทางสำนักงานได้ รับรองให้ใช้การคนควาหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- 6) ปฏิบัติงานตรวจตราและรับผิดชอบการเงินเป็นจำนวนมาก
- 7) ปฏิบัติในหน้าที่การงานด้วยความตรวจตราเห็นคเห็น้อย เป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่ง
- 8) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจการอย่างหนึ่งอย่าง ใดจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่สำนักงานและประเทศชาติ
- 9) ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีคุณภาพและปริมาณของงานสูงกว่า อัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่ และได้ผลดีสมความมุ่งหมาย
- 10) ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่และขยันขันแข็งดียิ่งเป็นที่ ประจักษ์ชัด และเป็นผลดีแก่สำนักงานจนถึงเป็นตัวอย่าง ที่ดี

8. การบริหารเงินเดือนของบริษัทไม้อัดไทย จำกัด

การบริหารเงินเดือนของบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ก่อนปี 2517 บริษัทฯ ได้ใช้อัตราเงินเดือนของบริษัทฯ เอง ต่อมาเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2517 บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนเดิมเข้าบัญชีกำหนดอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2517 โดยผู้รับเงินได้เป็นผู้เสียภาษีเงินได้เอง ในการปรับนี้ได้นำเงินช่วยเหลือค่าครองชีพเพิ่มให้ครบ 300 บาท รวมเข้าไปด้วย ในเงินเดือนเดิม จากนั้นจึงทำการปรับเข้าอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2517 ต่อมาเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2521 บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนใหม่จากอัตราเงินเดือนมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2517 เข้าอัตราเงินเดือนมาตรฐานกระทรวงการคลังปี 2520 ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.0512/25940 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2521 โดยให้ผู้รับเป็นผู้เสียภาษีเงินได้เอง ตามคำสั่งของบริษัทฯ ที่ 230/2521 ลงวันที่ 15 กันยายน 2521 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2521 เป็นต้นไป ต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดให้บริษัทฯ นำเงินค่าครองชีพซึ่งบริษัทฯ ได้จ่ายให้พนักงานเดือนละ 300 บาท รวมเข้าไปในเงินเดือน ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.0512/28497 ลงวันที่ 11 กันยายน 2521 ซึ่งผู้รับเป็นผู้เสียภาษีเงินได้เอง ตามคำสั่งของบริษัทฯ ที่ 280/2521 ลงวันที่ 29 กันยายน 2521 โดยถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2521 เป็นต้นไป สำหรับการปรับเงินเดือนค่าจ้างให้เท่าเทียมกับองค์การโทรศัพท์ฯ นั้น คณะกรรมการบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ได้อนุมัติให้บริษัทฯ ดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนและค่าจ้างของลูกจ้างบริษัทฯ ให้เท่าหรือใกล้เคียงกับเงินเดือนของพนักงานองค์การโทรศัพท์ฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 168/3/2522 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2522 ตามแนวทางของหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.0512/3278 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2522 ซึ่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้ให้ความเห็นชอบและกระทรวงการคลังได้อนุมัติแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ควบคุมาก ที่ กค.0512/14976 ลงวันที่

9 พฤษภาคม 2522 ในการนี้บริษัทฯ ได้ออกคำสั่งปรับเงินเดือนค่าจ้างให้เท่าหรือใกล้เคียงกับเงินเดือนขององค์การโทรศัพท์ฯ ตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 97/2522 ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2522 โดยให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2521 เป็นต้นไป สำหรับแนวทางการปรับนั้นบริษัทฯ ได้ดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ซึ่งได้กล่าวมาโดยละเอียดแล้วข้างต้น จึงไม่ขอกล่าวโดยละเอียดอีกในที่นี้

สำหรับหลักการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนค่าจ้างประจำปีของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติตามคำสั่งบริษัทฯ ที่ 59/2512 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2512 โดยมีรายละเอียดที่น่าสนใจดังนี้ คือ

1. ผู้ที่สมควรจะได้เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง 2 ขั้น ต้องเป็นผู้ที่ทำงานก้าวหน้าดีเกินที่สุด ทั้งยังมีเงินเดือนอยู่ในขั้นต่ำ ประกอบด้วยสุขภาพสมบูรณ์มีเวลาทำงานครบปีและไม่มีวันลาผิดปกติ
2. ผู้ที่สมควรได้เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง $1\frac{1}{2}$ ขั้น ต้องเป็นผู้ที่ทำงานดีเกินสูงกว่าระดับ 3. แต่ไม่ถึงขนาดระดับ 1.
3. ผู้ที่สมควรจะได้เลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง 1 ขั้น ต้องเป็นผู้ที่ทำงานก้าวหน้าตามปกติธรรมดาและปราศจากข้อตำหนิ
4. ผู้ที่ทำงานไม่ถึงขนาด 3. แต่ยังไม่สมควรยกการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง อาจขอได้ $\frac{1}{2}$ ขั้น
5. ผู้ที่ทำงานได้ก้าวหน้าหรือมีความผิด หรือถูกเตือนการปฏิบัติงาน หรือมีวันลาเกินกำหนด ไม่เข้าเกณฑ์ที่จะขอเลื่อนขั้นได้
6. การปรับค่าจ้างพนักงาน ช่างและคนงาน เพื่อให้ตรงตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งหน้าที่ซึ่งได้รับการโยกย้าย ให้กระทำเมื่อถึงคราวพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีเท่านั้น

7. ระยะเวลาทำงานในการพิจารณาให้ยับยั้งแต่วันที่ 1 มกราคม จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่ใช้พิจารณานั้น ผู้ที่เข้าทำงานไม่ครบปีให้เริ่มนับแต่วันเริ่มบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งจะบรรจุในวันที่ 1 หรือ วันที่ 16 ของเดือนหลังจากผู้นั้นครบทดลองงาน และถือวันบรรจุครั้งแรกเมื่อเข้าทำงานกับบริษัทฯ เท่านั้น

8. ระยะเวลาทำงานนับแต่วันบรรจุหรือหลังจากได้เลื่อนปรับอัตราแล้วไม่ครบ 6 เดือน ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าจ้างได้

9. ระยะเวลาทำงานตั้งแต่ 6 เดือน ถึง 10 เดือน และต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 1. พิจารณาเลื่อนได้ไม่เกิน 1 ชั้น

10. ระยะเวลาทำงานเกิน 10 เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 1 ปี และมีคุณสมบัติตามข้อ 1. พิจารณาเลื่อนได้ไม่เกิน $1\frac{1}{2}$ ชั้น

11. ลากิจ ลาป่วย ขาดและสาย รวมกันเกิน 20 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน เลื่อนได้ไม่เกิน 1 ชั้น ถ้าเกิน 30 วัน งดพิจารณา

12. ขาดงานในปีหนึ่งเกิน 7 วัน งดพิจารณา

13. ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาอุปสมบท ให้นำวันลาอุปสมบทมารวมกับวันลาตามข้อ 11 หากมีวันลาทั้งสิ้นเกินกว่า 45 วัน ให้งดพิจารณาเลื่อนชั้น หากมีวันลา 22-45 วัน และเป็นผู้ทำงานดีเด่นเป็นพิเศษให้พิจารณาเลื่อนชั้นได้ไม่เกิน 1 ชั้น ทั้งนี้จะต้อนำวันลา กิจ ป่วย ขาด และสาย ไปพิจารณาตามข้อ 11 เป็นหลักก่อน

14. การลาตั้งแต่ต่อไปนั้นนับเป็นวันลาตามข้อ 11

ก. ลาพักผ่อนประจำปี

ข. ลาคงเหลือไม่เกิน 30 วัน (การแต่งบุตรไม่ถึงเป็นลาคงเหลือ)

ค. ลาป่วยเนื่องจากได้รับอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ หรือป่วยเนื่องจากการทำงานให้แก่บริษัทฯ ซึ่งในกรณีหลังนี้

จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น
เป็นราย ๆ ไป

ง. ลาไปรับราชการที่มีกฎหมายหรือระเบียบ คำสั่งของทาง
ราชการมีให้นับเป็นวันลา เช่น ถูกเรียกระดมพล
ถูกเรียกไปรับการฝึกอบรมวิชาทหาร ฯลฯ เป็นต้น

15. จำนวนวันลา ชาค ในการพิจารณาสิทธิเลื่อนขั้นตาม ข้อ 11,
12 และ 13 ของผู้ที่ทำงานไม่ครบปี ตามข้อ 9 และ 10 นั้น ให้ถือลดหลั่นเป็น
สัดส่วนตามจำนวนแห่งระยะเวลาทำงานของบุคคลนั้น ๆ

16. ผู้ที่กระทำความผิดและถูกลงโทษ ให้ถือปีที่ออกคำสั่งลงโทษ
เป็นการพิจารณาตัดสินสิทธิในการพิจารณาขอเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างในปีนั้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 10 แสดงการเปรียบเทียบกำหนดระยะเวลาการปรับปรุงเงินเกินค้าง
ของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รัฐวิสาหกิจ	ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานกระทรวงการคลัง ปี 2517	ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานกระทรวงการคลัง ปี 2520	ปรับให้เทาหรือใกล้เคียงองค์การโทรศัพท์ฯ
1. องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร	2 มกราคม 2513	1 กันยายน 2521	-
2. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	1 ตุลาคม 2517	1 มิถุนายน 2521	1 มกราคม 2521
3. องค์การสวนยาง	1 ตุลาคม 2517	1 กันยายน 2521	-
4. องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย	1 กันยายน 2521	1 กันยายน 2521	-
5. องค์การสะพานปลา	1 ตุลาคม 2517	1 กันยายน 2521	-
6. องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1 ตุลาคม 2517	1 มิถุนายน 2522	-
7. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง	1 ธันวาคม 2518	1 กันยายน 2521	-
8. บริษัทไม้อัดไทย จำกัด	1 ตุลาคม 2517	1 กรกฎาคม 2521	1 มกราคม 2521

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่แสดงการเปรียบเทียบกำหนดระยะเวลาการปรับปรุงเงินเคื่อน
ค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปรากฏว่า

1. การปรับปรุงเงินเคื่อนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจเข้าบัญชีมาตรฐานของ
กระทรวงการคลัง ปี 2517 นั้น

1.1 มีรัฐวิสาหกิจจำนวน 5 แห่ง ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2517 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2517

1.2 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 2 แห่ง ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2517 เมื่อวันที่ 2 มกราคม 2518 และวันที่ 1 ธันวาคม 2518 คือ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร และสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางตามลำดับ

1.3 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2517 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2521 คือ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

2. การปรับปรุงเงินเคื่อนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจจากบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2517 ไปเป็นบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2520 นั้น

2.1 มีรัฐวิสาหกิจจำนวน 5 แห่ง ที่ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2520 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2521

2.2 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 2 แห่ง ที่ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2520 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2521 และวันที่ 1 กรกฎาคม 2521 คือ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ตามลำดับ

2.3 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง ที่ปรับเข้าบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2520 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2522

3. การปรับปรุงเงินเคื่อนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจเข้าบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลังปี 2520 โดยปรับให้เท่าหรือใกล้เคียงกับองค์การโทรศัพท์แห่ง-

ประเทศไทย นั้น

มีรัฐวิสาหกิจจำนวน 2 แห่ง ที่มีการปรับให้เท่าหรือใกล้เคียงองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2521 คือ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ซึ่งรายละเอียดได้กล่าวไว้แล้วในเรื่องการบริหารเงินเดือนขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

จากข้อมูลที่ได้จากการแสดงการเปรียบเทียบกำหนดระยะเวลาการปรับปรุงเงินเดือนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จะเห็นได้ว่ารัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ได้ปรับปรุงเงินเดือนค่าจ้างในระยะเวลาเดียวกัน ทั้งนี้ก็เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับรัฐวิสาหกิจบางแห่งที่มีการปรับปรุงเงินเดือนค่าจ้างในระยะเวลาที่แตกต่างกันออกไปนั้น ก็เป็นเรื่องเฉพาะของแต่ละรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ จะพิจารณา แต่อย่างไรก็ตามการเสนอขออนุมัติปรับเงินเดือนค่าจ้างเข้าบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ไม่ว่าปี 2517 หรือ ปี 2520 นั้น จะต้องเป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กล่าวคือ บัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2517 จะปรับเงินเดือนค่าจ้างได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2517 เป็นต้นไป และบัญชีมาตรฐานของกระทรวงการคลัง ปี 2520 จะปรับเงินเดือนค่าจ้างได้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2521 เป็นต้นไป ซึ่งหากรัฐวิสาหกิจขอปรับปรุงเงินเดือนค่าจ้างในระยะเวลาที่ล่าช้ากว่าที่กระทรวงการคลังกำหนดข้างต้นก็สามารถกระทำได้ แต่หากจะขอปรับปรุงก่อนระยะเวลาที่กำหนดนั้นไม่ได้ ซึ่งจะเห็นได้ว่ากระทรวงการคลังมีบทบาทอันสำคัญในการบริหารเงินเดือนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจอย่างมาก รัฐวิสาหกิจไม่อาจนำหลักการในการบริหารเงินเดือนค่าจ้างมาใช้ได้ รัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่จึงไม่อาจบริหารเงินเดือนค่าจ้างได้โดยอิสระหรือโดยอาศัยหลักการทางวิชาการ อาทิ มาตรฐานการครองชีพ, อุปสงค์ และอุปทานของทักษะของบุคคล, ความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทน และผลิตภาพของหน่วยงาน เป็นต้น เป็นข้อมูลประกอบการบริหารเงินเดือนค่าจ้างของรัฐวิสาหกิจได้

ตารางที่ 11 แสดงการเปรียบเทียบอัตราเงินเคื่อนตามคุณวุฒิของรัฐวิสาหกิจ
สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รัฐวิสาหกิจ	มัธยมศึกษา (ม.ศ. 3)	อาชีวศึกษา (ม.ศ. 6)	อนุปริญญา, หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรี
1. องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร	1,350	1,850	2,190	2,590
2. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	1,350	1,850	2,380	2,800
3. องค์การสวนยาง	1,350	1,850	2,380	2,800
4. องค์การส่งเสริมกิจการโคนม แห่งประเทศไทย	1,350	1,850	2,380	2,590
5. องค์การสะพานปลา	1,350	1,850	2,380	2,800
6. องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	1,350	1,700	2,100	2,380
7. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์ การทำสวนยาง	1,350	2,190	2,695	3,155
8. บริษัทไม้อัดไทย จำกัด	1,450	1,850	2,380	2,800

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางแสดงการเปรียบเทียบอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของรัฐวิสาหกิจ
สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปรากฏว่า

1. อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิสำหรับผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ที่มีคุณวุฒิตั้งแต่
มัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.ศ. 3) นั้น

1.1 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 7 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน 1,350
บาท และ

1.2 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน 1,450
บาท คือ บริษัทไม้อัดไทย จำกัด ทั้งนี้เพราะบริษัทไม้อัดไทย จำกัด เป็นรัฐวิสาหกิจ
ที่มีลักษณะที่ต้องดำเนินการแข่งขันกับเอกชนต่างกับรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์ จึงจำเป็นต้องใช้อัตราเงินเดือนเป็นส่วนหนึ่งในการจูงใจเพื่อให้
ได้บุคคลที่มีประสิทธิภาพเข้ามาปฏิบัติงาน การจ้างในอัตราเงินเดือนที่ต่ำย่อมไม่อาจ
ชักจูงให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ วิธีการใช้
อัตราเงินเดือนเป็นสิ่งจูงใจนี้ ส่วนใหญ่วิสาหกิจเอกชนนิยมใช้กันมาก

2. อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิสำหรับผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับ
ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง (ม.ศ. 6) นั้น

2.1 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 6 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน
1,850 บาท และ

2.2 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน
1,700 บาท คือ องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ซึ่งเป็นองค์การฯ ที่มีลักษณะ
การจ้างผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ ตามคุณวุฒิโดยจ้างในอัตราเงินเดือนที่ต่ำกว่ารัฐวิสาหกิจ
อื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งเป็นผลให้การสรรหาบุคคลที่มีความรู้
ความสามารถกระทำได้ยาก นอกจากนั้นก็ไม่อาจเห็นยั้งบุคคลที่มีความรู้ความ
สามารถให้อยู่กับองค์การฯ ได้ตลอดไป ในเมื่อมีแหล่งจ้างงานที่ให้อัตราเงินเดือน

สูงกว่าที่องค์การฯ จ้าง ปัญหาที่องค์การฯ ควรจะได้รับแรงพิจารณาดำเนินการปรับปรุงให้อัตราเงินเดือนเท่าเทียมหรือใกล้เคียงกับรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ โดยเร็ว

2.3 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน 2,190 บาท คือ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง โดยที่ลักษณะการดำเนินงาน มีลักษณะเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ทางด้านวิชาการเป็นส่วนใหญ่ เพราะเป็นงานส่งเสริมสงเคราะห์ให้ความรู้กับชาวสวนยางจำเป็นต้องได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ดังนั้นอัตราเงินเดือนในการจ้างตามคุณวุฒิของสำนักงานส่วนใหญ่แล้วจะอยู่ในระดับสูงกว่ารัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

3. อัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิสำหรับผู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญา (ปวส.) นั้น

3.1 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 5 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน 2,380 บาท และ

3.2 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน 2,190 บาท คือ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ซึ่งก็มีทำให้องค์การฯ ไม่อาจได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานได้ ในเมื่ออัตราเงินเดือนที่จ้างนั้นต่ำกว่ารัฐวิสาหกิจอื่น และวิสาหกิจเอกชนทั่วไป จึงสมควรแก้ไขปรับปรุงอัตราเงินเดือนใหม่โดยเร็ว

3.3 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน 2,100 บาท คือ องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ซึ่งก็ควรดำเนินการเช่นเดียวกับองค์การตลาดเพื่อการเกษตรกรรมเช่นกัน

3.4 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง จ้างในอัตราเงินเดือน 2,695 บาท คือ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ซึ่งมีหลักการดังได้กล่าวไว้ในข้อ 2.3 แล้ว

4. อัตราเงินเคื่อนตามคุณวุฒิสำหรับผูู้เข้าปฏิบัติงานใหม่ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี นั้น

4.1 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 4 แห่ง จ้างในอัตราเงินเคื่อน 2,800 บาท

4.2 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 2 แห่ง จ้างในอัตราเงินเคื่อน 2,590 บาท คือ องค์การตลาดเพื่อการเกษตรกร และ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

4.3 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง จ้างในอัตราเงินเคื่อน 2,380 บาท คือ องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ซึ่งได้กล่าวรายละเอียดไว้ในข้อ 2.2 แล้ว

4.4 มีรัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 แห่ง จ้างในอัตราเงินเคื่อน 3,155 บาท คือ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ซึ่งได้กล่าวรายละเอียดไว้ในข้อ 2.3 แล้ว

จากรายละเอียดข้อมูลข้างต้น จะเห็นได้ว่าการบริหารเงินเคื่อนค่าจ้างในการจ้างตามคุณวุฒิของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งมีบางระดับที่เท่ากันเป็นส่วนใหญ่ และก็มีบางระดับที่แตกต่างกัน อันเป็นผลกระทบต่อการสรรหามุคคลของรัฐวิสาหกิจที่สมควรจะได้มีการพิจารณาแก้ไขโดยเร็ว

ศูนย์ ทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 12 แสดงการเปรียบเทียบการกำหนดอัตราเงินคืนของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

องค์การตลาด เพื่อเกษตรกร	องค์การอุตสาหกรรม ป่าไม้	องค์การสวนยาง	องค์การส่งเสริมกิจการ โคเนื้อแห่งประเทศไทย	องค์การสะพานปลา	องค์การอุตสาหกรรม ท่องเที่ยว	สำนักงานกองทุนสงเคราะห์ การทำสวนยาง	บริษัทไม้อัดไทย จำกัด
เทียบเท่าเสมียนพนักงาน 1,350 - 4,150	-						-
เสมียนพนักงาน 1,850 - 4,150	พนักงานระดับ 1 1,350 - 5,650						เสมียน ชั้น 2 1,450 - 4,840
เทียบเท่าหัวหน้าหมวด 2,190 - 4,480	พนักงานระดับ 2 2,590 - 6,580						เสมียน ชั้น 1 1,450 - 6,580
หัวหน้าหมวด 2,590 - 6,580	พนักงานระดับ 3 3,840 - 8,830	-					ผู้ช่วยหัวหน้าหมวด 2,020 - 8,830
เทียบเท่าหัวหน้างาน 3,030 - 7,090	พนักงานระดับ 4 4,840 - 10,990	เสมียนพนักงาน 1,130 - 4,480	-	-	-	-	หัวหน้าหมวด 3,280 - 10,990
หัวหน้างาน 3,550 - 8,830	พนักงานระดับ 5 6,100 - 13,630	ประจำแผนก 2,020 - 6,100	เสมียนพนักงาน 1,350 - 4,840	เสมียนพนักงาน 1,350 - 4,840	เสมียนพนักงาน 1,350 - 4,840	เสมียนพนักงาน 1,230 - 5,230	หัวหน้าแผนก 5,230 - 13,630
เทียบเท่าหัวหน้ากอง 4,480 - 8,830	พนักงานระดับ 6 7,630 - 15,690	หัวหน้าแผนก 3,030 - 8,830	ประจำแผนก 1,700 - 6,100	ประจำแผนก 2,020 - 6,100	ประจำแผนก 2,020 - 6,100	ประจำแผนก 2,590 - 6,100	หัวหน้ากอง 7,630 - 15,690
หัวหน้ากอง 5,230 - 12,690	พนักงานระดับ 7 8,830 - 17,990	ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย 4,150 - 10,220	หัวหน้างาน 3,280 - 8,830	หัวหน้าแผนก 3,030 - 8,830	หัวหน้าแผนก 3,030 - 8,830	หัวหน้าแผนก 4,480 - 9,500	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย 8,830 - 17,990
หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า 6,580 - 13,630	พนักงานระดับ 8 10,220 - 20,530	หัวหน้าฝ่าย 4,840 - 11,810	หัวหน้าฝ่าย 6,100 - 13,630	หัวหน้ากอง 4,840 - 10,990	หัวหน้ากอง 4,840 - 10,990	หัวหน้าฝ่าย 7,630 - 11,810	ผู้จัดการฝ่าย 10,220 - 20,530
รองผู้อำนวยการ 11,810 - 21,890	รองผู้อำนวยการ 12,690 - 23,330	รองผู้อำนวยการ 8,210 - 15,690	รองผู้อำนวยการ 8,210 - 16,810	รองผู้อำนวยการ 7,630 - 14,630	รองผู้อำนวยการ 7,630 - 14,630	รองผู้อำนวยการ 10,220 - 14,630	รองผู้อำนวยการ 12,690 - 23,330
ผู้อำนวยการ 16,810 - 26,450	ผู้อำนวยการ 17,990 - 28,150	ผู้อำนวยการ 11,810 - 19,230	ผู้อำนวยการ 12,690 - 20,530	ผู้อำนวยการ 11,810 - 23,330	ผู้อำนวยการ 11,810 - 23,330	ผู้อำนวยการ 15,690 - 24,850	ผู้อำนวยการ 17,990 - 28,150

จากตารางแสดงการเปรียบเทียบการกำหนดอัตราเงินเดือนของรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้ คือ

1. รัฐวิสาหกิจที่กำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงาน มีจำนวน 11 ระดับ มีจำนวน 1 แห่ง คือ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
2. รัฐวิสาหกิจที่กำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานมี จำนวน 10 ระดับ มีจำนวน 2 แห่ง คือ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และ บริษัทไม้ัดไทย จำกัด
3. รัฐวิสาหกิจที่กำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงาน มีจำนวน 7 ระดับ มีจำนวน 1 แห่ง คือ องค์การสวนยาง
4. รัฐวิสาหกิจที่กำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงาน มีจำนวน 6 ระดับ มีจำนวน 4 แห่ง คือ องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย, องค์การสะพานปลา, องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

จากรายละเอียดข้อมูลที่สรุปข้างต้นนี้ จะเห็นได้ว่ารัฐวิสาหกิจมีการกำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานแตกต่างกัน ถึงแม้ว่าการกำหนดชื่อของตำแหน่งเหล่านั้น จะเหมือนกันก็ตาม แต่เพดานสูงสุดของตำแหน่งนั้นจะมีความแตกต่างกัน ทั้งนี้ก็เป็นไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่แต่ละรัฐวิสาหกิจกำหนด เช่น

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายขององค์การตลาดเพื่อการเกษตร มีอัตราเงินเดือนระหว่าง 6,580 - 13,630 บาท และ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีอัตราเงินเดือนระหว่าง 10,220 - 20,530 บาท และ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายขององค์การสวนยาง มีอัตราเงินเดือนระหว่าง 4,840 - 11,810 บาท เป็นต้น

ซึ่งแสดงให้เห็นว่าในการจำแนกตำแหน่งของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งต่างก็มีได้มีมาตรฐานอันเดียวกัน รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งต่างก็กำหนดตำแหน่งหน้าที่ความ

รับผิดชอบตามความเหมาะสม จึงมีผลให้ตำแหน่งที่เรียกเหมือนกันมีอัตราเงินเดือนที่แตกต่างกันมาก ดังนั้นการที่จะบริหารงานบุคคลของรัฐวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพโดยส่วนรวมแล้ว และยังช่วยการบริหารเงินเดือนค่าจ้างรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องและช่วยลดความแตกต่างระหว่างรัฐวิสาหกิจให้น้อยลง และให้เป็นมาตรฐานในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ สมควรที่จะได้มีการจำแนกตำแหน่งพนักงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง ให้มีมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการลงไป โดยอาศัยหลักเกณฑ์การวิเคราะห์งาน และจัดมาตรฐานงานแต่ละตำแหน่งเพื่อการเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบของรัฐวิสาหกิจกับหน้าที่ความรับผิดชอบมาตรฐานที่ได้กำหนดขึ้น ผลการดำเนินการนี้อาจเป็นผลทำให้รัฐวิสาหกิจบางแห่งไม่มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เพราะหน้าที่ความรับผิดชอบยังไม่เพียงพอ การพิจารณาคำเนิการจำแนกตำแหน่งนี้ อาจดำเนินการโดยจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะขึ้นมาโดยอาศัยนักวิชาการที่มีความรู้ความสามารถและผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ เมื่อดำเนินการกำหนดมาตรฐานและจำแนกตำแหน่งของรัฐวิสาหกิจเรียบร้อยแล้วจะหมดสภาพไป การจัดตั้งเป็นหน่วยที่มีลักษณะการถาวร เช่น สำนักงาน ก.พ. ของทางราชการนั้น ก็ไม่มีความจำเป็นเพราะอาจเป็นผลทำให้การบริหารงานบุคคลของรัฐวิสาหกิจต้องถูกควบคุมขาดความอิสระเพิ่มมากยิ่งขึ้น

สวัสดิการ

คำว่าสวัสดิการนี้นักวิชาการหลายท่านได้ใช้คำว่า "ประโยชน์เกื้อกูล" และได้ให้ความหมายของคำว่า คือ สิ่งทั้งหลายที่เกี่ยวข้องและเพิ่มค่าใช้จ่ายแรงงานแก่นายจ้าง แต่ไม่ได้จ่ายเป็นค่าจ้างโดยตรง บางท่านก็ให้ความหมายของประโยชน์เกื้อกูลว่า คือ ประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนที่อาจเป็นค่าเงินหรือไม่ก็ได้¹ ซึ่งในช่วงต่อไปจะใช้คำว่าประโยชน์

¹สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, หน้า 246.

เกื้อกูลแทนคำว่าสวัสดิการอันมีความหมายชัดเจนและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

การจัดประโยชน์เกื้อกูลนั้นมีหลักเกณฑ์สำคัญที่ควรพิจารณาดังนี้ คือ

1. จัดให้ตรงกับความต้องการของพนักงานคนงานอย่างแท้จริง
2. จัดให้สนองความต้องการของคนส่วนใหญ่
3. บริการที่จัดให้ต้องสม่ำเสมอ
4. จัดให้เป็นไปตามความมุ่งประสงค์ของการจัดบริการ
5. บริการที่จัดให้จะต้องไม่เป็นภาระแก่ผู้รับ
6. การจัดต้องคำนึงถึงต้นทุนขององค์การให้ของแท้
7. จัดให้มีลักษณะที่ผู้รับช่วยตัวเอง

ประเภทของประโยชน์เกื้อกูลได้จัดจำแนกออกเป็นประเภทดังนี้ คือ¹

1. ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายตามกฎหมาย แบ่งเป็น
 - 1.1 การจ่ายเงินทดแทน
 - 1.2 ค่าจ้างคาลวงเวลา
 - 1.3 คาลวงเวลาในวันหยุด
 - 1.4 ค่าใช้จ่ายสำหรับเวลาพักผ่อนของคนงาน
 - 1.5 ค่าใช้จ่ายสำหรับเวลาไม่ทำงาน ซึ่งหมายถึงค่าใช้จ่ายสำหรับวันหยุดตามประเพณีนิยม วันหยุดพักผ่อนประจำปี ลาป่วย ฯลฯ
2. ประโยชน์ที่ให้แก่ลูกจ้าง แบ่งเป็น
 - 2.1 โครงการทางเศรษฐกิจ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 248.

- ก. บำเหน็จบำนาญ
 - ข. การประกันชีวิต สุขภาพและอุบัติเหตุ
- 2.2 โครงการทางค่านับหนากการ
- ก. บริการทางค่านักศึกษา
 - ข. บริการทางสังคม
 - ค. การส่งเสริมในค่านับวัฒนธรรม
- 2.3 โครงการในการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- ก. ที่อยู่อาศัย
 - ข. โรงอาหาร
 - ค. การคมนาคม
 - ง. บริการทางการแพทย์
 - จ. บริการห้องสมุด
 - ฉ. รานค่านับสำหรับค่านับงาน
 - ช. การให้บริการและค่านับปรึกษาทางค่านับวิชาการ อาทิ
 1. การแนะแนวอาชีพ
 2. การให้ค่านับแนะนำและความช่วยเหลือทางค่านับกฎหมาย
 3. การให้บริการทางการแพทย์

การจัดประโยชน์แก่กุลของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การจัดประโยชน์แก่กุลสำหรับพนักงานลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์นั้น ต่างก็มีแนวทางในการบริหารที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับฐานะทางการเงินของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งที่จะเอื้ออำนวยให้รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งนั้นสามารถจัดสรรให้ประโยชน์แก่กุลต่าง ๆ นั้น ยังขึ้นอยู่กับระเบียบ

ข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของ อาทิ คณะกรรมการบริหารของรัฐวิสาหกิจ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และ กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นส่วนงานที่จะให้ความเห็นชอบในการจัดการเกี่ยวกับ ประโยชน์เกื้อกูลอีกด้วย อย่างไรก็ตามการจ้ดประโยชน์เกื้อกูลของรัฐวิสาหกิจใน สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แต่เดิมที่ผ่านมานั้น ก็เป็นไปตามแนวทางที่รัฐ- วิสาหกิจแต่ละแห่งจะกำหนด ดังนั้นข้อแตกต่างของประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ ของ รัฐวิสาหกิจจึงมีความแตกต่างกันพอสมควร ซึ่งจะได้กล่าวถึงในลำดับต่อไป แต่ เพื่อให้การเขียนวิทยานิพนธ์มีความกระชับรัดกุมสมควร จึงจะกล่าวถึงเฉพาะประเด็น ที่สำคัญ ๆ ของประโยชน์เกื้อกูลของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งเท่านั้น

1. การจัดประโยชน์เกื้อกูลขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรมีประโยชน์เกื้อกูลสำหรับพนักงานลูกจ้าง ขององค์การดังนี้

1.1 เงินช่วยเหลือบุตร¹ อ.ต.ก. ถือปฏิบัติเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือ บุตรนี้ตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการโดยอนุโลม

1.2 เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล² อ.ต.ก. ถือปฏิบัติในเรื่อง ของเงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาลนี้ตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

¹ข้อบังคับขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2518 ประกาศใช้บังคับและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2518.

²ข้อบังคับขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ฉบับที่ 12 ว่าด้วยเงินช่วย เหลือการรักษาพยาบาล ประกาศใช้บังคับและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 9 พฤษภาคม 2518.

1.3 เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร¹ อ.ต.ก. คือ ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลมในเรื่องเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร

1.4 เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่กรรม² อ.ต.ก. จะจ่ายเงินให้สามเท่าของเงินเดือนคางเมื่อพนักงานลูกจ้างถึงแก่ความตาย ทั้งนี้ไม่น้อยกว่า 1,500 บาท.

1.5 เงินบำเหน็จ³ อ.ต.ก. จะจ่ายเงินให้กับผู้ที่ออกจากการสำหรับผู้ที่ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ หรือไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ หากเจ็บป่วยโดยมีใบรับรองแพทย์ โดยจะจ่ายเท่ากับเงินเดือนหรือคางเดือนสุดท้ายของผู้ปฏิบัติงาน คูณด้วยจำนวนปีที่ผู้นั้นปฏิบัติงาน

¹ข้อบังคับขององค์การตลาคเพื่อเกษตรกร ฉบับที่ 13 ว่าด้วยเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2518 คือปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา 2518.

²ข้อบังคับขององค์การฯ ฉบับที่ 22 ว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่กรรม ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 12 เมษายน 2519. คือปฏิบัติวันที่ 1 มกราคม 2519.

³ข้อบังคับขององค์การฯ ฉบับที่ 31 ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จของผู้ปฏิบัติงานใน อ.ต.ก.

1.6 การลา¹ อ.ต.ก. ถือเป็นปฏิบัติในเรื่องเกี่ยวกับการลาโดยยึดถือระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

1.7 สวัสดิการเงินกู้² ประเภทเงินกู้ขององค์การฯ แบ่งเป็น 2 ประเภท

- ก. เงินกู้ระยะสั้น กู้ได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินได้รายเดือน แต่ไม่เกิน 3,000 บาท และต้องชำระหนี้ภายใน 2 เดือน
- ข. เงินกู้ระยะปานกลาง กู้ได้ไม่เกิน 5 เท่าของเงินได้รายเดือนแต่ไม่เกิน 30,000 บาท และต้องชำระหนี้คืนภายใน 36 เดือน

2. การจัดประโยชน์เกื้อกูลขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้มีประโยชน์เกื้อกูลสำหรับพนักงานและคนงานขององค์การดังนี้ คือ

2.1 เงินช่วยเหลือบุตร³ อ.อ.ป. จะจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรแก่พนักงานและคนงานที่มีอัตราประจำขององค์การ ในอัตราเดือนละ 50 บาทต่อบุตร 1 คน โดยบุตรนั้นจะต้องเป็นบุตรที่ถูกติดตามกฎหมายแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม มีอายุไม่เกิน 18 ปี และไม่เป็นบุตรรุ้นิติภาวะโดยการสมรส

¹ข้อบังคับขององค์การฯ ฉบับที่ 11 ว่าด้วยการลาของพนักงาน อ.ต.ก.

²ระเบียบ อ.ต.ก. ว่าด้วยสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2520

³คำสั่งขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 219/2516 เรื่อง ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรสำหรับพนักงานและคนงาน พ.ศ. 2516 ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2516 ถือเป็นปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2517.

2.2 เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล¹ อ.อ.ป. จะจ่ายการรักษาพยาบาลให้กับพนักงานและคนงานที่เป็นลูกจ้างประจำแล้ว โดยจ่ายให้เต็มตามที่จ่ายจริงสำหรับสถานพยาบาลที่เป็นของทางราชการหรือที่ทางราชการรับรอง (กระทรวงสาธารณสุขรับรอง) นอกจากนั้นบุคคลที่อยู่ในอุปการะของพนักงานและคนงาน ได้แก่ บิดามารดา สามีหรือภรรยา บุตรที่ถูกตองตามกฎหมายแต่ไม่รวมบุตรบุญธรรมและยังไม่รวมบุตรบุญธรรมและยังไม่บรรลุนิติภาวะ บุคคลเหล่านี้หากไม่มีอาชีพหรือรายได้ ก็สามารถเบิกการรักษาพยาบาลได้ครั้งหนึ่ง

2.3 เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร² อ.อ.ป. ได้ถือปฏิบัติในเรื่องเงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตรตามระเบียบของทางราชการ กล่าวคือ ผู้ที่มีรายได้เดือนหนึ่งต่ำกว่า 1,860 บาท มีสิทธิเบิกเงินบำรุงการศึกษาและหรือเงินค่าเล่าเรียนได้เต็ม ส่วนผู้ที่มีรายได้เดือนหนึ่งเกินกว่า 1,860 บาท จะมีสิทธิเบิกเงินดังกล่าวได้ครั้งหนึ่ง

¹ คำสั่งขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 348/2518 เรื่อง การช่วยเหลือการรักษาพยาบาล ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2518 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2519.

² คำสั่งขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 65/2516 เรื่อง ระเบียบการช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2516 ถือปฏิบัติเมื่อวันที่เปิดการศึกษาภาคแรก ปีการศึกษา 2516 และคำสั่งแก้ไขที่ 70/2518 ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2518 ถือปฏิบัติตั้งแต่ภาคปลายปีการศึกษา 2517 เป็นต้นไป

2.4 เงินบำเหน็จ¹ อ.อ.ป. จะจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่พนักงานหรือคนงานในอัตราประจำที่ลาออกจากการหรือถึงแก่ความตาย เมื่อได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ โดยจะจ่ายให้เท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนสุดท้ายที่ทำงานคูณด้วยจำนวนปีที่ผู้นั้นทำงาน

2.5 การลาประเภทต่าง ๆ อ.อ.ป. มีประเภทวันลา คือ

- ก. ลากิจ อ.อ.ป. ให้พนักงานลากิจได้ปีละ 45 วัน สำหรับคนงานให้ลากิจได้ปีละ 10 วัน
- ข. ลาป่วย อ.อ.ป. ให้พนักงานลาป่วยได้ 60 วัน และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการฯ อีก 60 วัน สำหรับคนงานให้ลาป่วยได้ปีละ 30 วัน
- ค. ลาพักผ่อน อ.อ.ป. ให้พนักงานและคนงานลาพักผ่อนได้ปีละ 10 วัน และวันลาพักผ่อนนี้สามารถสะสมได้ไม่เกิน 20 วัน/ปี
- ง. ลาอุปสมบท อ.อ.ป. ให้พนักงานและคนงานลาอุปสมบทได้เมื่อได้เป็นลูกจ้างประจำมาแล้ว 1 ปี โดยมีสิทธิลาอุปสมบทได้ 120 วัน
- จ. ลาคลอดบุตร อ.อ.ป. ให้พนักงานและคนงานลาคลอดบุตรได้ครั้งละ 60 วัน

¹ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ฉบับที่ 10 ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จผู้ปฏิบัติงานในองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 2 สิงหาคม

2.6 เงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร¹ อ.อ.ป. จะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตรให้แกพนักงานและคนงานอัตราประจำซึ่งทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยจ่ายครั้งละ 500 บาท

2.7 เงินกู้เพื่อซื้อรถยนต์² อ.อ.ป. ให้พนักงานกู้เงินเพื่อซื้อรถยนต์โดยกำหนดคุณสมบัติว่า ต้องเป็นพนักงานในอัตราประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และต้องมีเวลาทำงานก่อนครบเกษียณอายุ (60 ปี) ไม่น้อยกว่า 3 ปี และต้องเป็นผู้ที่ผู้อำนวยกรหา เห็นสมควรให้กู้ การกู้เงินเพื่อซื้อรถยนต์กู้ได้ไม่เกิน 30 เท่าของเงินเดือน แต่ไม่เกิน 150,000 บาท โดยใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน และผ่อนชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยภายใน 5 ปี

2.8 เงินกู้บำรุงสวัสดิภาพเพื่อซื้อที่ดินสำหรับปลูกที่อยู่อาศัย³ อ.อ.ป. ให้พนักงานกู้ยืมเงินเพื่อซื้อที่ดินสำหรับปลูกที่อยู่อาศัยโดยกำหนดคุณสมบัติผู้

¹ คำสั่งขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 348/2518 เรื่องการช่วยเหลือข้าราชการพยาบาล ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2518 ถึงปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2519 เป็นต้นไป

² คำสั่งขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 262/2518 เรื่อง ระเบียบการขอกู้เงินเพื่อซื้อรถยนต์ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2518 ถึงปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2518

³ คำสั่งขององค์การฯ ที่ 69/2512 เรื่อง ระเบียบการขอกู้เงินบำรุงสวัสดิภาพเพื่อซื้อที่ดินสำหรับปลูกที่อยู่อาศัย ประกาศเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2512 ถึงปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2512 และคำสั่งแก้ไขที่ 223/2516 ประกาศเมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2516 และถึงปฏิบัติตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

เงิน เช่นเดียวกับข้อ 2.7 และต้องเป็นผู้ที่ไม่มีที่ดินเพื่ออยู่อาศัยเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง การกู้ยืมได้ไม่เกิน 40 เท่าของเงินเดือน มีหลักทรัพย์ค้ำประกันเงินกู้ และต้องผ่อนชำระหนี้เงินกู้พร้อมดอกเบี้ยคืนภายใน 10 ปี

2.9 เงินกู้บำรุงสวัสดิภาพเพื่อปลูกที่อยู่อาศัย¹ อ.อ.ป. ให้พนักงานกู้ยืมเงินเพื่อปลูกที่อยู่อาศัย โดยกำหนดคุณสมบัติเช่นเดียวกับข้อ 2.7 และต้องไม่มีที่อยู่อาศัยของตนเองและมีที่ดินที่จะปลูกที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง วงเงินที่ขอกู้จะได้ไม่เกินราคาที่ดินที่นำมาจำนอง ผู้กู้ต้องชำระหนี้คืนพร้อมทั้งดอกเบี้ยภายใน 5 ปี

2.10 เงินค่าเช่าบ้าน อ.อ.ป. จะจ่ายเงินค่าเช่าบ้านสำหรับพนักงานหรือคนงานที่ถูกส่งย้ายให้ไปปฏิบัติงานนอกจังหวัดที่ได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างประจำ และในจังหวัดนั้นไม่มีบ้านพักอยู่อาศัยของ อ.อ.ป. โดยกำหนดจ่ายให้ดังนี้

ก. เงินเดือนไม่เกินเดือนละ	1,550 บาท	เบิกได้ไม่เกิน	400 บาท
ข. " "	2,680 บาท	" "	600 บาท
ค. " "	6,505 บาท	" "	800 บาท
ง. เงินเดือนสูงกว่าเดือนละ	6,505 บาท	" "	1,200 บาท

3. การจัดระเบียบเงื่อนไขขององค์การส่วนยาง

องค์การส่วนยางมีระเบียบเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานและลูกจ้างขององค์การพอสรุปได้ดังนี้

¹คำสั่งขององค์การฯ ที่ 98/2512 เรื่อง ระเบียบการขอกู้เงินบำรุงสวัสดิภาพเพื่อปลูกที่อยู่อาศัย ประกาศเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2512 ถือเป็นปฏิบัติเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2512.

3.1 เงินช่วยเหลือบุตร¹ อ.ส.ย. จะจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรให้พนักงานและลูกจ้างประจำองค์การเดือนละ 50 บาทต่อบุตรหนึ่งคน โดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาวาดวยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร พ.ศ. 2521 และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องมาไซ้บังคับโดยอนุโลม

3.2 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล² อ.ส.ย. ได้กำหนดหลักเกณฑ์เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลไว้ ดังนี้

- ก. กรณีสถานพยาบาลของทางราชการ ให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้เต็มตามจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง เฉพาะค่าห้องและค่าอาหารให้เบิกรวมกันได้ไม่เกินวันละ 120 บาท
- ข. กรณีสถานพยาบาลของเอกชน ประเภทผู้ป่วยภายใน
 - 1) ค่าอวัยวะเทียม ค่าซ่อมแซมอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรคเบิกรได้ตามประเภทและอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

¹ ขอบังคับคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสวนยาง ฉบับที่ 12 วาดวยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร พ.ศ. 2521 ประกาศเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2521 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2522

² ขอบังคับฯ ฉบับที่ 9 วาดวยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2521 ประกาศเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2521 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2521.

- 2) ค่าห้องและค่าอาหารเบิกรวมกันได้ไม่เกินวันละ 120 บาท
- 3) ค่ารักษาพยาบาลประเภทอื่น ๆ ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่ได้จ่ายไปจริงแต่ไม่เกิน 3,000 บาท ภายในระยะเวลา 30 วัน หากเกิน 30 วัน ให้เบิกได้ครั้งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายไปจริงแต่ไม่เกินวันละ 100 บาท

3.3 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร¹ อ.ส.ย. จะจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรให้พนักงานทุกประเภทและลูกจ้างประจำขององค์การฯ โดยให้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรไม่เกินจำนวน 3 คน ต่อปีการศึกษาแต่ละปี และถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2520 และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

3.4 เงินบำเหน็จ² อ.ส.ย. ได้แบ่งเงินบำเหน็จออกเป็น 2 ประเภท คือ

¹ ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การส่วนยาง ฉบับที่ 7 ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2521 ซึ่งประกาศใช้บังคับเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2521 และถือปฏิบัติตั้งแต่ปีการศึกษา 2521 เป็นต้นไป

² ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การส่วนยาง ฉบับที่ 10 ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จของพนักงานประจำ พ.ศ. 2521 ประกาศเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2521 และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2521 เป็นต้นไป

- ก. เงินบำเหน็จปกติ เป็นเงินที่ได้ตอบแทนความชอบที่ได้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีบริบูรณ์ เมื่อออกจากงานมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จปกติเท่ากับอัตราเงินเดือนเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงาน
- ข. เงินบำเหน็จพิเศษ เป็นเงินที่องค์การจ่ายให้พนักงานประจำซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือเจ็บป่วยจนถึงตายหรือพิการหรือทุพพลภาพหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อีกต่อไป องค์การจะจ่ายตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าทดแทนที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยแรงงาน

3.5 การลาประเภทต่าง ๆ¹ อ.ส.ย. มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวันลาประเภทต่าง ๆ สำหรับพนักงานประจำ ดังนี้

- ก. ลากิจ ทำงานมาแล้ว 1 ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกินปีละ 20 วัน
- ข. ลาป่วย ในปีหนึ่งมีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 30 วัน สำหรับการป่วยทั่วไปที่ไม่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาล สำหรับการป่วยที่ต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลให้ลาป่วยได้ไม่เกิน 90 วัน

¹ขอบังคับคณะกรรมการบริหารกิจการองค์การสวนยาง ฉบับที่ 11 ว่าด้วยการลา พ.ศ. 2521 ประกาศเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2521 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2522.

โดยได้รับเงินเดือน หรือไม่เกิน 365 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

ค. ลาพักนอน ทำงานมาแล้ว 1 ปี มีสิทธิลาพักนอนได้ปีละ 6 วัน และสามารถสะสมวันลาพักนอนได้

ง. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ลาได้ 1 ครั้งตลอดเวลาที่ทำงานกับ อ.ส.ย. ต้องมีอายุงานมาแล้ว 3 ปี ไม่เคยอุปสมบทมาก่อน หรือไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน โดยให้ลาได้ไม่เกิน 120 วัน

จ. ลากลอบบุตร ให้ลากลอบบุตรได้ไม่เกิน 30 วัน โดยได้รับเงินเดือน หรือให้ลาอีกไม่เกิน 60 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

3.6 เงินสงเคราะห์ค่ามีบุตรใหม่¹ อ.ส.ย. จะจ่ายเงินสงเคราะห์ค่ามีบุตรใหม่ เมื่อคนงานของ อ.ส.ย. ที่ทำงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี คลอดบุตรใหม่ โดยให้คนละ 100 บาท

3.7 เงินค่าทำศพ² อ.ส.ย. จะจ่ายเงินค่าทำศพให้แก่พนักงานประจำซึ่งถึงแก่กรรม เป็นเงิน 3 เท่าของเงินเดือน แต่ไม่น้อยกว่า 1,500 บาท และไม่เกิน 5,000 บาท

¹ประกาศองค์การสวนยาง เรื่อง การจ่ายเงินสงเคราะห์ค่ามีบุตรใหม่ ลงวันที่ 26 มีนาคม 2511 และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2511 เป็นต้นไป

²ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การสวนยาง ฉบับที่ 10 ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จของพนักงานประจำ พ.ศ. 2521 ประกาศเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2521 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2521.

3.8 บ้านพักอาศัย¹ อ.ส.ย. มีบ้านพักอาศัยให้พนักงาน และคนงานขององค์การอูยูฟรี มีน้ำให้ใช้ฟรี สำหรับไฟฟ้าให้ใช้ฟรีตามตำแหน่ง หน้าที่ที่มากน้อยตามลำดับความสำคัญของตำแหน่ง

4. การจัดประโยชน์แก่กุลขององค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยมีประโยชน์แก่กุล สำหรับพนักงานและลูกจ้างขององค์การพอสรุปได้ดังนี้

4.1 การรักษาพยาบาล² อ.ส.ค. จ่ายเงินการรักษาพยาบาลให้ กับพนักงานและลูกจ้างประจำดังนี้

ก. กรณีสถานพยาบาลของทางราชการ

- 1) ถ้ามีรายได้เดือนหนึ่งไม่เกิน 1,500 บาท ให้เบิก ได้เต็มทั้งประเภทคนไข้ในและคนไข้นอก
- 2) ถ้ามีรายได้เดือนหนึ่งเกินกว่า 1,500 บาท ให้เบิก ได้เต็ม เฉพาะประเภทคนไข้ใน ส่วนคนไข้ นอก เบิกได้ครึ่งหนึ่ง

¹คำสั่งองค์การสวนยาง ที่ 3/2514 เรื่อง การจัดบ้านพักให้กับพนักงาน และคนงาน ประกาศเมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2514

²ข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 14 ว่าด้วยการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2516 ประกาศเมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2516 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2517.

ข. กรณีสถานพยาบาลของเอกชน ประเภทคนไข้ในให้เบิก
ได้ครั้งหนึ่ง

สำหรับค่าห้องและค่าอาหารในสถานพยาบาลของทางราชการหรือ
เอกชน ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวันละ 80 บาท

โรคที่ไม่สามารถเบิกการรักษาพยาบาลได้ คือ

- กามโรคทุกชนิดและทุกระยะ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง
- การรักษาหรือผ่าตัดเพื่อความสวยงาม
- การประกอบแว่น
- การตัดฟัน ใสฟัน กรอบฟันหรือทำสะพานฟัน
- การเจ็บป่วยซึ่งเกิดจากการกระทำของตนเอง เช่น
เสพยาบ้า ก่อการวิวาท

4.2 เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่กรรม¹ พนักงานและลูกจ้าง
ประจำของ อ.ส.ค. เมื่อถึงแก่กรรม อ.ส.ค. จะจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณี
ถึงแก่กรรมเป็นจำนวนสามเท่าของเงินเดือน ทั้งนี้ไม่น้อยกว่า 1,500 บาท

¹ข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 13
ว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่กรรม พ.ศ. 2516 ประกาศเมื่อ
วันที่ 27 ธันวาคม 2516 ถือเป็นบังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2517.

4.3 เงินช่วยเหลือการศึกษามุตร¹ อ.ส.ค. ให้ผู้ปฏิบัติงานของ อ.ส.ค. ได้รับเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษามุตร โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม คือพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษามุตร พ.ศ. 2520 และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.0502/13548 ลว. 16 พฤษภาคม 2520 เรื่องกำหนดอัตราและประเภทเงินบำรุงการศึกษา

4.4 เงินช่วยเหลือบุตร อ.ส.ค. จะจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรให้กับผู้ปฏิบัติงานขององค์การฯ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม โดยจ่ายให้บุตรผู้ปฏิบัติงานคนละห้าสิบบาทต่อเดือน แต่ไม่เกินสามคน

4.5 การลาประเภทต่าง ๆ อ.ส.ค. ได้มีหลักเกณฑ์ในการลาประเภทต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- ก) ลากิจ ให้ลากิจได้ปีละ 20 วัน โดยได้รับเงินเดือน
- ข) ลาป่วย ในกรณีเจ็บป่วยธรรมดาให้ลาได้ปีละ 30 วัน ในกรณีที่การลาป่วยนั้นเกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากเหตุที่เกิดขึ้นเพราะต้องไปปฏิบัติงานนอกสำนักงานหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ให้ลาได้ไม่เกิน 270 วัน
- ค) ลาพักผ่อน เมื่อทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ 1 ปี ให้ลาพักผ่อนได้ปีละ 10 วัน
- ง) ลาคลอบบุตร อ.ส.ค. ให้ลาคลอบบุตรได้ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 42 วัน

¹ ข้อบังคับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 12 ว่าด้วยการช่วยเหลือการศึกษามุตร พ.ศ. 2516.

จ) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องทำงาน
ต่อเนื่องมาแล้ว 3 ปีบริบูรณ์ การลาอุปสมบทให้ลาได้
120 วัน ส่วนลาไปประกอบพิธีฮัจย์นั้นให้ลาได้ไม่เกิน
70 วัน

4.6 เงินกองทุนเงินสงเคราะห์ พนักงานและลูกจ้างประจำของ
องค์การ เมื่อลาออกจากราชการโดยไม่มีความผิด และได้รับบรรจุประจำในองค์การฯ ไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์ จะได้รับเงินจากกองทุนเงินสงเคราะห์เดือนละ 10% ของเงินเดือนที่ได้รับ

4.7 บ้านพัก อ.ส.ค. ได้จัดบ้านพักให้พนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การได้พักอาศัยฟรีจำนวนทั้งสิ้น 265 หลัง และให้ใช้น้ำฟรี สำหรับไฟฟ้านั้น อ.ส.ค. จะให้ความสำคัญสำคัญของตำแหน่งหน้าที่ เช่น เสมียนพนักงานจะได้อาศัยไฟฟ้าฟรี 20 ยูนิต เป็นต้น

4.8 อื่นๆ อ.ส.ค. จะจ่ายนมให้พนักงานและลูกจ้างประจำที่มีบุตร ถ้าบุตรมีอายุแรกเกิด - 1 ขวบ ได้นมฟรี 4 ถัง/วัน และ 1 ขวบ - 4 ขวบ ได้นมฟรี 1 ขวด/วัน

5. การจัดประโยชน์เกื้อกูลขององค์การสะพานปลา

องค์การสะพานปลามีประโยชน์เกื้อกูลให้กับพนักงานและลูกจ้างขององค์การ ดังนี้คือ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5.1 เงินช่วยเหลือบุตร¹ พนักงานและลูกจ้างประจำขององค์การสะพานปลาจะได้รับเงินช่วยเหลือสำหรับบุตร เคือนละหาสิทธิบาทต่อบุตรหนึ่งคน หากบุตรมีอายุไม่เกินสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เป็นบุตรบุญธรรมโดยการสมรส

5.2 การรักษาพยาบาล² องค์การสะพานปลาจะให้การรักษาพยาบาลกับพนักงานและลูกจ้างประจำตลอดจนครอบครัวของลูกจ้างประจำ ซึ่งได้แก่บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายยังไม่บรรลุนิติภาวะและไม่มีอาชีพ คู่สมรส บิดามารดา โดยกำเนิดซึ่งไม่มีอาชีพและต้องพึ่งพาอาศัยพนักงานและลูกจ้างประจำนั้น สำหรับครอบครัวของลูกจ้างนั้นจะต้องเป็นลูกจ้างที่ทำงานประจำในองค์การฯ ไม่น้อยกว่าหกเดือน จึงจะมีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาล ในกรณีที่ไปโรงพยาบาลของทางราชการมีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริง สำหรับโรงพยาบาลของเอกชน เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ครึ่งหนึ่งของจำนวนเงินที่จ่ายจริง

¹ ขอบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2516 ประกาศเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2516 ถ้อยปฏิบัติฉบับแรกเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2516 และขอบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรผู้ปฏิบัติงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2517 ประกาศเมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2517 ถ้อยปฏิบัติบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2517

² ขอบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2508 ประกาศเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2508 ถ้อยปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2508 และ ขอบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2513 ประกาศเมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2513 ถ้อยปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2513 และ ขอบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2516 ประกาศเมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2516 ถ้อยปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2516

5.3 เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร¹ พนักงานประจำและพนักงาน
บริการขององค์การสะพานปลา มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือการศึกษาของบุตรดังนี้

- ก) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการหลักสูตรไม่
สูงกว่าอนุปริญาตรีหรือเทียบเท่า ซึ่งหลักสูตรนั้นแยก
ต่างหากจากหลักสูตรปริญาตรี ให้ได้รับเงินบำรุง
การศึกษาเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง
- ข) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรไม่สูงกว่า
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ให้ได้รับเงินค่าเล่า
เรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินอัตราที่
กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- ค) บุตรที่ศึกษาในสถานศึกษาของเอกชนในหลักสูตรสูงกว่า
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าระดับ
อนุปริญาตรี หรือเทียบเท่าและหลักสูตรนั้นแยกต่างหาก
จากหลักสูตรปริญาตรี ให้ได้รับเงินค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่ง
ของจำนวนที่จ่ายจริงตามอัตราที่กระทรวงศึกษาธิการและ
ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด

5.4 เงินสมทบ² ผู้ปฏิบัติงานขององค์การสะพานปลาจะได้รับเงิน
สมทบ หากผู้นั้นออกจากงานในกรณีดังนี้

¹ ข้อบังคับขององค์การสะพานปลา ว่าด้วยการช่วยเหลือการศึกษาของบุตร
(ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2520 ประกาศเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2520 ถือเป็นนิติตั้งแตภาค
สองของปีการศึกษา 2519

² ข้อบังคับขององค์การสะพานปลา ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.
2521 ประกาศเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2521 ถือเป็นนิติตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2521

- ก) สูงอายุ คือมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว
- ข) หย่อนความสามารถ
- ค) เจ็บป่วยไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไป
- ง) ให้ออกโดยไม่มีความผิด
- จ) ลาออกโดยไม่มีความผิด

เงินสมทบที่องค์กรฯ จ่ายให้กับผู้ปฏิบัติงานที่ออกจากงานข้างต้นมี

อัตราดังนี้

- จ่ายสมทบให้ 10% ของเงินเดือนที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับจริงถ้าอายุงาน 1 - 5 ปี
- จ่ายสมทบให้ 15% ของเงินเดือนที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับจริงถ้าอายุงาน 6 - 10 ปี
- จ่ายสมทบให้ 20% ของเงินเดือนที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับจริงถ้าอายุงานเกิน 10 ปี

5.5 การลาประเภทต่าง ๆ¹ ของการสะพานปลาที่มีหลักเกณฑ์

เกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- ก) ลากิจหรือลาพักผ่อนโดยได้รับเงินเดือน จะลาได้ปีละไม่เกิน 45 วัน แต่ในปีที่เริ่มเข้าทำงานจะลาได้ไม่เกิน 15 วัน
- ข) ลาป่วยโดยได้รับเงินเดือน จะลาได้ปีละ 60 วันกรณีเจ็บป่วยธรรมดา กรณีจำเป็นผู้อำนวยการอาจอนุญาตให้ลา

¹ ขอบังคับขององค์กรสะพานปลา ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานองค์กรสะพานปลา พ.ศ. 2514 ประกาศเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2514 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 11 มิถุนายน 2514 และ ขอบังคับขององค์กรสะพานปลา ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานองค์กรสะพานปลา พ.ศ. 2521 ประกาศเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2521 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2521

ได้อีก 30 วัน และคณะกรรมการองค์การฯ อาจอนุญาต
ได้อีก 30 วัน หากเจ็บป่วยเพราะประสบอันตรายใน
ขณะปฏิบัติหน้าที่ ลาได้ไม่เกิน 120 วัน

ค) ลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ องค์การฯ ให้ลา
ได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับเงินเดือน หากไม่เคย
อุปสมบทและเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน

5.6 เงินช่วยเหลือในการฉาปนกิจ¹ พนักงานและลูกจ้างประจำ
ขององค์การฯ เมื่อถึงแก่กรรม ถ้าการถึงแก่กรรมมิได้เกิดจากความประพฤติกว้าง
ร้ายแรง จะได้รับเงินช่วยเหลือ ฉาปนกิจเป็นจำนวนเงินสามเท่าของเงินเดือน
เดือนสุดท้าย

6. การจัดประโยชน์เกื้อกูลขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวมีประโยชน์เกื้อกูลสำหรับพนักงานและ
คนงานขององค์การฯ โดยยกดังนี้

6.1 เงินช่วยเหลือบุตร² องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวจะจ่าย
เงินช่วยเหลือบุตรให้พนักงานประจำ โดยที่บุตรนั้นต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย
แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

¹ ข้อบังคับองค์การสะพานปลา ว่าด้วยเงินช่วยเหลือฉาปนกิจ พ.ศ. 2508
ประกาศเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2508 ถึงปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2508

² คำสั่งองค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ที่ 31/2517 เรื่องระเบียบว่า
ด้วยเงินช่วยเหลือบุตรพนักงานประจำองค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ประกาศและถือ
ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2517 เป็นต้นไป

ไปแล้ว มีอายุไม่เกินสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส จะได้รับเงินช่วยเหลือสำหรับบุตรเป็นรายเดือน เดือนละห้าสิบบาทต่อบุตรหนึ่งคน

6.2 การรักษาพยาบาล¹ องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวได้ให้สิทธิในการรักษาพยาบาลแก่นักงานและคนงานตลอดจนครอบครัว (บุตรและภรรยา) โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- ก. คณะกรรมการ ได้รับสิทธิในการรักษาพยาบาลชั้นพิเศษ
- ข. หัวหน้ากองและหัวหน้าแผนก ได้รับสิทธิในการรักษาพยาบาลชั้น 1
- ค. ประจำแผนก เสมียน ช่าง ได้รับสิทธิในการรักษาพยาบาลชั้น 2 ก.

พนักงานนอกจากข้อ ก., ข. และ ค. ได้รับสิทธิในการรักษาพยาบาลชั้น 2 ข. สำหรับครอบครัวให้อยู่ตามชั้นของพนักงานที่ประจำทำงาน สำหรับคณะกรรมการนั้นรวมถึงผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการด้วย

การรักษาพยาบาลดังกล่าวข้างต้นเป็นการบำบัดให้หายจากโรคหรือบาดเจ็บ รวมถึงการคลอดบุตร และทันตกรรม แต่ไม่รวมถึงการใส่หรือทดแต่งเพื่อการเสริมสวยหรือการรักษาพยาบาลที่มีมูลเหตุมาจากการเสริมสวย นอกจากนั้นโรงพยาบาลหากไม่ใช่โรงพยาบาลของทางราชการหรือที่ผู้อำนวยการกำหนดนั้น องค์การจะช่วยเหลือดังนี้

1. จ่ายการรักษาพยาบาลและค่ายาตามหลักฐานของโรงพยาบาล หรือใบเสร็จรับเงินค่ายา

¹ระเบียบขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ว่าด้วยการรักษาพยาบาล ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 12 กันยายน 2505 เป็นต้นไป

2. จ่ายค่าของ (รวมค่าอาหาร) ตามสิทธิในการรับการ
รักษาพยาบาลของตน
3. จ่ายค่าพยาบาลพิเศษคราวละไม่เกิน 15 วัน กรณีป่วย
หนักในชั้นอันตราย

6.3 เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
แห่งประเทศไทย ให้เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานและคนงาน โดยถือปฏิบัติตาม
ระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

6.4 การลาประเภทต่าง ๆ องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
ปฏิบัติในการลาประเภทต่าง ๆ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอันเกี่ยวกับการ
การลาโดยอนุโลม

6.5 เงินกู้เงินสวัสดิการ¹ องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
สิทธิแก่พนักงานและคนงานกู้เงินสวัสดิการได้ โดย

- ก. เมื่อทำงานมาแล้วครบ 1 ปี ให้มีสิทธิกู้เงินสวัสดิการได้
เท่ากับจำนวนครึ่งหนึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับ
หนึ่งเดือน และต้องผ่อนชำระให้หมดสิ้นภายใน 3 เดือน
- ข. เมื่อทำงานมาแล้วครบ 3 ปี ให้มีสิทธิกู้ได้เท่ากับเงิน
เดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับหนึ่งเดือน และต้องผ่อนชำระให้
หมดสิ้นภายใน 3 เดือน

¹ระเบียบองค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ
ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 27 มิถุนายน 2516 เป็นต้นไป

6.6 การให้ยืมรถยนต์และเรือยนต์เพื่อสวัสดิการ¹ องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้พนักงานยืมรถยนต์หรือเรือยนต์เพื่อใช้ในกิจการงานอุตสาหกรรมหรือกิจกรรมที่จำเป็น แต่ถ้ายืมรถยนต์หรือเรือยนต์ออกไปใช้ธุระกิจนอกจังหวัดพระนครและธนบุรี หรือยืมไปใช้เกินกว่า 12 ชั่วโมงขึ้นไป ผู้ยืมจะต้องเสียค่าน้ำมันให้กับองค์การเท่าที่ใช้ไป

6.7 เงินบำเหน็จ² พนักงานและคนงานขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว จะได้รับเงินบำเหน็จจากต่องออกจางานเพราะ

- ก. มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
- ข. หย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของตน หรือประพฤตินั้นไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือบกพร่องหน้าที่ด้วยเหตุใด ซึ่งมีการสอบสวนแล้ว ถ้าให้ผู้นั้นปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่องค์การฯ
- ค. เจ็บป่วยโดยแพทย์รับรองว่าไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไป
- ง. ลาออกโดยไม่มีความผิดใด ๆ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

¹ระเบียบองค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ว่าด้วยการยืมรถยนต์และเรือยนต์เพื่อสวัสดิการ ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม 2504 เป็นต้นไป

²ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ว่าด้วยกองทุนบำเหน็จของผู้ปฏิบัติงานขององค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว พ.ศ. 2519 ประกาศเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2519 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2519 เป็นต้นไป

- จ. ยุบเลิกตำแหน่งที่ผู้ปฏิบัติงานดำรงอยู่ และต้องออกจากงานเพราะการยุบเลิกตำแหน่งนั้น
- ฉ. องค์การฯ ให้ออกโดยมิใช่กรณีแห่งความผิดตามข้อบังคับขององค์การฯ

การจ่ายเงินบำเหน็จให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องออกจากงานดังกล่าวข้างต้น องค์การฯ จะจ่ายให้เท่ากับค่าจ้างเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีระยะเวลาทำงาน แต่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำงานไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์ในกรณี ข., ค., จ. และ ฉ. และไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์สำหรับกรณี ก. และ ง.

7. การจัดประโยชน์แก่กุลของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางได้จัดประโยชน์แก่กุลให้กับพนักงานและคนงานของสำนักงานฯ โดยย่อ ดังนี้

7.1 เงินช่วยเหลือบุตร สำนักงานฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรให้กับพนักงานและคนงานของสำนักงานฯ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม

7.2 เงินการรักษาพยาบาล¹ พนักงานและลูกจ้างประจำของสำนักงานฯ มีสิทธิได้รับการช่วยเหลือการรักษาพยาบาลและค่าห้องสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวของตน อันได้แก่ บุตรอันชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบุตรบุญธรรมหนึ่งคนกรณีที่ไม่มีบุตร ชอบด้วยกฎหมายหรือมีบุตรที่ถึงแก่กรรมหมดแล้ว

¹ ข้อบังคับคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง ฉบับที่ 15 (พ.ศ. 2516) ประกาศเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2516 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2516 เป็นต้นไป

และคสมรส ตลอดจนบิดา มารดา โดยให้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลตามที่จ่ายจริง
แต่ไม่เกินสิทธิ

ในกรณีห้องพิเศษ ให้เบิกค่าห้องพิเศษได้ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน
อัตราดังนี้

- พนักงานตำแหน่งเสมียนพนักงานหรือเทียบเท่า หรือลูกจ้างประจำ
และบุคคลในครอบครัว เบิกได้ไม่เกินวันละ 80 บาท
- พนักงานตำแหน่งประจำแผนกหรือเทียบเท่าและบุคคลในครอบครัว
เบิกได้ไม่เกินวันละ 120 บาท
- พนักงานตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าและบุคคลในครอบครัว
เบิกได้ไม่เกินวันละ 160 บาท
- พนักงานตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปและบุคคลใน
ครอบครัว เบิกได้ในอัตราสูงสุดของสถานพยาบาลแห่งนั้น

ระยะเวลาเข้ารับรักษาพยาบาลเป็นคนไข้ในสถานพยาบาล ในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ ไม่เกินจำนวนวันดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--------|
| 1. พนักงานจำนวน | 90 วัน |
| 2. บุคคลในครอบครัวของพนักงาน | 60 วัน |
| 3. ลูกจ้างประจำ | 60 วัน |
| 4. บุคคลในครอบครัวลูกจ้างประจำ | 45 วัน |

สำหรับค่าพยาบาลพิเศษ ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้างประจำหรือบุคคล
ในครอบครัวเจ็บป่วยหนักในชั้นอันตรายร้ายแรง ซึ่งแพทย์ผู้รักษาเห็นว่าจำเป็นต้องมี
พยาบาลพิเศษเฝ้าดูแลโดยใกล้ชิด ให้เบิกได้ไม่เกิน 15 วัน

7.3 เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร¹ พนักงานและลูกจ้างประจำของสำนักงานฯ จะได้รับการช่วยเหลือเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม สำหรับผู้มีเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนหนึ่งไม่เกิน 3,340 บาท ให้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนของบุตรได้เต็มจำนวน ถ้ามีเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนหนึ่งเกินกว่า 3,340 บาท ให้มีสิทธิเรียกได้ครึ่งหนึ่ง

7.4 เงินทุนสวัสดิการพนักงาน² พนักงานและลูกจ้างประจำที่เข้าทำงานในสำนักงานฯ มาแล้วครบ 1 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิขอกู้เงินทุนสวัสดิการ ดังนี้

ก. ในกรณีเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาล หรือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของตนเอง หรือบุคคลในครอบครัว ซึ่งเจ็บป่วยหรือประสบภัยพิบัติต่าง ๆ ใหญ่โตไม่เกินห้าเท่าของเงินเดือนของผู้

ข. ในกรณีที่กู้เพื่อส่งเสริมสวัสดิการตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร เช่น ซื้อ เขาซื้อ ซ่อมแซมที่พักอาศัย การศึกษาของบุตร ปลูกปลู่อื่นๆ ฯลฯ ให้กู้ได้ไม่เกิน 10 เท่าของเงินเดือนของผู้

การชำระหนี้เงินกู้เฉพาะการกู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้ชำระคืนภายใน 6 เดือน นอกจากนั้นจะต้องชำระเงินกู้คืนภายใน 3 ปี

¹ ข้อบังคับคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2518) ว่าด้วยการช่วยเหลือการเล่าเรียนของบุตรของพนักงานและลูกจ้าง ประกาศเมื่อวันที่ 14 มกราคม 2519 ถึงปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2518

² ระเบียบสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ฉบับที่ 18 (พ.ศ. 2518) ว่าด้วยการกู้เงินทุนสวัสดิการพนักงาน ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม 2517 เป็นต้นไป

7.5 การลาประเภทต่าง ๆ¹ สำนักงานฯ ได้ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ดังนี้

- ก. ลากิจ ลาได้ไม่เกินปีละ 45 วัน
- ข. ลาป่วย ลาได้ปีละ 90 วัน
- ค. ลาคลอควบคุมฯ ลาได้ไม่เกินปีละ 90 วัน
- ง. ลาพักผ่อน ลาได้ปีละไม่เกิน 10 วัน
- จ. ลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกินครั้งหนึ่งตลอดระยะเวลาทำงาน 120 วัน และต้องไม่เคยอุปสมบทมาก่อน

หลักเกณฑ์การลาถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม โดยให้ผู้อำนวยการมีอำนาจเทียบเท่าอธิบดี

7.6 เงินบำเหน็จ² สำนักงานฯ มีระเบียบเกี่ยวกับเงินบำเหน็จ ซึ่งได้แบ่งออกเป็น 2 ประการ ดังนี้

- ก. เงินบำเหน็จปกติ พนักงานและลูกจ้างประจำของสำนักงานที่ต้องออกจากงานเพราะ
 - 1) มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว และทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีบริบูรณ์

¹ตามมติของคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง ครั้งที่ 49/2504 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2504

²ข้อบังคับคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2516) ว่าด้วยการจ่ายเงินบำเหน็จพนักงานและลูกจ้างประจำ ประกาศเมื่อวันที่ 25 มกราคม 2516 ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2516 เป็นต้นไป

- 2) หย่อนความสามารถหรือถูกสั่งให้ออกเพราะกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์
- 3) เจ็บป่วยโดยมิใช่รับรองของนายแพทย์ที่ผู้อำนวยการรับรอง แสดงว่าไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไป และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์
- 4) ลาออกโดยไม่มีความผิดใด ๆ และได้รับอนุญาตจากผู้นบังคับบัญชาแล้ว และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีบริบูรณ์

เงินบำเหน็จที่พนักงานและลูกจ้างประจำได้รับ มีจำนวนเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้าง เดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงาน

กรณีที่ต้องออกจากงานเพราะ ยุบ เลิก หรือตัดทอนงาน ให้ได้รับเงินบำเหน็จเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้าง เดือนสุดท้ายสามเดือน แต่ถ้าทำงานเกินกว่าสามปีให้ได้เท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้าง เดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีที่ทำงาน

ข. เงินบำเหน็จพิเศษ พนักงานและลูกจ้างประจำผู้ใดได้รับอันตรายถึงแก่ความตาย หรือได้รับอันตรายจนพิการเสียแขน หรือขา หูหนวกหรือตาบอดทั้งสองข้าง หรือได้รับอันตรายเจ็บป่วยอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนายแพทย์ที่ผู้อำนวยการรับรองได้ตรวจแล้วและแสดงว่าทุพพลภาพ ไม่สามารถจะปฏิบัติงานได้อีกต่อไป ให้ได้รับเงินบำเหน็จปกติและเงินบำเหน็จพิเศษ เงินบำเหน็จพิเศษนั้นจะ เท่ากับร้อยละห้าสิบของเงินเดือนหรือค่าจ้าง เดือนสุดท้ายจ่ายครั้งเดียวหรือหลายครั้งเป็น เวลาสิบปี แต่หากไม่ถึงทุพพลภาพให้ได้รับเงินบำเหน็จพิเศษ เป็นค่าทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานโดยอนุโลม

7.7 เงินช่วยเหลือพิเศษพนักงานและลูกจ้างถึงแก่กรรม¹

พนักงานหรือลูกจ้างประจำผู้ใดถึงแก่กรรม และความตายนั้นมีสาเหตุจากการประทุพติช่วยอย่างร้ายแรงของตนเอง และไต่ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์ จะได้รับเงินบำเหน็จปกติและเงินช่วยเหลือพิเศษอีกเป็นจำนวนสามเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้างเดือนสุดท้าย

7.8 เงินทุนสงเคราะห์พนักงานและการกุศล² แบ่งเป็น

- ก. กรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุหรือถูกประทุษร้ายถึงพิการหรือทุพพลภาพ ต้องออกจากงานโดยไม่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จพิเศษ และพนักงานผู้นั้นขาดผู้อุปการะหรือเป็นผู้ยากไร้ อาจจะช่วยครั้งเดียวหรือหลายครั้งในวงเงินไม่เกิน 15,000 บาท
- ข. กรณีพนักงานหรือบุตรประสบความทุกข์ยากหรือเดือดร้อนเสียหายจากภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย ว่างคภัย ฯลฯ สำนักงานฯ อาจมอบเงินหรือสิ่งของให้ได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000 บาท
- ค. จ่ายเป็นเงินหรือซื้อสิ่งของให้พนักงานซึ่งประสบอุบัติเหตุหรือถูกประทุษร้ายร่างกาย ได้รับอันตรายร้ายแรงหรือเจ็บป่วยอยู่สถานพยาบาลหรือที่พักรักษาครั้งหนึ่งไม่เกิน 500 บาท

¹ เรื่องเดียวกัน

² ระเบียบสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ฉบับที่ 20 (พ.ศ. 2518) เรื่องการจ่ายเงินทุนสงเคราะห์พนักงานและการกุศล ประกาศเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2518.

ง. กรณีการสงเคราะห์พนักงานในเรื่องอื่น ๆ หรือเพื่อการ
กุศลส่วนรวมของสำนักงานฯ อาจจ่ายได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน
3,000 บาท

8. การจักประโยชน์เกื้อกูลของบริษัทไม้อัดไทย จำกัด

บริษัทไม้อัดไทย จำกัด ได้จัดประโยชน์เกื้อกูลสำหรับพนักงานและ
คนงานของบริษัทฯ โดยมีสาระสำคัญพอสรุปได้ดังนี้ คือ

8.1 เงินช่วยเหลือบุตร¹ ลูกจ้างประจำของบริษัทฯ มีสิทธิได้รับ
เงินช่วยเหลือบุตรเป็นรายเดือน สำหรับบุตรคนที่หนึ่งถึงที่สามโดยให้ได้รับเดือนละ
ห้าสิบบาทต่อบุตรหนึ่งคน แต่ไม่รวมถึงบุตรซึ่งเป็นบุตรบุญธรรม หรือบุตรซึ่งมีไค้อยู่
ในอำนาจปกครองของคน หรือบุตรซึ่งมีอายุเกินสิบแปดปีบริบูรณ์ หรือไม่ถึงสิบแปด
ปีบริบูรณ์แต่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส

8.2 เงินช่วยเหลือบำรุงสุขภาพและการรักษาพยาบาล² บริษัทฯ
จะให้การช่วยเหลือแก่พนักงานและคนงานประจำที่ได้รับการบรรจุและทำงานบริษัทฯ

¹ระเบียบบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรสำหรับลูกจ้าง
ประจำของบริษัทฯ พ.ศ. 2521 ประกาศเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2521 ถึงปฏิบัติตั้ง
แต่วันที่ 1 มกราคม 2522 เป็นต้นไป แนนท้ายคำสั่งบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ที่ 363/
2521 เรื่อง ระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรสำหรับลูกจ้างประจำของบริษัทฯ
พ.ศ. 2521

²ระเบียบบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ว่าด้วยการช่วยเหลือบำรุงสุขภาพและ
การรักษาพยาบาล พ.ศ. 2507 ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 10 เมษายน 2507
และคำสั่งบริษัทฯ ที่ 304/2520 ประกาศเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2520 ถึงปฏิบัติตั้งแต่
วันที่ 26 ธันวาคม 2520 และคำสั่งบริษัทฯ ที่ 105/2511 ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่
วันที่ 2 สิงหาคม 2511

ยังไม่ครบ 4 ปี โดยจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้กึ่งหนึ่งของจำนวนที่ต้องจ่ายไปจริง นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังให้การช่วยเหลือแก่ภรรยาและบุตรของพนักงานและคนงานที่ทำงานมาเกิน 4 ปี แต่ยังไม่ครบ 5 ปี สำหรับพนักงานหญิงหรือคนงานหญิงนั้น บริษัทฯ ให้การช่วยเหลือเฉพาะบุตรเท่านั้น โดยจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้กึ่งหนึ่งของจำนวนที่ต้องจ่ายไปจริง สำหรับพนักงานและคนงานซึ่งได้ทำงานมาแล้ว 5 ปีขึ้นไป บริษัทฯ จะจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้เต็มตามจำนวนที่ต้องจ่ายไปจริงสำหรับตนเอง และกึ่งหนึ่งสำหรับภรรยา และบุตรด้วย

การคลอดบุตร บริษัทฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือครั้งละไม่เกิน 500 บาท สำหรับพนักงานหญิงหรือคนงานหญิงประจำ หรือภรรยาของพนักงาน ช่าง และคนงานประจำมีสิทธิเบิกเงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตรนับแต่วันบรรจุในอัตราประจำ

ภรรยาและบุตร หมายถึง ภรรยาและบุตรอันถูกต้องตามกฎหมายที่ไม่มีอาชีพ ซึ่งได้มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนประวัติพนักงานและคนงานของบริษัทฯ ทั้งตั้งอยู่ในอุปการะและอาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกับพนักงานและคนงานผู้เป็นสามีหรือบิดาหรือมารดา และบุตรนั้นต้องเป็นผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะด้วย

โรคที่บริษัทฯ ไม่จ่ายค่ารักษาพยาบาล คือ กามโรค โรคเรื้อน โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง การรักษาหรือผ่าตัดเพื่อความสวยงาม การประกอบแว่น การเจ็บป่วยซึ่งเกิดจากการไม่รักษาศีลธรรม มรรยาท สำหรับการรักษาพนักงานบริษัทจะช่วยเหลือจ่ายค่ารักษา คือ การอุดฟันหรือถอนฟัน

ค่ารักษาพยาบาลในการใส่ฟันตามความจำเป็นโดยแพทย์สั่ง ต้องเป็นพนักงานหรือคนงานประจำมาแล้วเป็นเวลา ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป โดยผู้ที่ทำงานมาแล้วครบ 10 ปี เบิกได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินกว่าอัตราที่คณะกรรมการกำหนดไว้อีก 20% ถ้าทำงานมาแล้วครบ 15 ปี เพิ่มเป็น 30 % (อัตราการรักษาและทำฟันใหม่ บริษัทฯ ถือปฏิบัติตามอัตราค่าบำรุงการบำบัดโรคฟัน คลินิกทันตกรรม

พิเศษ คณะทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามบันทึกบริษัทฯ ที่ กส.2100/447 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2522 ถึงปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2522 เป็นต้นไป)

8.3 เงินบำเหน็จ¹ บริษัทไม้อัดไทย จำกัด จะจ่ายเงินบำเหน็จ ให้กับพนักงานและคนงานเมื่อต้องออกจากงานตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด โดยจะ ได้รับเงินบำเหน็จเป็นจำนวนเท่ากับเงิน เดือนหรือค่าจ้าง เดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวน ปีเวลาทำงาน

8.4 เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร² บริษัทฯ ให้การ ช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงาน ช่างและคนงานของบริษัทฯ โดยอนุโลม ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2520 หนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค.0502/13548 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2520 และหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค.0502/15176 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2520

¹ คำสั่งบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ที่ 269/2520 เรื่องระเบียบบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารกองทุนบำเหน็จพนักงานและคนงาน ประกาศและถือบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 21 พฤศจิกายน 2520 และแก้ไขโดยระเบียบฯ (ฉบับที่ 2) ประกาศเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2521 และคำสั่งบริษัทฯ ที่ 79/2522 ประกาศเมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2522

² คำสั่งบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ที่ 214/2520 เรื่อง การช่วยเหลือเกี่ยวกับค่าเล่าเรียนบุตร ประกาศเมื่อวันที่ 17 กันยายน 2520 ถึงปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2517

8.5 การยืมเงินสวัสดิการบำนาญความเค็อดรอน¹ บริษัทฯ จะให้การช่วยเหลือลูกจ้างของบริษัทฯ ในการบรรเทาและบำนาญความเค็อดรอนเกี่ยวกับหนี้สิน การรักษาพยาบาล การศึกษามบุตร การซ่อมบำรุงสถานที่พักอาศัย และการประสภภัยพิบัติต่าง ๆ โดยผู้ขอยืมเงินสวัสดิการฯ จะต้องเป็นลูกจ้างประจำมีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันบรรจุ

ประเภทเงินสวัสดิการบำนาญความเค็อดรอนของบริษัทฯ แบ่งเป็น

- ก. เงินสวัสดิการบำนาญความเค็อดรอน (ธรรมดา) ผู้ขอกู้ยืมเงิน ขอกู้ยืมเงินได้ในวงเงินไม่เกิน 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อเดือนของผู้ขอกู้
- ข. เงินสวัสดิการบำนาญความเค็อดรอน (พิเศษ) ในเหตุรุนแรง ฉุกเฉิน เช่น การรักษาพยาบาลในโรงพยาบาล อยางฉุกเฉิน เพลิงไหม้บ้านพักที่อยู่อาศัย ฯลฯ แบ่งเป็น
 - 1) ผู้ที่มีอายุการทำงานไม่น้อยกว่า 1 ปี ขอกู้ยืมเงินสวัสดิการภายในวงเงินไม่เกิน 5 เท่าของค่าจ้างต่อเดือนของผู้ขอกู้
 - 2) ผู้ที่มีอายุการทำงานเกินกว่า 5 ปี ขอผู้ยืมเงินสวัสดิการได้ภายในวงเงินไม่เกิน 10 เท่าของค่าจ้างต่อเดือนของผู้ขอกู้

¹ คำสั่งบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ที่ 154/2522 เรื่อง ระเบียบการยืมเงินสวัสดิการบำนาญความเค็อดรอน ประกาศเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2522 ถึงปฏิบัติตั้งแต่ 16 สิงหาคม 2522

การกู้ยืมเงินสวัสดิการมีการค้ำประกัน การค้ำประกันจะเป็นบุคคลหรือหลักทรัพย์ก็ได้ และต้องชำระคืนเงินยืมดังนี้

- 1) กรณีเงินยืมไม่เกิน 2 เท่า ชำระคืนภายใน 12 เดือน
- 2) กรณีเงินยืมเกินกว่า 2 เท่า แต่ไม่เกิน 5 เท่า ชำระคืนภายใน 24 เดือน
- 3) กรณีเงินยืมเกินกว่า 5 เท่า ชำระคืนภายใน 36 เดือน

8.6 การกู้ยืมเงินสวัสดิการเพื่อชื้อยานพาหนะ¹ ผู้กู้ยืมเงินสวัสดิการเพื่อชื้อยานพาหนะต้องเป็นพนักงานประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีนับแต่วันบรรจุตำแหน่งไม่ว่ากว่าผู้ควบคุมกะหรือเทียบเท่า หรือมีเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 2,000 บาท และต้องมีเงินก้อนไม่น้อยกว่า 10% ของจำนวนเงินที่ประสงค์จะยืม การชำระคืนเงินยืมกำหนดเวลาภายใน 36 เดือน ภายใน 5 ปี ยืมได้ครั้งเดียว

8.7 การกู้ยืมเงินสวัสดิการเพื่อซื้อที่ดินสำหรับที่อยู่อาศัยหรือปลูกสร้างที่อยู่อาศัยหรือซ่อมแซมที่อยู่อาศัย อนุโลมตามระเบียบการกู้ยืมเงินสวัสดิการเพื่อชื้อยานพาหนะโดยผู้ยืมจะต้องเป็นพนักงาน ช่างและคนงานประจำมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

¹ คำสั่งบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ที่ 71/2511 เรื่อง หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินสวัสดิการเพื่อชื้อยานพาหนะ ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2511 และคำสั่งบริษัทที่ 171/2512 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2512

8.8 การซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นเงินเชื่อ¹ ลูกจ้างประจำของบริษัทฯ จะซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นเงินเชื่อ ต้องทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นผู้ที่ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการเห็นสมควรอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ แม้วามีอายุงานไม่ครบ 3 ปี และต้องนำผลิตภัณฑ์นั้นไปสร้าง ต่อเติม หรือซ่อมแซมที่อยู่อาศัยซึ่งเป็นของตนเองหรือของบุพการี โดยซื้อได้ไม่เกิน 10 เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง และต้องผ่อนชำระภายใน 36 เดือน ไม่มีดอกเบี้ย

8.9 เงินช่วยเหลือในการทำศพ² พนักงาน ข่าง และคนงานผู้ใดถึงแก่ความตาย แต่ไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนหรือสั่งพักซึ่งมีผลถึงเลิกจ้างในที่สุด บริษัทฯ จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงวันที่ถึงแก่ความตาย และจ่ายเงินอีกจำนวนหนึ่งเรียกว่าเงินช่วยเหลือเป็นจำนวน 3 เท่า ของเงินเดือนหรือค่าจ้างที่รับอยู่เมื่อถึงแก่ความตาย



¹คำสั่งบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ที่ 18/2513 เรื่อง การขอซื้อผลิตภัณฑ์ของพนักงานบริษัทฯ เป็นเงินเชื่อ ลงวันที่ 21 มกราคม 2513 คำสั่งบริษัทฯ ที่ 127/2513 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2513 คำสั่งบริษัทฯ ที่ 97/2517 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2517 คำสั่งบริษัทฯ ที่ 218/2518 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2518

²คำสั่งบริษัทไม้อัดไทย จำกัด ที่ 183/2509 เรื่อง การจ่ายเงินช่วยเหลือในการทำศพแก่พนักงานช่างและคนงานของบริษัทฯ ประกาศเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2509 ถึงปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2509

8.10 เงินช่วยเหลือส่งเสริมการศึกษาภายในประเทศ¹ ลูกจ้างประจำของบริษัทฯ ขอรับเงินช่วยเหลือฯ จะต้องศึกษาในวิชาที่บริษัทฯ ต้องการหรือเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติในหน้าที่ หรือเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศที่จะต้องใช้เพื่อการศึกษาวิชานั้น ๆ เวลาศึกษาต้องอยู่นอกเวลาปฏิบัติงานตามหน้าที่ หลักสูตรการศึกษาต้องไม่เกิน 3 ปี บริษัทฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาให้ปีละไม่เกิน 50% ของอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างประมาณ 1 เดือน

8.11 ประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ อาทิ

- ก. บ้านพัก บริษัทฯ ได้จัดบ้านพักอาศัยให้กับลูกจ้างประจำของบริษัทฯ ประมาณ 300 หลัง
- ข. บริการรถรับ-ส่ง บริษัทฯ จัดบริการรถยนต์รับ-ส่งพนักงานและคนงานรวมประมาณ 9 เส้นทาง และยังให้บริการรับ-ส่งบุตรของพนักงานและคนงานไปโรงเรียนอีกด้วย
- ค. สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไม่เอาตัดไทย บริษัทฯ ได้จัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ไม่เอาตัดไทยขึ้น ผู้สมัครเป็นสมาชิกต้องเป็นลูกจ้างประจำ ค่าสมัครเป็นสมาชิกเสียเงิน 5 บาท และเมื่อมีสมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรมก็จะเสียศพละ 5 บาท หากตนเองถึงแก่กรรม ทายาทก็จะได้รับเงินช่วยเหลือจากสมาชิกที่จ่ายให้คนละ 5 บาท

¹ระเบียบบริษัทไม่เอาตัดไทย จำกัด ว่าด้วยการช่วยเหลือส่งเสริมการศึกษาภายในประเทศแก่พนักงานและคนงาน ประกาศเมื่อ 20 สิงหาคม 2507 ถึงปฏิบัติ 15 สิงหาคม 2507

- ง. ร้านค้าโรงงาน มีการจัดสถานที่ขายสินค้าที่จำเป็นต่อการอุปโภคและบริโภคของลูกจ้าง โดยจำหน่ายในราคาถูกทั้งเงินเชื่อและเงินสด
- จ. สหกรณ์ออมทรัพย์ไม้อัดไทย บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ขึ้น โดยมีคณะกรรมการที่เป็นลูกจ้างบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการ
- ฉ. การช่วยเหลืองานสมรส บริษัทฯ มีอุปกรณ์ที่ใช้ในการรณรงค์ให้ยืม ให้ออมสถานที่จัดงาน ให้ยืมเก้าอี้ เป็นต้น
- ช. การส่งเสริมการศึกษา บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนการศึกษาประเภทต่าง ๆ อาทิ ฟุตบอล เทนนิส ยิงปืน ฯลฯ โดยจัดทำสถานที่และจัดหาอุปกรณ์บางอย่างให้เท่าที่จำเป็น

การจัดสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูลดังกล่าวข้างต้นของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นการจัดประโยชน์เกื้อกูลของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง อย่างไรก็ตามรัฐวิสาหกิจเหล่านี้ก็ยังต้องให้สวัสดิการแก่พนักงานและคนงานของตนตามกฎหมายแรงงาน ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยกำหนดให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการดังนี้

1. นำสะอาดสำหรับคัม นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 - 40 คน จัดให้มี 1 ที่ 41 - 80 คน ให้มี 2 ที่ เกินไปกว่านั้นให้จัดให้มีเพิ่มขึ้นอีก 1 ที่ต่อทุก 50 คน เศษที่เกิน 25 คน ให้ถือเป็น 50 คน
2. จัดให้มีห้องน้ำอันถูกต้องตามสุขลักษณะ และมีปริมาณเพียงพอแก่ลูกจ้าง นายจ้างที่มีลูกจ้าง 1 - 80 คน มีให้ 1 ที่ ถ้ามีลูกจ้างเกิน 80 คนขึ้นไป ให้เพิ่มห้องน้ำขึ้นอีก 1 ที่ ต่อลูกจ้างทุก ๆ 50 คน เศษที่เกิน 25 คน ให้ถือเป็น 50 คน
3. ส่วนอันถูกต้องตามสุขลักษณะและมีปริมาณเพียงพอแก่ลูกจ้างดังนี้ นายจ้างที่มีลูกจ้าง 1 - 15 คน ให้มี 1 ที่ มีลูกจ้าง 16 - 40 คน ให้มี 2 ที่

มีลูกจ้าง 41 - 80 คน ให้มี 3 ที่ ถ้ามีเกินกว่า 80 ให้เพิ่มอีก 1 ที่ต่อทุก ๆ 50 คน ที่เพิ่มขึ้น เศษที่เกิน 25 คน ให้ถือเป็น 50 คน

4. ปัจจัยในการปฐมพยาบาล ซึ่งประกอบไปด้วยอุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ ในการปฐมพยาบาล รวมทั้งหมด 23 อย่าง เช่น ฝ่ามือ ปรอทวักไซ ยาแดงใส่แผล แอมโมเนียหอม ยาแก้ปวดหัวตัวร้อน เป็นต้น

5. ห้องรักษาพยาบาล นายจ้างที่มีลูกจ้าง 200 คนขึ้นไป จะต้องจัดให้มีห้องรักษาพยาบาล ซึ่งมีพร้อมทั้งเตียงรักษาพยาบาล 1 เตียง และมีเวชภัณฑ์เพียงพอแก่การรักษาพยาบาล

6. นางพยาบาล นายจ้างที่มีลูกจ้าง 200 คนขึ้นไป จะต้องมีพยาบาลไว้ประจำอย่างน้อย 1 คน ถ้านายจ้างมีลูกจ้าง 1,000 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีพยาบาลไว้ประจำอย่างน้อย 2 คน

7. แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป จะต้องจัดให้มีแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง เพื่อตรวจรักษาพยาบาลลูกจ้างเป็นครั้งคราว ถ้ามียูกจ้าง 1,000 คนขึ้นไป จะต้องมีแพทย์ดังกล่าวอยู่ประจำ ตามเวลาที่กำหนด ในเวลาทำงานปกติ คราวละไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง

8. สถานพยาบาล นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1,000 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีสถานพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้ 2 เตียง และเวชภัณฑ์อันจำเป็นเพียงพอแก่การรักษาพยาบาล

9. ยานพาหนะ นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1,000 คนขึ้นไป ต้องไปจัดให้มียานพาหนะพร้อมที่จะนำลูกจ้างส่งสถานพยาบาล โรงพยาบาล หรือสถานีอนามัยชั้นหนึ่ง ที่นายจ้างได้ตกลงเอาไว้ เพื่อให้การรักษาพยาบาลลูกจ้างที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยได้โดยพลัน

ตารางที่ 13 แสดงการเปรียบเทียบสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวง เกษตร และสหกรณ์

ประเภทของสวัสดิการ	รัฐวิสาหกิจ							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. เงินช่วยเหลือบุตร	/	/	/	/	/	/	/	/
2. เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	/	/	/	/	/	/	/	/
3. เงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร, เงินสงเคราะห์ค่ามีบุตรใหม่	-	/	/	-	-	-	-	/
4. เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล	/	/	/	/	/	/	/	/
5. เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่กรรม, เงินค่าทำศพ, เงินช่วยเหลือในการฌาปนกิจ	/	/	/	/	/	/	/	/
6. เงินบำนาญ, เงินกองทุนเงินสงเคราะห์, เงินสมทบ	/	/	/	/	/	/	/	/
7. เงินให้ยืมเพื่อปลูกหรือซ่อมแซมที่พักอาศัย หรือบำนาญครอบครัวอื่น ๆ	/	/	-	-	-	/	/	/
8. บ้านพักอาศัย	-	/	/	/	-	-	-	/
9. รถรับ-ส่ง	-	-	-	-	-	-	-	/

1. หมายถึง องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
2. " องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
3. " องค์การสวนยาง
4. " องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

5. หมายถึง องค์การสะพานปลา
6. " องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
7. " สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
8. " บริษัทไม้อัดไทย จำกัด

/ หมายถึง มีสวัสดิการประเภทนี้
 - " ไม่มีสวัสดิการประเภทนี้

จากตารางแสดงการเปรียบเทียบสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ปรากฏว่า

1. สวัสดิการที่รัฐวิสาหกิจทุกแห่งให้กับลูกจ้างได้แก่ เงินช่วยเหลือบุตร, เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล, เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่กรรม และเงินบำเหน็จ ซึ่งสวัสดิการเหล่านี้รัฐวิสาหกิจส่วนมากมักจะอนุโลมตามระเบียบของทางราชการ แต่บางแห่งก็กำหนดระเบียบเฉพาะขึ้นมาโดยอาศัยแนวทางของทางราชการ เช่น ระเบียบเงินช่วยเหลือบุตรขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ระเบียบเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง เป็นต้น

2. สวัสดิการที่รัฐวิสาหกิจบางแห่งก็จัดให้แก่ลูกจ้างบางแห่งก็ไม่ได้จัด เช่น สวัสดิการเกี่ยวกับบ้านพักอาศัย, สวัสดิการการกั้มเงิน เป็นต้น

กล่าวโดยสรุปแล้ว การจัดสวัสดิการส่วนใหญ่ของรัฐวิสาหกิจมักจะเป็นไปตามแนวทางที่ราชการกำหนด การจัดสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจต้องยึดแนวทางของราชการทั้งนี้เพื่อให้การขออนุมัติจัดให้มีสวัสดิการเป็นไปโดยสะดวก สวัสดิการส่วนใหญ่ที่รัฐวิสาหกิจจัดขึ้นนั้นนับว่าเป็นไปตามความต้องการของลูกจ้าง และครอบคลุมถึงลูกจ้างส่วนใหญ่ แต่ก็มีสวัสดิการบางประเภทซึ่งรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ยังไม่ได้ให้ความสำคัญเท่าที่ควร ซึ่งจากการสอบถามลูกจ้างส่วนใหญ่แล้วมีความต้องการสวัสดิการทางด้านที่พักอาศัย และบริการรถรับ-ส่งมาก แต่ปรากฏว่ารัฐวิสาหกิจส่วนมากไม่ค่อยจัดสวัสดิการด้านนี้แก่ลูกจ้าง เช่น การจัดรถรับ-ส่งลูกจ้างนั้นมีเพียงแห่งเดียวที่จัดรถรับ-ส่งลูกจ้าง อย่างไรก็ตามการจัดสวัสดิการนั้นนอกจากจะขึ้นอยู่กับฐานะของรัฐวิสาหกิจที่จะเอื้ออำนวยให้แล้ว ยังต้องพิจารณาในเรื่องของการที่ลูกจ้างมีส่วนช่วยเหลือตัวเองด้วย เช่น สวัสดิการเกี่ยวกับการกั้มเงิน ก็ควรพิจารณาให้ลูกจ้างได้ร่วมกันช่วยเหลือตนเองบ้าง กล่าวคือพยายามส่งเสริมให้มีการจัดสหกรณ์ออมทรัพย์ระหว่างลูกจ้างด้วยกัน หรือสวัสดิการเกี่ยวกับลูกจ้างถึงแก่กรรม

ก็ควรส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมอาชีพสังเคราะห์ระหว่างลูกจ้าง เป็นต้น
 การดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการนี้เป็นเรื่องสำคัญยิ่งเรื่องหนึ่งนอกเหนือ
 จากการบริหารเงินเดือนค่าจ้าง และนับวันจะมีบทบาทมากขึ้นในการบริหารงาน
 บุคคลของรัฐวิสาหกิจ และเป็นส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่งในการเรียกร้องของลูกจ้าง
 ดังนั้นการจัดสวัสดิการของรัฐวิสาหกิจจึงสมควรที่จะให้มีการแก้ไขปรับปรุงให้เป็น
 ไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้น ก็จะเป็นส่วนสำคัญที่จะเสริมสร้างประสิทธิภาพใน
 การปฏิบัติงานของลูกจ้าง เกิดแรงงานสัมพันธ์ที่ดีระหว่างรัฐวิสาหกิจกับลูกจ้างต่อไป

การพัฒนาบุคคล

การพัฒนาบุคคลนับว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญยิ่งในการจัดการงานบุคคล
 หรือการบริหารงานบุคคลในทุก ๆ องค์การ การพัฒนาปัจจัยอื่น ๆ ในการจัดการ
 จะสำเร็จไต่ยากยิ่ง หากบุคคลในองค์การมิได้รับการพัฒนา การพัฒนาบุคคลในแง่
 ของการฝึกอบรมจึงเป็นวิธีการที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางว่า การฝึกอบรมเป็นวิธี
 หนึ่งที่จะช่วยให้องค์การ สามารถเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และประสพความสำเร็จตาม
 จุดหมายที่องค์การกำหนดได้ นอกจากนั้นการฝึกอบรมก็มีส่วนสำคัญในการแก้ไข
 ปัญหาขององค์การอีกด้วย การฝึกอบรมอาจกล่าวได้ว่า จะเริ่มต้นเมื่อพนักงานเข้า
 มาทำงานในองค์การ และจะสิ้นสุดลงเมื่อเขาออกจากองค์การไป โดยที่สภาวะ
 การณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การ มีการเคลื่อนไหวแปรเปลี่ยนอยู่ตลอด
 เวลา คนซึ่งเป็นคนใกล้ชิดสำคัญขององค์การ จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้
 หรือมีความชำนาญหรือทัศนคติที่ถูกต้องตามไปด้วยกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึง
 เป็นภาระหน้าที่อันสำคัญขององค์การ ในการพัฒนาบุคคลขององค์การ

แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

ในบรรดาทรัพยากรทั้งหลายขององค์การ ไม่มีอะไรที่จะสำคัญไปกว่ากำลังคน¹ ความสัมฤทธิ์ผลจะเกิดขึ้นได้ก็ด้วยสมรรถภาพของพนักงานทั้งหลาย คนทุกคนที่เข้ามาทำงานใหม่นั้น ต่างก็นำเอาทัศนคติ ขอบสมมุติ ความเชื่อต่าง ๆ มาทำงานด้วย มาพร้อมกับความสามารถบางอย่างของเขา ซึ่งบุคคลนั้นอาจจะมีความรู้ คุณวุฒิ คุณสมบัติตามที่องค์การต้องการ แต่องค์การยังต้องเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคคลเหล่านั้น เพราะบุคคลที่เข้าทำงานใหม่นั้น เขาจะเป็นคนใหม่สำหรับทุกสิ่งทุกอย่างในองค์การ องค์การจะต้องทำให้เขาเกิดความพร้อมในการปฏิบัติงาน เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน และคุ้นเคยกับสิ่งต่าง ๆ ภายในองค์การ โดยเร็ว การฝึกอบรมมีได้เฉพาะบุคคลที่เข้างานใหม่เท่านั้น แต่ครอบคลุมบุคคลในองค์การทั้งหมดด้วย หากมองบุคคลเป็นสินทรัพย์ ก็จะได้เห็นได้ว่าเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าเพิ่มขึ้นตลอดเวลา องค์การจะต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ตลอดเวลา ดังนั้นองค์การส่วนใหญ่จึงต้องพยายามเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การให้สูงขึ้นในอัตราส่วนที่เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นด้วย การฝึกอบรมนั้นองค์การจำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่าย แต่เป็นค่าใช้จ่ายที่องค์การจำเป็นต้องเสีย แต่ผลประโยชน์ที่องค์การจะได้รับจากการพัฒนาบุคคลขององค์การ ย่อมสูงกว่าค่าใช้จ่ายที่องค์การต้องสูญเสียไปในการฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

ได้มีผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความหมายของการฝึกอบรมไว้หลาย

ประการ อาทิ

¹ สมบูรณ์ ศรีสุพรรณศิริ, การจัดการ, หน้า 148.

1. การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่จะเพิ่มพูนความรู้ ฝีมือในการทำงาน และความสามารถของบุคคล

2. การฝึกอบรม คือ กรรมวิธีในอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ ความชำนาญ และท่าทีต่าง ๆ

3. การฝึกอบรม คือ การให้ความรู้ การเพิ่มความชำนาญ และการสร้างทัศนคติกับปฏิบัติงานทุกระดับ ทั้งนี้เพื่อความเจริญของผู้ปฏิบัติงานและขององค์การ

4. การฝึกอบรม คือ ความพยายามที่จะให้พนักงานแต่ละคน มีสมรรถภาพเหมาะสมกับหน้าที่การงานที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ

5. การฝึกอบรม คือ กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานในองค์การสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมุ่งพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางดี มีกำลังใจ กำลังขวัญในการปฏิบัติงาน มีความคิดริเริ่มที่จะปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น¹

วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมย่อมต้องมีวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่ามีความจำเป็นอะไรที่ต้องมีการฝึกอบรม โดยทั่วไปแล้วการฝึกอบรมนั้นมีวัตถุประสงค์อยู่ 3 ประการ คือ

1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในเนื้อหาวิชาการต่าง ๆ

¹ สมพงศ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, หน้า 179.

2. เป็นการปรับปรุงส่งเสริมทักษะ ซึ่งหมายถึงความชำนาญ
ในการปฏิบัติงานบางสิ่งบางอย่าง

3. เป็นเรื่องของการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ค่านิยม ความ
เชื่อ หรือรวมเรียกว่าพฤติกรรมของบุคคล

ประเภทและลักษณะของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมสามารถแบ่งเป็นประเภทและลักษณะได้เป็น 5 ประเภท¹

1. การปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศ ได้แก่ การฝึกอบรมพนักงานที่รับเข้ามาทำหน้าที่ใหม่ เพื่อสร้างความเข้าใจ ความรู้ และความคุ้นเคยให้พนักงานใหม่ทุกคน ทำงานได้เหมือนพนักงานเก่าโดยเร็วที่สุด การปฐมนิเทศจะประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

ก. แจ้งให้ทราบกฎ ข้อบังคับ และนโยบายขององค์กร

ข. แจ้งให้ทราบประวัติขององค์กร บุคคลระดับบริหาร
ผลิตภัณฑ์ขององค์กร

ค. เปิดช่องทางการติดต่อระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร

วิธีปฏิบัติในการปฐมนิเทศย่อมมีคแตกต่างกันไปตามสภาพของ
บุคคลที่จะเข้ารับการปฐมนิเทศ

¹ สมบูรณ์ ศรีสุพรรณดิฐ, การจัดการ, หน้า 156-162.

2. การฝึกอบรมพนักงานทั่วไป

การฝึกอบรมพนักงานทั่วไปนี้ หมายความว่า การฝึกอบรมพนักงานทุกประเภทที่มีตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้างาน และเป็นพนักงานปฏิบัติการ ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

- ก. การให้การศึกษาทั่วไป เป็นการพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้มีความพอเหมาะพอคึกในการทำงานร่วมกับคนอื่น มีความรอบรู้ในกิจการต่าง ๆ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติจัดทำอยู่
- ข. การฝึกอบรมเฉพาะงานในหน้าที่ บางครั้งจะทำการฝึกอบรมทางด้านปฏิบัติพร้อมกันไปด้วย เพื่อให้มีความรู้ความชำนาญเพิ่มขึ้น

3. การฝึกอบรมหัวหน้างานระดับคน

เป็นการอบรมทักษะ ความรู้ และทัศนคติอันถูกต้องให้แก่หัวหน้างาน ซึ่งอยู่ใกล้ชิดกับพนักงานปฏิบัติการที่สุด

4. การฝึกอบรมระดับฝ่ายจัดการ

เป็นการฝึกอบรมหัวหน้างานที่มีความรับผิดชอบสูงกว่าหัวหน้างานระดับคน ส่วนใหญ่จึงเป็นวิชาเฉพาะ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้

5. การพัฒนาผู้บริหาร

นักบริหาร หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การตัดสินใจทั้งในนโยบายและการปฏิบัติ การพัฒนาผู้บริหารเป็นกรรมวิธีที่จะช่วยให้ผู้บริหาร ได้รับความชำนาญความถนัด ความรู้และทัศนคติอันเหมาะสม และจำเป็นเพื่อความสัมฤทธิ์ผลของงานซึ่งมักจะเป็นไปในเชิงเทคนิคทางด้านมนุษยสัมพันธ์

การฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การฝึกอบรมนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาสมรรถภาพของผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ แม้แต่ในวิสาหกิจเอกชนก็ตามจะเห็นได้ว่าปัจจุบัน ได้มีการส่งเจ้าหน้าที่ออกไปรับการฝึกอบรมสัมมนาที่สถาบันที่จัดการฝึกอบรมกันอย่างมากมาย ทั้งนี้ก็เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเหล่านั้น เกิดความรู้ความชำนาญ ได้เรียนรู้และเข้าใจเทคนิค ตลอดจนวิทยาการใหม่ ๆ สามารถนำไปใช้หรือปรับปรุงคัดแปลงไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลักษณะการฝึกอบรมที่รัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ดำเนินการโดยทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1. การฝึกอบรมภายในรัฐวิสาหกิจเอง

การฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจในลักษณะนี้ เกิดขึ้นเมื่อรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นอันอาจเกิดจากการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม หรือเกิดจากความจำเป็นอันเนื่องจากรัฐวิสาหกิจต้องการจะพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน หรือมีปัญหาบางประการอันจำเป็นต้องใช้วิธีการในการฝึกอบรม เข้าแก้ไขปัญหา ทั้งนี้ก็เพื่อให้ระบบการบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อประสานงาน การกระตุ้นความสนใจในการทำงาน และการทำให้คนมีจิตใจรักงาน ลดการสิ้นเปลืองสูญเสียต่าง ๆ ปรับปรุงวิธีทำงานให้ดีขึ้น เพิ่มคุณภาพของผลงาน ลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เหล่านี้เป็นจุดมุ่งหมายโดยทั่วไปของการฝึกอบรมที่รัฐวิสาหกิจดำเนินการ การจัดการฝึกอบรมภายในรัฐวิสาหกิจส่วนมากจะเป็นการดำเนินการในส่วนของผู้ที่เป็นหัวหน้างานระดับต้นเป็นส่วนใหญ่ ทั้งนี้เพราะหัวหน้างานระดับนี้ เป็นระดับที่มีความสำคัญ และเป็นส่วนที่จะเชื่อมโยงระหว่างฝ่ายจัดการกับฝ่ายปฏิบัติงานหรือผู้ใช้แรงงาน อย่างไรก็ตามในบางครั้ง

การฝึกอบรมก็จะกระจายออกไประดับผู้บริหาร ซึ่งก็เกิดขึ้นไม่มากนัก การฝึกอบรมที่รัฐวิสาหกิจดำเนินการเองนั้น โดยทั่วไปการสรรหาวิทยากรที่มาให้การฝึกอบรมสามารถกระทำได้หลายทาง กล่าวคือ คัดต่อเรียน เชิญวิทยากรที่มีคุณวุฒิและมีความสามารถในการบรรยายจากแหล่งที่เป็นสถาบันการศึกษา อาทิ มหาวิทยาลัย หรือวิทยาลัย หรือจากสถาบันหรือสมาคมที่จัดการฝึกอบรมโดยเฉพาะ เช่น สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย ศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย กรมแรงงาน ฯลฯ หรือจากหน่วยงานธุรกิจหรือราชการทั่วไป การฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจนั้นนอกจากจะหาวิทยากรจากสถาบันภายนอกแล้ว บางกรณีรัฐวิสาหกิจอาจใช้วิทยากรภายในของรัฐวิสาหกิจเอง หรืออาจใช้วิทยากรจากสถาบันภายนอกร่วมกับวิทยากรภายใน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเรื่องราวการฝึกอบรม หากเป็นการฝึกอบรมเฉพาะงานในหน้าที่โดยเฉพาะค่านิยมปฏิบัติ ก็อาจใช้วิทยากรภายในของรัฐวิสาหกิจที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องนั้น ๆ เป็นต้น

อย่างไรก็ดี การฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ จะดำเนินการไปอย่างไรก็มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทั้งนี้เพราะการพัฒนาบุคคลโดยเฉพาะการฝึกอบรมนี้ รัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่แล้วยังขาดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่จะรับผิดชอบดำเนินการโดยตรง จะเห็นได้ว่าหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐวิสาหกิจไม่มีหน่วยงานใดที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะ แมแต่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือบริหารงานบุคคลของรัฐวิสาหกิจเอง ส่วนใหญ่จะดำเนินการในเรื่องของการจัดสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การบริหารเงินเดือนค่าจ้าง ทะเบียนประวัติพนักงาน วินัย เป็นต้น แต่งานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคคลจะมีน้อยมากหรือแทบจะไม่มีเลย ทำให้แนวทางในการพัฒนาบุคคลของรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ไม่มีแนวทางที่แน่นอน ขาดประสิทธิภาพ ทั้งนี้ น่าจะเป็นเพราะผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ยังไม่เห็นความสำคัญในการฝึกอบรม และอาจพิจารณาเห็นว่าการพัฒนาบุคคลดังกล่าว เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมากกว่าประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ ทำให้การพัฒนาบุคคลของรัฐวิสาหกิจขาดประสิทธิภาพ

และมีสภาพการณ์ที่น่าเป็นห่วง หากยังมีการปล่อยปละละเลยอยู่เช่นนี้ หากมองในวิสาหกิจของเอกชนแล้วจะเห็นได้ว่าการสนับสนุนในการพัฒนาบุคคลมากกว่าทางภาครัฐวิสาหกิจมาก ดังนั้นการพัฒนาบุคคลนี้หากผู้บริหารระดับสูงจะให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างจริงจังในเรื่องนี้แล้ว ก็น่าจะเป็นผลให้การพัฒนาบุคคลของภาครัฐวิสาหกิจดีขึ้นอย่างแน่นอน

2. การฝึกอบรมภายนอกรัฐวิสาหกิจ

การฝึกอบรมในลักษณะนี้ ส่วนใหญ่แล้วมักจะนิยมวิธีการนี้ ทั้งนี้เพราะหน่วยงานรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงในการพัฒนาบุคคล หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคคลโดยตรง การจัดส่งไปรับการฝึกอบรมภายนอกจึงเป็นเรื่องที่กระทำได้ง่ายและสะดวกกว่าการจัดขึ้นเองภายใน แต่ก็เป็นที่น่าสังเกตว่า การส่งพนักงานไปรับการฝึกอบรมภายนอกนั้น มักจะกระทำไม่ทั่วถึงส่วนมากจะได้รับการฝึกอบรมเป็นบางระดับ เช่น ระดับหัวหน้างาน และมักได้รับโอกาสไปรับการฝึกอบรมเสมอ ๆ บางระดับก็ไม่เคยไปรับการฝึกอบรมเลย เป็นต้น จึงนับเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงที่จะต้องให้ความเอาใจใส่ และกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคคลของหน่วยงานให้มีแนวทางที่ถูกที่ควร และเหมาะสมกับสภาพของรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้การดำเนินการของรัฐวิสาหกิจมีประสิทธิภาพที่สุด

การฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ ถึงแม้ว่าจะมีการดำเนินการที่ขาดประสิทธิภาพ และยังคงดำเนินการนับว่าน้อยมากหากเปรียบเทียบกับหน่วยงานทางด้านเอกชนก็ตาม อาจจะมีปัจจัยหลายประการที่ทำให้รัฐวิสาหกิจเหล่านั้นไม่อาจดำเนินการอันเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลได้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้เพราะขาดงบประมาณที่จะสนับสนุนในการพัฒนาบุคคล ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินการด้านการพัฒนาบุคคล ขาดอุปกรณ์หรือเทคนิคบางประการในการพัฒนาบุคคล เช่น การวิเคราะห์ความต้องการ การจัดทำหลักสูตร ฯลฯ อย่างไรก็ตามผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจน่าจะ

ต้องเพิ่มความสนใจ และให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคคลอย่างจริงจังและจริงจัง ทั้งนี้ เพราะการพัฒนาบุคคลย่อมช่วยให้การดำเนินการของรัฐวิสาหกิจบรรลุจุดหมายได้ โดยง่าย เพราะคนเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญยิ่งในขบวนการบริหารและมีความสำคัญยิ่งกว่าปัจจัยการบริหารประเภทอื่น ๆ

เพื่อให้การฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจเป็นไปในแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม จึงใคร่แสดงการเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของการจัดฝึกอบรมภายในรัฐวิสาหกิจดำเนินการเองกับการจัดส่งพนักงานไปรับการฝึกอบรมภายนอก ดังนี้

1) การจัดฝึกอบรมภายในรัฐวิสาหกิจ

- ข้อดี
1. ค่าใช้จ่ายจะถูกกว่าการส่งไปรับการฝึกอบรมภายนอก ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจนั้นมีจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากพอ
 2. เนื้อหาของการฝึกอบรมและหลักสูตรนั้น สามารถกำหนดให้เข้ากับความต้องการขององค์การได้
 3. มีความสะดวกกว่าการไปรับการฝึกอบรมภายนอก ทั้งในแง่ของการประหยัดเวลา บริการด้านการเดินทางและมาปฏิบัติงานได้รวดเร็ว เมื่อมีความจำเป็น
 4. สามารถฝึกอบรมบุคคลใหญ่ในเรื่องราวอย่างเดียวกันครั้งละมาก ๆ และได้ทั่วถึงกว่าส่งไปรับการฝึกอบรมภายนอก
 5. สามารถใช้ทรัพยากรที่องค์การมีอยู่ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่
 6. สามารถควบคุมดูแลการฝึกอบรมได้ทั้งกระบวนการ
 7. ขอความสนับสนุนจากผู้บริหารได้ดีกว่า และสามารถเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดีกว่า

8. ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้เป้าหมายและทัศนคติ
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ข้อเสีย 1. ถ้ามีผู้เข้ารับการฝึกอบรมน้อย จะเสียค่าใช้จ่ายใน
อัตราที่สูงกว่าการส่งไปรับการฝึกอบรมภายนอกและ
บางคนอาจไม่มีความต้องการในการฝึกอบรมอย่าง
แท้จริง

2. เกิดความเบื่อหน่าย ไม่มีความกระตือรือร้น เพราะเป็นการ
ฝึกอบรมบุคคลภายในด้วยกันซึ่งต่างก็คุ้นเคยกันดีอยู่แล้ว

3. ไม่มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับบุคคลในวงการ
อื่น ๆ

4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจไม่ศรัทธาวิทยากร ในกรณี
ที่วิทยากรเป็นบุคคลภายในองค์กร

2) การส่งไปรับการฝึกอบรมภายนอก

ข้อดี 1. วิทยากรมักเป็นผู้ที่มีความสามารถในการฝึกอบรม
มีประสิทธิภาพในการบรรยาย

2. ผู้ดำเนินการฝึกอบรมมีความรู้ความชำนาญ ทำให้การ
ฝึกอบรมได้ผลเต็มที่

3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมาจากหลายแห่ง ทำให้ได้รับ
ความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น

4. ถ้าคนเข้ารับการฝึกอบรมน้อย จะเสียค่าใช้จ่ายถูก
กว่าการจัดฝึกอบรมเอง

5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความกระตือรือร้นมากกว่า

- ข้อเสีย
1. เนื้อหาของการฝึกอบรม องค์การไม่สามารถควบคุมได้
 2. ฝึกอบรมแล้วไม่สามารถนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ เพราะเป็นเรื่องที่กว้าง หรือมีฉะนั้นก็ได้รับความรู้เฉพาะผู้ที่ไปรับการฝึกอบรมเท่านั้น
 3. สถานที่ เวลา การฝึกอบรมไม่สอดคล้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 4. ส่วนมากการฝึกอบรมภายนอกจะคิดค่าใช้จ่ายสูงมาก เป็นภาระขององค์การ

การแรงงานสัมพันธ์

การแรงงานสัมพันธ์นับว่าเป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่งในการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะการแรงงานสัมพันธ์ในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นกลุ่มแรงงานกลุ่มใหญ่ เมื่อเกิดปัญหาค่าแรงงานจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจและติดตามเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งใครมีผู้ให้ความหมายของการแรงงานสัมพันธ์ที่น่าสนใจดังนี้

การแรงงานสัมพันธ์ หมายถึง สภาพหรือภาวะของการติดต่อในโรงงานหรือในสถานประกอบการระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ความสัมพันธ์ที่ลูกจ้างมีต่อหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา และฝ่ายบริหาร ตลอดจนปัญหาข้อขัดแย้งและข้อพิพาทแรงงาน ซึ่งเกิดขึ้นระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง หรือระหว่างนายจ้างกับสมาคมลูกจ้าง¹ ซึ่งมีรายละเอียดที่สมควรกล่าวถึงคือ ปัญหาแรงงานของไทย ความเคลื่อนไหวความแรงงานของไทย และปัญหาแรงงานในรัฐวิสาหกิจ

¹ จำนวน ศ. สมประสงค์, การแรงงานสัมพันธ์ จำนวน 2,000 เล่ม, พิมพ์ครั้งที่ 1 (กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2521).

ปัญหาแรงงานของไทย

ปัญหาแรงงานย่อมมีอยู่ในทุกสังคมและทุกสมัย ปัญหาแรงงานมีความสัมพันธ์กับปัญหา เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอย่างใกล้ชิดสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนา ในขณะที่สังคม เศรษฐกิจและการเมืองอยู่ในภาวะปกติหรือเจริญรุ่งเรือง ปัญหาแรงงานก็ลดน้อยลงหรือไม่เกิดขึ้น แต่หากเป็นระยะที่ภาวะเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองตกต่ำ ปัญหาแรงงานก็จะเกิดขึ้นมากและกระจายไปอย่างกว้างขวาง ดังเช่นที่เกิดขึ้นมาแล้วเมื่อ 4 - 5 ปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ปัญหาแรงงานมีผลเกี่ยวเนื่องมาจากปัญหาปากท้องของประชาชนเป็นสำคัญ ในยามที่ประชาชนกินคืออยู่ที่ ปัญหาแรงงานก็จะไม่เกิดขึ้นมากนัก

ภาวะทางเศรษฐกิจและการเมืองระหว่างประเทศ ก็เป็นสาเหตุสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้เกิดปัญหาแรงงานขึ้น เพราะมีผลกระทบกระเทือนถึง เศรษฐกิจและการเมืองภายในประเทศด้วย การที่ประเทศเพื่อนบ้านใกล้เคียงเปลี่ยนแปลงระบบการปกครองประเทศจากเดิม มีผลให้ภาวะการค้าและการลงทุนภายในประเทศต้องหยุดซงักไปด้วย นอกจากนั้นภาวะการครองชีพภายในประเทศสูงขึ้นโดยฉับพลัน จึงทำให้เกิดปัญหาแรงงานในหลายด้านอย่างกว้างขวางทั่วประเทศ

ในระหว่างปี 2510 - 2514 เป็นช่วงของแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 2 รัฐบาลได้เน้นในเรื่องของการพัฒนาอุตสาหกรรมภายในประเทศ ได้สนับสนุนโครงการส่งเสริมการลงทุนแก่ชาวไทยและชาวต่างประเทศ จึงมีการจ้างงานอย่างกว้างขวาง ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศอยู่ในเกณฑ์ดี อย่างไรก็ตามค่าจ้างแรงงานยังอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ ค่าจ้างเมื่อแรกเข้าทำงานของคนงานไม่มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่เพิ่มขึ้นมาเป็นเวลา 10 - 15 ปี ค่าจ้างเมื่อแรกเข้าคนงานได้รับโดยเฉลี่ยวันละ 5 - 8 บาท เท่านั้น ถึงกระนั้นลูกจ้างคนงานก็สามารถดำรงชีพได้ เพราะค่าครองชีพยังไม่สูงมากนัก โดยเฉพาะอาหารที่จำเป็นแก่การครองชีพยังมีราคาถูก ค่าครองชีพหรือดัชนีราคาผู้บริโภคเพิ่มขึ้นในอัตราไม่เกินร้อยละ 2 ต่อปี

ในช่วงของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 3 ระหว่างปี 2515 - 2520 รัฐบาลยังคงมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมภายในประเทศ และเร่งสร้างงานให้เพียงพอกับปริมาณแรงงานใหม่ที่เข้าสู่ตลาดแรงงาน อย่างไรก็ตามภาวะเศรษฐกิจเริ่มปรากฏขึ้นในตอนปลายปี 2515 เมื่อภาวะเศรษฐกิจภายนอกประเทศเริ่มชะงักงัน และได้มีปัญหาอื่น ๆ ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เศรษฐกิจของโลกเริ่มปั่นป่วน ซึ่งมีผลกระทบกระเทือนถึงภาวะเศรษฐกิจภายในประเทศอีกด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการขึ้นราคาน้ำมันของกลุ่มโอเปก มีผลให้รัฐบาลต้องขึ้นราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในประเทศระหว่างปี 2516 - 2517 ถึง 5 ครั้ง การขึ้นราคาน้ำมันมีผลกระทบกระเทือนต่อการขนส่งและการผลิตเป็นอันมาก เป็นเหตุให้สินค้ามีราคาสูงขึ้นเกือบทุกประเภท ประกอบกับข้าวและอาหารที่จำเป็นแก่การครองชีพได้สูงขึ้นอย่างฉับพลัน ทำให้ค่าครองชีพในปี 2516 และ 2517 สูงขึ้นอย่างฉับพลันโดยไม่เคยปรากฏมาก่อน

การเพิ่มขึ้นของค่าครองชีพอย่างรวดเร็ว มีผลให้ลูกจ้างที่มีรายได้น้อยไม่สามารถครองชีพอยู่ได้ จึงได้เรียกร้องขอเพิ่มค่าจ้าง และค่าครองชีพจากนายจ้างอย่างกว้างขวางในหลายกิจการ การพิพาทแรงงานและการนัดหยุดงานจึงเกิดขึ้นมากจำนวนหลายร้อยครั้ง ซึ่งนับเป็นประวัติการณ์ของแรงงานไทย การเรียกร้องของลูกจ้างในระยะแรก ได้รับการตอบสนองจากนายจ้างด้วยดี เป็นเพราะนายจ้างไม่เคยมิเพิ่มค่าจ้างแก่ลูกจ้างมาเป็นเวลานาน และค่าครองชีพได้สูงขึ้นอย่างฉับพลันอย่างเห็นได้ชัด ประกอบกับภาวะเศรษฐกิจในระยะนี้ยังอำนวยให้นายจ้าง จึงทำให้สามารถจ่ายให้ได้ตามที่ต้องการ การพิพาทแรงงานและการนัดหยุดงานในปี 2516 จึงไม่มีความรุนแรงมากนัก ในปี 2517 และปี 2518 ความขัดแย้งระหว่างลูกจ้างและนายจ้างมีความรุนแรงขึ้นตามลำดับ เพราะสถานการณ์ทางเศรษฐกิจโดยเฉพาะการค้าและการลงทุนไม่อำนวยให้ ยิ่งกว่านั้นผลของการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองของประเทศเพื่อนบ้านก็มีส่วนทำให้เศรษฐกิจของประเทศตกต่ำลงด้วย ประกอบฝายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างมีบุคคลภายนอกเข้ามาแทรกแซง การเจรจาต่อรองจึงยาก

ยิ่งขึ้น และความเห็นอกเห็นใจระหว่างนายจ้างและลูกจ้างลดน้อยลง การนัดหยุดงาน ในปี 2517 จึงนานถึงรายละเอียด 5 วัน และในปี 2518 - 2519 นานมากถึงรายละเอียด 7 วัน และบางรายนานถึง 30 วันก็มี

ภายหลังเหตุการณ์วันที่ 6 ตุลาคม 2519 คณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน ได้ประกาศห้ามนายจ้างปิดงานงคจ้าง และห้ามลูกจ้างนัดหยุดงาน แต่ก็ยังคงมีการนัดหยุดงานเกิดขึ้นอีก 6 - 7 ราย ในระยะต้นถือว่าเป็นการนัดหยุดงานที่ขัดต่อประกาศของคณะปฏิรูปฯ ทางฝ่ายลูกจ้างก็ได้ถูกดำเนินการตามกฎหมายไป การห้ามปิดงานงคจ้างและห้ามนัดหยุดงานได้ช่วยให้สถานการณ์ด้านแรงงานสงบขึ้น แต่อย่างไรก็ดี ภาวะเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองทั้งภายในและภายนอกประเทศ ยังไม่ดีขึ้นจึงมิได้ช่วยให้ปัญหาด้านแรงงานลดน้อยลงแต่อย่างใด

ในช่วงของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 4 ระหว่างปี 2520 - 2524 ภาวะเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองภายนอกประเทศ ยังไม่ดีขึ้นเท่าที่คาดหมายไว้ ซึ่งมีผลทำให้ภาวะเศรษฐกิจภายในประเทศอาจไม่ดีขึ้นตามที่คาดหมายไว้ โดยเฉพาะประเทศไทยประสบกับภาวะเงินเฟ้อโดยไม่ได้ออกมาตรการมาก่อน จึงยิ่งทำให้ภาวะทางเศรษฐกิจตกต่ำลงไปอีก การพิพาทแรงงานในระยะหลังได้ลดลงไปบ้าง เนื่องจากฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างได้เข้าในสถานการณ์ดีขึ้น และต่อสู้กันด้วยเหตุและผลมากยิ่งขึ้น รัฐบาลที่ได้แต่งตั้งโดยคณะปฏิวัติได้ให้การส่งเสริมทางด้านแรงงานมากขึ้น โดยสนับสนุนลูกจ้างให้เป็นสมาชิกนิติบัญญัติ ซึ่งเป็นโอกาสที่จะใช้สิทธิในการปกป้อง และรักษาผลประโยชน์ของฝ่ายลูกจ้าง ตามวิถีทางของประชาธิปไตย นอกจากนั้นรัฐบาลยังให้การเห็นชอบให้ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจอยู่ภายใต้กฎหมายแรงงาน เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน อีกทั้งยังได้ส่งเสริมการมีงานทำของประชาชน โดยเร่งสร้างงานในชนบท ลดการทิ้งถิ่นฐานชนบทเข้าทำงานในเมือง ส่งเสริมการผลิตทางเกษตรกรรม ส่งเสริมให้เกษตรกรรวมกันเป็นสหกรณ์

เนื่องจากได้มีการส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมอย่างกว้างขวาง มาตั้งแต่แผนพัฒนา ฉบับที่ 2 จึงได้มีการลงทุนและก่อตั้งโรงงานอุตสาหกรรมหลาย ประเภท ซึ่งแม้ว่าจะเป็น การสร้างงานให้กับประชาชน ได้มีงานทำมากขึ้นก็จริง แต่ในขณะเดียวกันก็ไม่ได้ให้ความคุ้มครองในด้านความปลอดภัย ในการทำงานแก่คนงานเท่าที่ควร ทำให้คนงานประสบอันตราย เนื่องจากการทำงานปีละเป็นจำนวนมาก เป็นการสูญเสียทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพแล้ว และยังเสียผลทางด้านเศรษฐกิจอีกทางหนึ่งด้วย เพราะต้องเสียเงินค่าทดแทนแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า 50 ล้านบาท และยังเป็นการเพิ่มภาระแก่สังคม ในด้านที่จะต้องดูแลช่วยเหลือผู้ที่ได้รับความพิการอีกด้วย

ความเคลื่อนไหวด้านแรงงานของไทย

นับแต่ปี 2516 เป็นต้นมา ทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง ได้มีการเคลื่อนไหวในด้านแรงงานอย่างกว้างขวาง ซึ่งสาเหตุสำคัญที่เป็นส่วนส่งเสริมสนับสนุนก็มาจากปัญหาทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองนั่นเอง กล่าวคือ¹

ประการแรก การปกครองประเทศได้เปลี่ยนแปลงจากระบบทหาร เป็นการมีสภาผู้แทนราษฎร และภายหลังเหตุการณ์วันที่ 14 ตุลาคม 2516 ระบบสังคม และการเมืองในประเทศไทยได้เปลี่ยนแปลงไปมาก เสรีประชาธิปไตยได้เกิดขึ้นอย่างทั่วไปอย่างยากที่จะจำกัดขอบเขต กรรมกร ชาวนา ชาวไร่ นิสิตนักศึกษา และประชาชนได้แสดงออกถึงสิทธิ และเสรีภาพตามวิถีทางของระบอบประชาธิปไตยอย่างเปิดเผยชัดเจน มีการเรียกร้องสิทธิและผลประโยชน์ที่ตนคิดว่าควรมีควรได้ มีการ

¹ วิจิต แสงทอง, "ปัญหาแรงงานของไทย," วารสารแรงงานสัมพันธ์ (พฤษภาคม 2522) : หน้า 2.

เสนอขอคิดเห็นและขอเข้าร่วมในนโยบายและการบริหารงานของนายจ้างและรัฐบาล
หลายประการ

ประการที่สอง การปรับปรุงกฎหมายแรงงาน ทั้งกฎหมายคุ้มครอง
แรงงานและกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ ให้เหมาะสมกับสภาพเหตุการณ์ ได้เปิดโอกาส
ให้กรรมการได้แสดงออก ในการเรียกร้องสิทธิและผลประโยชน์ที่พึงมีได้อย่าง
กว้างขวาง ผู้ใช้แรงงานได้เข้ามามีบทบาททางการเมืองยิ่งกว่าสมัยใด และยังได้
รวมตัวกันก่อตั้งเป็นสหภาพแรงงานโดยทั่วไป ประกอบกับการเมืองภายในและภาย
นอก ได้มีส่วนสนับสนุนอยู่ไม่น้อย ทำให้พลังของผู้ใช้แรงงานแข็งแกร่งขึ้นอย่างเห็น
ได้ชัด และผู้นำของผู้ใช้แรงงาน สามารถปรากฏตัวและแสดงออกได้อย่างเปิดเผย
ซึ่งแตกต่างกับสมัยก่อนปี 2515

ประการที่สาม ภาวะเศรษฐกิจภายนอกประเทศ เริ่มชะงักงันตั้งแต่
ปลายปี 2515 ราคาน้ำมันและวัตถุดิบสูงขึ้น มีผลกระทบกระเทือนถึงภาวะเศรษฐกิจ
การลงทุนและการค้าภายในประเทศด้วย ค่าครองชีพเมื่อก่อนปี 2516 เพิ่มขึ้นไม่เกิน
ร้อยละ 4 ต่อปี ซึ่งเป็นอัตราการเพิ่มอย่างปกติ แต่เนื่องจากผลกระทบทางเศรษฐกิจ
ราคาน้ำมัน และวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต ทำให้ค่าครองชีพในปี 2516 สูงขึ้นกว่า
ปี 2515 ถึงร้อยละ 11.7 และในปี 2517 เพิ่มขึ้นจากปี 2516 ถึงร้อยละ 23.3
จึงได้มีการเรียกร้องจากผู้ใช้แรงงานในด้านความเป็นอยู่อย่างกว้างขวาง แม้ในปี
2518 ค่าครองชีพเพิ่มขึ้นจากปี 2517 เพียงร้อยละ 4 แต่ฐานของค่าครองชีพได้สูง
มากอยู่แล้ว จึงไม่ได้ช่วยให้ฐานะความเป็นอยู่ของกรรมกรดีขึ้น การเรียกร้องก็
ยังคงมีอยู่

ประการที่สี่ เหตุการณ์เมืองที่เปลี่ยนแปลงไปในเวียดนาม เขมร
และลาว ได้ส่งผลกระทบถึงเศรษฐกิจและการเมืองในประเทศด้วย ซึ่งเมื่อประมวล
รวมเหตุการณ์ด้านอื่นด้วยแล้ว ทำให้การลงทุนภายในประเทศ ลดลงร้อยละ 50
และการค้าลดลงร้อยละ 30 ในปี 2518

ความเคลื่อนไหวของผู้ใช้แรงงาน ในระหว่างปี 2516 จนถึงปัจจุบัน อาจแยกกล่าวได้ 2 ประเด็น คือ ความเคลื่อนไหวในคานแรงงานสัมพันธ์ และความเคลื่อนไหวในคานการเมือง

1. ความเคลื่อนไหวในคานแรงงานสัมพันธ์

1) เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจและค่าครองชีพที่แพงแล้วทางคน ประกอบปัญหาแรงงานหลายคาน เช่น การบริหารงานบุคคล การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานของนายจ้าง ได้มีการพิพาทแรงงานระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง เกิดขึ้นระหว่าง ปี 2516 - 2519 มากเป็นประวัติการณ์

2) ในระหว่างปี 2516 - 2517 การเรียกร้องและการพิพาทแรงงานส่วนมากเกิดขึ้นในเขตกรุงเทพมหานคร และมักเกิดในกิจการขนาดใหญ่ ลูกจ้างมากกว่า 50 คน แต่นับตั้งแต่กลางปี 2518 เป็นต้นมา การเรียกร้องส่วนมากเกิดขึ้นในกิจการขนาดใหญ่ที่จ่ายค่าจ้างสูงและมีฐานะดี และในปี 2518 มีการพิพาทแรงงานเกิดขึ้นในต่างจังหวัดมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ซึ่งก็มีความรุนแรงและยืดเยื้อมากเช่นเดียวที่เกิดขึ้นในกรุงเทพมหานคร และจังหวัดใกล้เคียง

3) ลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจก็เคลื่อนไหวเรียกร้องสิทธิและผลประโยชน์ เช่นเดียวกันในระหว่างปี 2516 - 2518 มีการเรียกร้องถึงขั้นพิพาทแรงงานใน 52 แห่ง รวม 67 ครั้ง การเรียกร้องในรัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ ที่ประกอบกิจการสาธารณูปโภคหลายแห่งได้ดำเนินการต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่หลายครั้ง และมักจะเป็นการขอปรับปรุงการบริหารงานเป็นเรื่องสำคัญ การขอเพิ่มและปรับปรุงค่าจ้าง นอกจากนี้ก็มีเรื่องสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล และหลักประกันในการสอบสวนผู้กระทำผิด

สาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดปัญหาแรงงานสัมพันธ์ มีดังนี้¹

- 1) ความบกพร่องในการบริหารงานของเจ้าของกิจการหรือฝ่ายบริหาร ซึ่งทำให้ลูกจ้างไม่พอใจ เช่น เล่นพรรคเล่นพวก ใช้อำนาจไม่สุภาพ แสดงอำนาจบังคับข่มขู่ลูกจ้าง เข้มงวดกวดขันในเรื่องเล็กน้อย เป็นต้น นอกจากนี้ยังขาดการติดต่อสัมพันธ์กับลูกจ้าง การยึดถือตัวบทกฎหมายมากกว่าการทำความเข้าใจช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การเอาโรคเอาเปรียบลูกจ้าง การละเลยไม่สนใจที่จะแก้ไขปัญหอย่างจริงจังเมื่อทราบข่าวว่าจะมีการพิพาทแรงงานหรือการนัดหยุดงานเกิดขึ้น กลั่นแกล้งหรือปลดลูกจ้างที่เป็นผู้นำหรือผู้แทนในการพิพาทแรงงานออกจากงาน และการไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่ทำกันไว้
- 2) การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานของนายจ้าง นายจ้างหรือเจ้าของกิจการละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานโดยเฉพาะในเรื่อง ค่าจ้างวันหยุด ชั่วโมงทำงาน และสวัสดิการ
- 3) ค่าครองชีพ ^{สูง} ในปี 2516 - 2517 สูงขึ้นอย่างรวดเร็ว นับพลัน และแม้ว่าในปี 2518 จะสูงขึ้นในเกณฑ์ปกติก็ตาม แต่ฐานของค่าครองชีพสูงมากอยู่แล้วจึงไม่ได้ช่วยให้ภาวะค่าครองชีพดีขึ้น
- 4) การเข้าแทรกแซงของบุคคลภายนอก เนื่องจากลูกจ้างคนงานในธุรกิจอุตสาหกรรมส่วนใหญ่ยังเป็นผู้มีการศึกษาน้อย และไม่รู้อถึงสิทธิและประโยชน์อันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน เมื่อมีการพิพาทแรงงานหรือการนัดหยุดงานเกิดขึ้น จึงเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าแทรกแซง ซึ่งกระทำในฐานะที่ปรึกษา และผู้นำกลุ่มลูกจ้างทำการเรียกร้องต่อนายจ้าง และจะให้กลุ่มยื่นหยัดต่อสู้เพื่อให้ได้ประโยชน์แต่ฝ่ายเดียว โดยไม่ได้คำนึงถึงผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นภายหลัง เมื่อกลุ่มใดได้รับผลสำเร็จก็จะได้รับการยกย่องว่าเป็นบุคคลชั้นนำ หรือฝ่ายลูกจ้างหากไม่ได้รับผลสำเร็จ

¹ เรื่องเดียวกัน

ก็จะหายไป การเข้าร่วมของบุคคลเหล่านี้บางรายก็กระทำด้วยความสมัครใจ บางรายก็กระทำด้วยหวังผลประโยชน์ส่วนตัวหรือทางการเมืองหรือรู้เท่าไม่ถึงการณ์

5) การตามอย่างกันหรือการเคยได้รับผลสำเร็จของลูกจ้าง การพิพาทแรงงาน หลายรายเกิดขึ้นเพราะลูกจ้างเคยต่อการกระทำที่เรียกร้องแล้วได้ความต้องการ จึงทำการเรียกร้องซ้ำอีก โดยไม่คำนึงว่าข้อตกลงจะหมดอายุความแล้วหรือไม่ นายจ้างจะปรับตัวเข้ากับสภาพการจ้างตามข้อตกลงที่ทำไว้ครั้งก่อนแล้วอย่างไรหรือไม่ คำนึงถึงแต่ว่าตนมีพลังที่จะเรียกร้องให้นายจ้างปฏิบัติตามเท่านั้น กอปรกับเห็นสถานการณ์อื่น ๆ ยื่นขอเรียกร้องกัน และส่วนมากก็ได้รับผลสำเร็จ และหากไม่ได้รับผลสำเร็จในขั้นแรก ก็จะดำเนินการรุนแรงต่าง ๆ เพื่อบีบบังคับให้นายจ้างยินยอมถอนปรับโทษยอมตามขอเรียกร้องของตน ลูกจ้างมิได้พิจารณาหาข้อเท็จจริงมาประกอบการเรียกร้อง ส่วนมากมักเป็นการขอเพิ่มค่าจ้าง ค่าครองชีพ และผลประโยชน์ทางสวัสดิการอื่น ๆ

2. ความเคลื่อนไหวในด้านการเมือง

1) การประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 ลงวันที่ 16 เมษายน 2515 ให้สิทธิแก่ลูกจ้างในการจัดตั้งสมาคมลูกจ้าง ในระหว่างนั้นเมืองการค้าฝ่ายลูกจ้างจากต่างประเทศเข้ามาสนับสนุนกิจกรรมของลูกจ้าง องค์กรดังกล่าวทั้งหมดเป็นองค์กรฝ่ายประชาธิปไตย เช่น องค์กร BATU (Bootherhood of Asian Trade Unionist) ICFTU (International Confederation Free Trade Union) มูลนิธิฟรีดริช - เอเบิร์ตสตiftung (Friedrich - Ebrt Stiftung) องค์กรกรรมกรระหว่างประเทศ และในระยะหลังได้มีสถาบันต่างประเทศมีชื่อว่า สถาบันแรงงานเสรีเอเชียอเมริกัน (Asian American Free Labour Institute) ชื่อย่อว่า AAFLI เข้ามาให้ความช่วยเหลือทางวิชาการสถาบันหนึ่ง องค์กรนี้สนับสนุนทางการศึกษา กฎหมายแรงงาน การแรงงานสัมพันธ์ สิทธิและหน้าที่ของกรรมกรเป็นประการสำคัญ การเคลื่อนไหว

เช่นนี้ไม่แตกต่างจากการเคลื่อนไหวของผู้ใช้แรงงานในประเทศที่มีการปกครองเสรีประชาธิปไตย ซึ่งยังประโยชน์แก่ผู้ใช้แรงงานและส่วนรวม ในระยะก่อน 14 ตุลาคม 2516 ลูกจ้างได้เคลื่อนไหวร่วมกันจัดตั้งสมาคมลูกจ้างเพิ่มขึ้น ยังไม่มีการเมืองเข้าเกี่ยวข้อง และยังไม่มียุคคลาไคนอกเขาไปแทรกแซง การรวมตัวกันก็มีจุดมุ่งหมายเพื่อการเจรจาต่อรองกับนายจ้างเท่านั้น

2) ภายหลังจากวันที่ 14 ตุลาคม 2516 ได้มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมือง ประกอบกับภาวะเศรษฐกิจได้เปลี่ยนแปลงไปในทางที่มีผลกระทบต่อเงื่อนไขต่อภาวะการครองชีพของผู้มีรายได้น้อย ซึ่งก็ได้แก่ผู้ใช้แรงงานเป็นส่วนใหญ่ จึงเป็นเหตุให้ผู้ใช้แรงงานโดยรวมตัวกันเป็นกลุ่มในบางครั้งบางคราว เพื่อเรียกร้องผลประโยชน์ของตน เช่น การเพิ่มค่าจ้างขั้นต่ำ การต่อต้านนโยบายขึ้นราคาข่าวสารของรัฐบาล การต่อต้านการบริหารงานของนายจ้าง การเคลื่อนไหวของผู้ใช้แรงงานในช่วงหลังวันที่ 14 ตุลาคม 2516 มีความรุนแรงในบางท้องที่ ภายหลังจากได้มีการแก้ไขประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องแรงงานสัมพันธ์ และได้มีการปรับปรุงร่างขึ้นเป็นพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ 2518 แล้ว ผู้ใช้แรงงานได้มีโอกาสรวมตัวกันก่อตั้งเป็นสหภาพแรงงานและสภาแรงงาน ทำให้มีพลังเข้มแข็งยิ่งกว่าที่เคยเป็นมาแต่ก่อน สหภาพแรงงานได้มีโอกาสเข้าร่วมในกิจกรรมด้านแรงงานหลายประการ แต่ที่สำคัญก็คือ การเข้าร่วมในฐานะเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำ หรือสนับสนุนกลุ่มผู้ใช้แรงงานที่ยื่นขอเรียกร้องหรือกำลังเจรจาทอรองกับฝ่ายนายจ้าง การเข้าร่วมของสหภาพแรงงาน ใหม่นี้ได้ผลเสียหลายประการดังนี้

ผลดี

1) ทำให้ลูกจ้างที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการของกฎหมายได้รู้และเข้าใจอย่างถูกต้อง โดยการแนะนำของสหภาพแรงงานที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ หรือสนับสนุนในการเรียกร้องนั้น แต่ก็มีสหภาพแรงงานน้อยราย

ที่มีความรู้ดี ซึ่งสามารถชี้แจงหรือแนะนำคดีเตือนให้ลูกจ้างกระทำในสิ่งที่ถูกที่ควร

2) ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมโดยรวม ในอันที่จะช่วยทางราชการอีกส่วนหนึ่ง ในการให้คำแนะนำปรึกษาหารือ ให้ความรู้แก่ลูกจ้างซึ่งไม่มีที่พึ่งและไม่ได้อึดติดอยู่กับทางราชการเพื่อกำเนนการให้ถูกต้อง

3) เป็นการเผยแพร่กิจกรรม และความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับกิจการ และความหมายของสหภาพแรงงานให้ลูกจ้างทั่วไปได้รู้จักว่า สหภาพแรงงานคืออะไร มีประโยชน์อย่างไร ควรจะมีบทบาทอย่างไรในการปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ของลูกจ้าง เพราะสหภาพแรงงานเป็นสถาบันหนึ่งที่เป็นผู้ประสานความเข้าใจระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง ลูกจ้างกับรัฐบาล เมื่อลูกจ้างรู้และเข้าใจสิทธิหน้าที่ รวมทั้งประโยชน์ของสหภาพแรงงานเป็นอย่างดี และรวมกันก่อตั้งสหภาพแรงงานเป็นจำนวนมาก ก็จะทำให้ลูกจ้างมีพลังในการรวมตัวกัน เพื่อกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติโดยรวม

4) มีส่วนช่วยทำให้ข้อพิพาทที่มีปัญหายุ่งยาก หรือปัญหาความไม่เข้าใจกันระหว่างนายจ้างลูกจ้าง หรือระหว่างลูกจ้างกับเจ้าหน้าที่ของทางราชการ ไม่คลี่คลายไปในทางที่ดีและสามารถยุติได้โดยเร็ว ทั้งนี้เพราะลูกจ้างอาจมีทัศนคติไม่ดีหรือไม่เชื่อเจ้าหน้าที่และนายจ้างของตน จึงต้องอาศัยสหภาพแรงงานเป็นผู้ประสานความไม่เข้าใจกัน

ผลเสีย

1) การเข้าร่วมของสหภาพแรงงานนั้น ถ้าไม่เข้าไปด้วยความสุจริตใจหรือมีวัตถุประสงค์อื่นแอบแฝงอยู่ ก็จะทำให้ข้อพิพาทนั้นเกิดปัญหายุ่งยากขึ้น ทำให้ลูกจ้างคิดและเข้าใจในทางที่ผิดได้

2) สหภาพแรงงานที่ไม่มีความรับผิดชอบ และไม่มีความรู้ทางคานกฎหมายแรงงานอย่างแน่ชัด เมื่อทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำลูกจ้าง ก็อาจกระทำไปอย่างผิด ๆ เป็นผลทำให้ลูกจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องของกฎหมาย หรือบาง

ครั้งก็มีส่วนช่วย และสนับสนุนให้ลูกจ้างปฏิบัติในทางที่ซัดต่อกฎหมาย โดยหวังชื่อเสียง หากทำการสำเร็จ

3) เป็นการทำลายแนวความคิดความเชื่อถือของลูกจ้าง และวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสหภาพแรงงานให้เสียไป โดยเฉพาะในกรณีที่สหภาพแรงงานนั้นไม่ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หรือมีส่วนในการชักจูงและแนะนำลูกจ้างในทางที่ผิด ๆ หรือมีวัตถุประสงค์อื่นแอบแฝงอยู่

ปัญหาแรงงานในรัฐวิสาหกิจ

หากได้ติดตามข่าวสารทางด้านแรงงานของประเทศไทยเราบ้างแล้ว จะเห็นได้ว่ามักมีการเรียกร้องเกิดขึ้นในรัฐวิสาหกิจอยู่เสมอ มีการเรียกร้องในลักษณะที่คล้ายคลึงกันและรัฐวิสาหกิจที่น่าการเรียกร้องส่วนมากจะเริ่มจากรัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทสาธารณูปโภคเป็นส่วนใหญ่ ทั้งนี้เพราะมีพลังในการเจรจาต่อรองสูง ขอเรียกร้องส่วนใหญ่จะคล้าย ๆ กัน คือ

1. ขอให้มีการปรับปรุงการบริหารงาน
2. ปรับปรุงเพิ่มเงินเดือนและค่าจ้างให้สูงขึ้น
3. ปรับปรุงเพิ่มเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ
4. ขอให้ปรับปรุงเพิ่มเงินโบนัส
5. สวัสดิการอื่น ๆ เช่น การรักษาพยาบาล

ในช่วงปี 2516 - 2519 รัฐวิสาหกิจก็ประสบปัญหาแรงงานเช่นเดียวกับธุรกิจเอกชนอื่น ๆ ทั้งนี้เนื่องจากภาวะการครองชีพสูงขึ้นผิดปกติ มีรายได้ไม่พอกับรายจ่าย จึงเป็นผลให้เกิดการเรียกร้องในเรื่องค่าจ้าง สิทธิและผลประโยชน์ ตลอดจนสวัสดิการต่าง ๆ นอกจากนั้นยังเกิดจากการเหลื่อมล้ำในเรื่องของผลิตผลประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ระหว่างลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจด้วยกัน ลูกจ้างบางประเภทก็ได้สิทธิผลประโยชน์และสวัสดิการมากมาย

แต่ลูกจ้างบางประเภทได้รับน้อยหรือไม่ได้เลย การเหลื่อมล้ำดังกล่าวทำให้ลูกจ้างบางกลุ่มไม่พอใจในการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจ ไม่ให้ความเป็นธรรมแก่ลูกจ้างให้เท่าเทียมกัน ทำให้เกิดการเรียกร้องเกิดขึ้นอย่างมากมายจนถึงขั้นนัดหยุดงานเกิดขึ้นหลายแห่งในช่วงเวลาดังกล่าว ซึ่งการเรียกร้องของลูกจ้างก็เป็นเรื่องเกี่ยวกับ การขอขึ้นค่าจ้าง การขอเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ การขอค่าจ้างในวันหยุด การขอค่าล่วงเวลา การขอสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล ขอค่าอาหาร ขอเงินช่วยเหลือบุตร ขอที่พักอาศัย ขอรถรับ-ส่ง ขอแก้ไขระเบียบบางประการ และขอให้ปรับปรุงการบริหาร เป็นต้น

สาเหตุข้อพิพาทแรงงานและการนัดหยุดงานในรัฐวิสาหกิจ ส่วนใหญ่ไม่ได้เกิดจากเรื่องเงินเดือนและค่าจ้างโดยตรง เป็นปัญหาของความไม่พอใจในสิทธิผลประโยชน์และสวัสดิการ เมื่อเปรียบเทียบกับลูกจ้างประเภทอื่น ๆ หรือกับฝ่ายบริหารตลอดจนรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ นอกจากนั้นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจบางแห่งขาดความรู้และความเข้าใจในปัญหาแรงงาน ไม่ประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีการหลีกเลี่ยงกฎหมายแรงงาน จนเป็นผลให้ลูกจ้างไม่ไว้วางใจในการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ที่แสดงออกถึงความไม่จริงใจต่อฝ่ายลูกจ้าง อันเป็นผลให้เกิดการเรียกร้องและนัดหยุดงานในที่สุด สำหรับปัญหาการสื่อสารความก็เป็นสาเหตุที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ผู้บริหารมักมองไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการสื่อสารความ ในบางครั้งสมควรที่จะต้องทำความเข้าใจกับลูกจ้างอย่างใกล้ชิด ซึ่งก็ไม่ได้ดำเนินการ บางครั้งอาจเป็นปัญหาที่เกิดจากการสื่อสารความที่ขาดหายไปในช่วง ซึ่งฝ่ายบริหารอาจดำเนินการแล้วแต่การสื่อสารความดังกล่าวไม่สามารถส่งไปถึงกลุ่มลูกจ้างในระดับต่ำ ๆ ทำให้ช่องว่างระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายลูกจ้างเกิดขึ้นและทำให้เกิดความไม่ไว้วางใจซึ่งกันและกัน

สาเหตุสำคัญในการนัดหยุดงานของรัฐวิสาหกิจ

ในปี 2516 - 2519 การนัดหยุดงานของรัฐวิสาหกิจ มีสาเหตุสำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

1) การที่ค่าครองชีพและราคาสินค้าอุปโภคและบริโภคสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ซึ่งผลที่เกิดขึ้นดังกล่าวนี้ กระทบกระเทือนถึงลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจและลูกจ้างของเอกชนด้วย ดังนั้นราคาผู้บริโภคสูงขึ้นอย่างฉับพลัน อันเป็นผลจากภาวะเศรษฐกิจของโลกเปลี่ยนแปลง นำมันมีราคาสูง อันเป็นผลกระเทือนให้สินค้าแทบทุกประเภทสูงขึ้นด้วย รายได้ของลูกจ้างจึงไม่เพียงพอกับรายจ่าย จึงมีการเรียกร้องให้มีการปรับปรุงค่าจ้างและขอค่าครองชีพเพื่อให้สอดคล้องกับค่าครองชีพที่สูงขึ้น

2) ลูกจ้างพนักงานของรัฐวิสาหกิจต้องการได้รับสิทธิ เช่นเดียวกับข้าราชการ เช่น เรื่องเงินช่วยเหลือบุตร

3) ลูกจ้างต้องการได้รับสวัสดิการหรือผลประโยชน์เช่นเดียวกับรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ ซึ่งโดยข้อเท็จจริงแล้ว รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ยังมีการให้สิทธิผลประโยชน์และสวัสดิการที่แตกต่างกันอยู่มาก

4) ฝ่ายบริหารบางรัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด มีการหลีกเลี่ยงกฎหมายทั้งโดยเจตนาและโดยไม่เจตนา

5) ผู้บริหารระดับสูงส่วนมากมักไม่ยอมรับการรวมตัวเป็นองค์กรลูกจ้างคือ สหภาพแรงงานมักมีการขัดขวางและกีดกันความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของสหภาพแรงงาน ทั้งนี้เพราะมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อสหภาพแรงงานว่าจะทำให้เกิดความไม่สงบในรัฐวิสาหกิจ จึงพยายามแทรกแซงและไม่ให้ความร่วมมือกับสหภาพแรงงานเท่าที่ควร จึงเป็นสาเหตุสะสมอันหนึ่งในการนัดหยุดงานของลูกจ้าง

6) ลูกจ้างมีความคิดเห็นว่าฝ่ายบริหารขาดความจริงใจ มองเห็นแต่ประโยชน์ขององค์กร ในทางตรงกันข้ามก็พยายามกดขี่ลูกจ้างไม่ให้ความช่วยเหลือ พยายามรักษาผลประโยชน์ขององค์กรหรือของตนเองมากกว่าที่จะเห็นอกเห็นใจลูกจ้าง และผู้บริหารส่วนใหญ่ก็ได้รับผลตอบแทนสูง มีช่องว่างมากมายกับฝ่ายลูกจ้าง เมื่อมีการเรียกร้องเกิดขึ้น ก็มักถึงขั้นนัดหยุดงาน

7) ลูกจ้างไม่เข้าใจขั้นตอนของกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ดีพอ มักใช้วิธีการยื่นข้อเรียกร้องและนัดหยุดงานพร้อมกันไป ก่อนที่จะทำการเจรจาต่อรอง ซึ่งในบางครั้งการนัดหยุดงานก็เกิดขึ้นทั้ง ๆ ที่ยังมีคำหนดข้อเรียกร้อง

8) มีลักษณะของการเอาแบบอย่างกัน เห็นว่ารัฐวิสาหกิจอื่นเรียกร้องแล้วรัฐวิสาหกิจของตนก็ควรจะต้องเรียกร้องบ้าง เพื่อให้ได้รับสิ่งต่าง ๆ เท่าเทียมกัน ซึ่งบางครั้งก็ไม่ไ้มองดูว่า รัฐวิสาหกิจที่ตนเองสังกัดมีสภาพและฐานะอย่างไร มีความเหมาะสมหรือไม่ในการเรียกร้องให้เท่าเทียมกับรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ

9) มีการถือข้อความที่ขาดตอนไม่ต่อเนื่อง ไม่มีการทำความเข้าใจหรือมีการชี้แจงให้ลูกจ้างได้เข้าใจในเรื่องราวบางเรื่อง เช่น ระเบียบข้อบังคับที่ออกใหม่ เมื่อลูกจ้างไม่เข้าใจหรือเข้าใจผิดก็ไม่มีการทำความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ลูกจ้าง อันนำไปสู่การนัดหยุดงานได้

10) เพื่อเป็นการแสดงออกให้ฝ่ายบริหารเห็นถึงความเข้าใจที่ฝ่ายลูกจ้างคิดว่าลูกจ้างไม่ได้รับความเป็นธรรม ซึ่งอาจเกิดทั้งในลักษณะที่ฝ่ายบริหารไม่ได้ให้ความเป็นธรรม และเป็นความเข้าใจผิดของฝ่ายลูกจ้างเอง

11) ลูกจ้างต้องการแสดงพลังเพื่อเป็นบังคับต่อรัฐบาลในเรื่องที่มีผลกระทบทั้งตัวของลูกจ้างเองหรือประชาชนทั่วไป เช่น การขึ้นราคาสินค้าและบริการ การนัดหยุดงานในรัฐวิสาหกิจยอมส่งผลกระทบต่อรัฐวิสาหกิจและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจทั้งผลคือผล เสียหลายประการ กล่าวคือ

ในแง่ของลูกจ้าง ย่อมได้รับผลประโยชน์เพิ่มขึ้น ซึ่งผลประโยชน์ดังกล่าว อาจจะเป็นการเพิ่มค่าจ้าง การได้รับค่าครองชีพหรือสวัสดิการต่าง ๆ เพิ่มขึ้น และเป็นการเน้นให้เห็นความสำคัญของสภาพแรงงาน ช่วยเสริมให้สภาพแรงงานมีบทบาทในการคุ้มครองผลประโยชน์ของสมาชิก อย่างไรก็ตามการเพิ่มค่าใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจในการเพิ่มค่าจ้างหรือผลประโยชน์หรือสวัสดิการอื่น ๆ ย่อมเป็นผลให้เพิ่มค่าใช้จ่ายทางด้านต้นทุนแก่รัฐวิสาหกิจ ทำให้ราคาสินค้าสูงขึ้น ลูกจ้างในฐานะเป็นผู้บริโภคย่อมต้องบริโภคสินค้าที่มีราคาแพงขึ้น การได้รับเงินช่วยเหลือเพิ่มขึ้นในแง่เงินเดือนค่าจ้างหรือเงินช่วยค่าครองชีพจึงอาจไม่ทันกับค่าครองชีพที่สูงขึ้นไปด้วย นอกจากนั้นยังเป็นผลให้ฝ่ายบริหารกับลูกจ้างเกิดความบาดหมางระหว่างกันและกัน เมื่อการนัดหยุดงานยุติลง และต้องกลับมาทำงานร่วมกันต่อไป ซึ่งเป็นผลเสียในการปฏิบัติงาน เพราะความไว้วางใจซึ่งกันและกันย่อมหมดไป อย่างไรก็ตามการนัดหยุดงานก็เป็นส่วนหนึ่งที่แสดงให้เห็นให้ฝ่ายบริหารได้ทราบถึงสาเหตุการนัดหยุดงาน อันอาจเกิดจากความบกพร่องในการบริหารของฝ่ายบริหารเอง ซึ่งจะเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโอกาสที่จะเกิดการนัดหยุดงานในอนาคตก็น้อยลง การนัดหยุดงานของรัฐวิสาหกิจมิใช่จะมีผลกระทบกับลูกจ้างหรือฝ่ายบริหารของรัฐวิสาหกิจเท่านั้น

การนัดหยุดงานยังมีผลทำให้ประชาชนเกิดความเดือดร้อนหรือกระทบกระเทือนทาง
 ด้านเศรษฐกิจของประเทศ ผลผลิตหยุดงักเกิดการขาดแคลน และการนัดหยุดงาน
 ย่อมทำให้บรรยากาศการลงทุนในประเทศต้องเสียไปด้วย สร้างความยุ่งยากให้กับ
 รัฐบาลในการแก้ไขปัญหา สูญเสียรายได้ที่รัฐควรได้รับจากรัฐวิสาหกิจลดน้อยลงไป
 การนัดหยุดงานจึงเป็นผลเสียมากกว่าผลดี แม้ว่าจะเป็นอาวุธที่สำคัญ
 ของฝ่ายลูกจ้างที่จะบีบบังคับให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามข้อเรียกร้องก็ตาม หากนัดหยุด
 งานโดยไม่พิจารณาไตร่ตรองให้รอบคอบหรือไม่พยายามเจรจากันด้วยสันติวิธีแล้ว
 ผลเสียก็ย่อมตกอยู่กับทั้งสองฝ่ายและรวมทั้งประชาชนตลอดจนประเทศชาติในที่สุด

การนัดหยุดงานของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์

การนัดหยุดงานคือ การที่ลูกจ้างรวมใจกันไม่ทำงานชั่วคราว เนื่อง
 จากข้อพิพาทแรงงาน เพื่อประท้วงหรือเรียกร้องให้นายจ้างยอมยกเว้นหรือละเว้น
 หรือปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ตามที่ลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน
 เรียกร้อง วิธีกรการนัดหยุดงานนับเป็นวิธีการขั้นสุดท้ายของลูกจ้างที่เห็นว่าจะสามารถ
 ทำให้นายจ้างยอมปฏิบัติตามที่ตน เรียกร้องหรือขอ เสนอของตน อย่างไรก็ตามการ
 นัดหยุดงานของลูกจ้างนั้น จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติ แรงงาน
 สัมพันธ์ พ.ศ. 2518 เสียก่อนจึงจะถือว่าการนัดหยุดงานนั้นได้ปฏิบัติตามขั้นตอนของ
 กฎหมาย เป็นการนัดหยุดงานที่ถูกต้องไม่ขัดกับกฎหมาย

การนัดหยุดงานของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ผ่านมา
มีสาระสำคัญพอสรุปได้ดังนี้ คือ

การนัดหยุดงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เมื่อวันที่ 23
พฤศจิกายน 2516 ลูกจ้างประมาณ 3,593 คน ได้นัดพนักงานลูกจ้างหยุดงานเป็น
เวลา 1 วัน

การนัดหยุดงานของพนักงานลูกจ้างสำนักงานกองทุนสงเคราะห์
การทำสวนยาง เมื่อวันที่ 24 - 25 พฤศจิกายน 2518 ได้มีการนัดหยุดงาน
2 วัน

การนัดหยุดงานของพนักงานลูกจ้างบริษัทไม้อัดไทย จำกัด เมื่อวันที่
11 - 13 ธันวาคม 2516 มีลูกจ้างประมาณ 2,342 คน หยุดงานรวม $2\frac{1}{2}$ วัน
เป็นต้น

เช่น กรณีการนัดหยุดงานของสำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
ซึ่งได้มีการนัดหยุดงานรวม 2 วัน สืบเนื่องมาจากเมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2518
สหภาพแรงงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง ได้ยื่นข้อเรียกร้องต่อฝ่ายบริหาร
รวม 20 ข้อ ซึ่งมีสาระสำคัญพอสรุปได้ดังนี้

1. ขอให้ฝ่ายบริหารปรับอัตราเงินเดือน เบี้ยเลี้ยง ขอให้แก้ไข
ระเบียบเกี่ยวกับเงินทุนออมทรัพย์
2. ขอเพิ่มค่าครองชีพ
3. สวัสดิการและวันหยุดพักผ่อนประจำปี

4. สหภาพแรงงานขอมีสิทธิที่จะเข้าร่วมพิจารณาข้อบังคับและการ
 สอบสวนความผิด

การเรียกร้องครั้งนี้ พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานได้เข้าไกล่เกลี่ย
 เมื่อวันที่ 24-25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2518 เป็นการนัดหยุดงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย
 เมื่อมีการไกล่เกลี่ยก็สามารถตกลงกันได้ และได้ทำข้อตกลงไว้ ข้อตกลงในเรื่อง
 เกี่ยวกับการเงิน ได้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือน
 โดยให้ฝ่ายบริหารทำเรื่องเสนอกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงการคลัง
 พิจารณา ซึ่งฝ่ายบริหารจะแจ้งผลการดำเนินการให้สหภาพแรงงานทราบภายใน
 30 วัน ต่อมาเมื่อเดือนมีนาคม พ.ศ. 2519 สหภาพแรงงานกองทุนสงเคราะห์การ
 ทำสวนยาง ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่กรมแรงงานทราบว่า ฝ่ายบริหารไม่ได้ปฏิบัติตาม
 ข้อตกลงเรื่องขอปรับอัตราเงินเดือน ทางฝ่ายบริหารแจ้งว่าได้ปฏิบัติตามข้อตกลงแล้ว
 แต่จะต้องขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรี ดังนั้นฝ่ายสหภาพแรงงานฯ จึงได้แจ้งไปยัง
 กรมแรงงานว่าจะนัดหยุดงานในวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2519 และได้ทำการนัดหยุด
 งานโดยอ้างว่า ฝ่ายบริหารไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง คือฝ่ายบริหารไม่ยอมจ่ายค่าล่วง
 เวลาตามกฎหมายแรงงาน โดยพยายามหลีกเลี่ยงว่าเป็นค่าอาหารในการทำงาน
 นอกเวลามีใช่เป็นค่าล่วงเวลา การนัดหยุดงานครั้งนี้จึงเป็นการนัดหยุดงานที่ถูกต้อง
 ตามกฎหมาย

การยื่นข้อเรียกร้องของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 พอสรุปได้ดังนี้

สหภาพแรงงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ไคยิ่นซ้อเรียกร่องต่อ
ฝ่ายบริหารเมื่อวันที่ 6 กันยายน 2520 เกี่ยวกับ

- ก) ขอเป็นพนักงานรายเดือน
- ข) รวมค่าครองชีพเข้ากับเงินเดือนและขอค่าครองชีพใหม่
- ค) ปรับปรุงสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การรักษาพยาบาล ขอค่า

เช่าบ้าน

และเมื่อวันที่ 6 เมษายน 2521 สหภาพแรงงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ไคยิ่นซ้อเรียกร่อง มีรายละเอียดโดยสรุปดังนี้

- ก) ขอให้บรรจุคนงานเป็นพนักงานรายเดือน
- ข) ขอให้รวมค่าครองชีพเข้ากับเงินเดือนและขอค่าครองชีพใหม่
- ค) ขอให้ปรับปรุงสวัสดิการ เช่น เลื่อนค่าปีละ 2 จุด การรักษา

พยาบาล

- ง) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี
- จ) ขอเข้าร่วมพิจารณากับฝ่ายบริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับพนักงาน

และเมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2523 ก็ได้มีการยื่นขอเรียกร่องอีกเกี่ยวกับ
การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

การยื่นขอเรียกร่องของสหภาพแรงงานองค์การสะพานปลา ไคยิ่นซ้อเรียกร่องต่อฝ่ายบริหารเมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2520 โดยมีรายละเอียดสรุปดังนี้

- ก) ขอให้ลูกจ้างประจำรายวันเป็นรายเดือน
- ข) ขอเงินช่วยเหลือค่าครองชีพคนละ 200 บาท
- ค) ให้ปรับปรุงสวัสดิการ เช่น การลาพักผ่อน
- ง) ปรับปรุงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้เหมาะสมขึ้น การพิจารณาโยกย้ายให้เป็นธรรมยิ่งขึ้น

และเมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2521 สหภาพแรงงานองค์การสะพานปลา ได้ยื่นข้อเรียกร้องกล่าวคือ

- ก) ขอเงินเบี้ยขยันคนละ 2,000 บาท/ปี
- ข) ขอเงินค่าครองชีพเพิ่มคนละ 400 บาท/เดือน
- ค) ขอให้ปรับปรุงสวัสดิการต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือค่าทำศพ การเข้าพักอาศัยบ้านพักขององค์การฯ การกู้เงิน การรักษาพยาบาล การลาพักผ่อน

การนัดหยุดงานและการยื่นข้อเรียกร้องดังกล่าวของลูกจ้างรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ข้างต้น จะเห็นได้ว่ามีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน กล่าวคือเป็นเรื่องเกี่ยวกับเงินค่าครองชีพ สวัสดิการ เป็นส่วนใหญ่จึงเป็นเรื่องที่ฝ่ายบริหารน่าจะต้องให้ความสนใจ และพยายามปรับปรุงให้เหมาะสม เพื่อให้ระบบการแรงงานสัมพันธ์ในหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ลดข้อขัดแย้งด้านแรงงานให้ลดน้อยลง อันจะเป็นผลให้การดำเนินการของรัฐวิสาหกิจสามารถบรรลุสู่เป้าหมายโดยง่ายและมีประสิทธิภาพ

สหภาพแรงงานในรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สหภาพแรงงานเป็นองค์การหนึ่งของลูกจ้าง มีฐานะเป็นนิติบุคคล

ตามกฎหมายแรงงาน บทบาทของสหภาพแรงงานโดยหลักการก็คือ¹

1. คู่ครองและแสวงหาผลประโยชน์ให้กับสมาชิกลูกจ้าง โดยวิธีการร่วมเจรจาต่อรอง การร่วมเจรจาต่อรองหมายถึง การที่ฝ่ายลูกจ้างได้มาทำการเจรจาเพื่อทำข้อตกลงกับฝ่ายนายจ้าง โดยมีเจตนาจะให้บรรลุถึงข้อตกลงร่วมกัน ข้อตกลงที่เกิดจากการเจรจาต่อรอง จะเป็นข้อผูกมัดให้ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดพึงปฏิบัติหรืองดเว้นไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงที่เกิดจากการต่อรองนี้ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับสภาพการจ้าง หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่ทำให้ลูกจ้างสมาชิกได้รับความพอใจ

2. หาวิธีการเพื่อกำเนนการให้การดำเนินชีวิตของลูกจ้างสมาชิกดีขึ้น ทั้งทางวัฒนธรรม สังคมและเศรษฐกิจ วิธีนี้ถือเป็นกิจกรรมที่ไม่ใช่การร่วมเจรจาต่อรอง กิจกรรมที่ไม่ใช่การเจรจาต่อรองนี้ปกติก็เป็นหน้าที่ของสหภาพแรงงานอยู่แล้ว ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 98 กล่าวคือ

1) เรียกร้อง เจริญทำความตกลง และรับทราบคำชี้ขาด หรือทำข้อตกลงกับนายจ้าง หรือสมาคมนายจ้างในกิจการของสมาชิกได้

2) จัดการและดำเนินการเพื่อให้สมาชิกได้รับประโยชน์ทั้งนี้ภายใต้ขอบบังคับของวัตถุประสงค์ของสหภาพแรงงาน

¹โกวิทีย์ บุรพชานินทร์, "สหภาพแรงงานกับกิจกรรมนอกเหนือจากการร่วมเจรจาต่อรอง," (กรุงเทพมหานคร : กรมแรงงาน, 2520), หน้า 1.

- 3) จัดให้มีบริการสนเทศเพื่อให้สมาชิกมาติดต่อเกี่ยวกับการจัดหางาน
- 4) จัดให้มีบริการให้คำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหา หรือขอจัดข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการบริหารงานและการทำงาน
- 5) จัดให้มีการให้บริการเกี่ยวกับการจัดสรรเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสวัสดิภาพของสมาชิก หรือเพื่อสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ตามที่ที่ประชุมใหญ่เห็นสมควร
- 6) เรียกเก็บเงินค่าสมัครเป็นสมาชิก และเงินค่าบำรุงตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับของสหภาพแรงงาน

จะเห็นได้ว่าบทบาทของสหภาพแรงงานไม่ว่าจะร่วมทำการเจรจาต่อรองกับนายจ้างเท่านั้น แต่ยังมีบทบาทในด้านอื่น ๆ อีกมาก ในอันที่จะส่งเสริมและทำประโยชน์ให้เกิดแก่มวลสมาชิก บทบาทของสหภาพแรงงานนับว่ามีบทบาทที่สำคัญมากยิ่งขึ้น จะเห็นได้ว่ากรณียื่นข้อเรียกร้องนั้นจะเกิดจากสหภาพแรงงานเป็นส่วนใหญ่ ถึงแม้ว่าสหภาพแรงงานส่วนใหญ่จะมีจำนวนสมาชิกไม่มากนัก หากเปรียบเทียบกับจำนวนลูกจ้างที่รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งมีอยู่ จึงน่าที่จะได้ศึกษาเรื่องราวของสหภาพแรงงานของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์บ้าง อันจะช่วยในการศึกษาปัญหาแรงงานในรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สมบูรณ์และเป็นประโยชน์มากยิ่งขึ้น

สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีรายละเอียดสำคัญโดยย่อดังได้แสดงในตารางหน้าถัดไป

ในจำนวนรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้งหมด 8 แห่ง พนักงานลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจจำนวน 5 แห่ง ได้ดำเนินการจัดตั้งสหภาพแรงงานเรียบร้อยแล้วและอีก 1 แห่งกำลังอยู่ในระหว่างการจัดตั้งสหภาพแรงงาน จึงนับว่าสหภาพแรงงานได้มีบทบาทแก่พนักงานลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจอย่างมาก และเป็น การตื่นตัวของพนักงานลูกจ้างรัฐวิสาหกิจอีกด้วย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะตั้งแต่ปลายปี พ.ศ. 2516 ได้มีการเรียกร้องเกี่ยวกับค่าจ้าง สวัสดิการ และสิทธิต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทั้งลูกจ้างของธุรกิจเอกชนและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งในการเรียกร้องนั้น มีสหภาพแรงงานเป็นตัวแทนในการเจรจากับนายจ้าง และเนื่องจาก พนักงานลูกจ้างสามารถรวมกลุ่มกันได้เป็นอย่างดี ทำให้มีอำนาจในการเจรจาต่อรองมากขึ้น ฉะนั้นการเรียกร้องต่าง ๆ จึงมักประสบความสำเร็จ ด้วยเหตุนี้พนักงาน ลูกจ้างจึงตระหนักถึงผลประโยชน์ที่ได้รับจากสหภาพแรงงาน ทำให้การจัดตั้งสหภาพ แรงงานเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ นอกจากนั้นสหภาพแรงงานยังช่วยคุ้มครองผลประโยชน์ของ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 แสดงรายละเอียดของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวง
เกษตร และ สหกรณ์

ชื่อรัฐวิสาหกิจ	ชื่อสหภาพแรงงาน	จัดตั้งเมื่อ	จำนวนสมาชิก	จำนวนลูกจ้าง
1. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	สหภาพแรงงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	11 พ.ย. 2519	300	653
2. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง	สหภาพแรงงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง	24 ก.พ. 2518	71	2,000
3. องค์การสวนยาง	สหภาพแรงงานแห่งองค์การสวนยาง	8 ต.ค. 2518	158	1,023
4. องค์การสะพานปลา	สหภาพแรงงานองค์การสะพานปลา	20 ก.ย. 2519	178	-
5. บริษัทไม้อัดไทย จำกัด	สหภาพแรงงานไม้อัดไทย	30 มี.ย. 2519	418	2,000

ที่มา : สำนักงานทะเบียนกลาง กองแรงงานสัมพันธ์ กรมแรงงาน (วันที่ 31 มกราคม 2523)
(ลูกจ้างขององค์การอุตสาหกรรมทองเย็นกำลังอยู่ระหว่างการขอจดทะเบียนสหภาพแรงงาน)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สมาชิกอีกด้วย และยังมีบทบาทต่อการบริหารงานของฝ่ายบริหารอีกด้วย โดยเมื่อมีการเรียกร้องขอให้ปรับปรุงการบริหารงาน ทำให้ฝ่ายบริหารต้องทำการปรับปรุงการบริหารให้ดีขึ้น

การรวมตัวของพนักงานลูกจ้างรัฐวิสาหกิจนั้น นอกจากจะได้ร่วมกันจัดตั้งสหภาพแรงงานขึ้นดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังได้มีการรวมตัวกันเป็นองค์การลูกจ้างที่ใหญ่ขึ้นอันเป็นการขยายขอบเขตการดำเนินการให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ทั้งนี้เป็นไปตามความในหมวด 8 มาตรา 113 ของพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า

"สหภาพแรงงานตั้งแนสองสหภาพขึ้นไป และแต่ละสหภาพแรงงาน

1. มีสมาชิกเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็
ลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการประเภทเดียวกันหรือไม่ หรือ
2. มีสมาชิกเป็นลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการประเภทเดียวกัน ไม่ว่าจะ
จะเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกันหรือไม่ อาจรวมกันจดทะเบียนจัดตั้งเป็น
สหพันธ์แรงงาน เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างสหภาพแรงงาน และคุ้มครอง
ผลประโยชน์ของสหภาพแรงงานและลูกจ้าง"

การรวมตัวกันของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ ได้มีการเคลื่อนไหวกันไปโดยมีการรวมตัวกันเป็นสหพันธ์แรงงานขึ้น
ระหว่างสหภาพแรงงานองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กับ สหภาพแรงงานไม้อัดไทย
โดยได้รวมกันเป็น สหพันธ์แรงงานอุตสาหกรรมไม้แห่งประเทศไทย ซึ่งได้จดทะเบียน
จัดตั้งเรียบร้อยเมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2522 นับเป็นความก้าวหน้าทางด้านแรงงาน
ของพนักงานลูกจ้างรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์อีกระดับหนึ่ง และน่าจะ
เป็นแนวทางให้ฝ่ายบริหารได้ขบคิดในการพัฒนาปรับปรุงการบริหารหน่วยงานให้มี
ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพิ่มความเอาใจใส่การบริหารด้านแรงงานให้มีประสิทธิภาพ
เพื่อประโยชน์สุขร่วมกันและกันต่อไป

วินัยและการลงโทษทางวินัย

ในองค์การหรือบริษัทย่อมประกอบด้วยคนเป็นจำนวนมากน้อยตามสภาพขนาดขององค์การหรือบริษัท และในบรรดาคนเหล่านี้ ย่อมมีความแตกต่างกันทั้งในค่านิยมคติเห็น และความคิดคำนึง หากปล่อยให้แต่ละคนกระทำการต่าง ๆ ได้ตามใจปรารถนา ก็เป็นที่เชื่อได้ว่าหน่วยงานเหล่านั้น จะต้องประสบกับความยุ่งเหยิงสับสน และจะประสบความสำเร็จได้โดยยาก เหตุนี้จึงจำเป็นต้องมีข้อบังคับระเบียบวินัยไว้ เพื่อกำกับความประพฤติของบุคคลในองค์การ ให้ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอยู่ในกรอบระเบียบที่หน่วยงานกำหนดไว้ เพื่อให้ทุกคนสามารถอยู่ร่วมกัน และปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างสงบสุข มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุสู่เป้าหมายที่หน่วยงานกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

วินัย คือ ระเบียบแบบแผนที่ได้กำหนดไว้เป็นแนวทางของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ร่วมกันปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและราบรื่น¹

วินัยและการลงโทษทางวินัยของรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การที่บุคคลอยู่ร่วมกันเป็นจำนวนมาก ย่อมเป็นการยากที่จะให้ทุกคนปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับและวินัยที่กำหนดไว้โดยครบถ้วน จึงมักปรากฏว่ามีผู้ปฏิบัติฝ่าฝืนระเบียบวินัยอยู่เสมอ เมื่อเกิดมีผู้กระทำผิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบก็จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับความผิดที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วและยุติธรรม แนวทางที่รัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษทางวินัยที่สำคัญ มีรายละเอียดดังนี้

¹ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, หน้า 221.

1. องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกรได้กำหนดระเบียบวินัยและการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของคกรฯ ฉบับที่ 2 (2518) ซึ่งได้ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2518 เป็นต้นไป พนักงานและลูกจ้างทุกคนขององค์การต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย จึงต้องได้รับโทษวินัยที่องค์การกำหนดไว้ อาทิ ต้องรักษาความลับขององค์การและราชการ ให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อโดยรวดเร็ว ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รายงานเท็จ อุทิศเวลาของตนให้แก่ของคกรฯ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ไม่เสพสุราหรือของเมาอย่างอื่น เป็นต้น

โทษผิดวินัยมี 5 ประการ คือ

1) ไล่ออก จะกระทำในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้างกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ทั้งกรณีที่เป็นการผิดชัดแจ้งที่ถูกลงโทษไล่ออกโดยไม่ต้องมีการสอบสวน หรือต้องตั้งกรรมการสอบสวน เช่น เปิดเผยความลับ รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกทุจริตต่อหน้าที่ ขาดงานติดต่อกัน 15 วัน โดยไม่มีเหตุขอลดอันสมควร เป็นต้น

2) ให้ออก จะกระทำในกรณีที่พนักงานหรือลูกจ้าง กระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้เสียหายแก่ของคกรฯ แต่ไม่ถึงร้ายแรง อาทิ รายงานเท็จ ละทิ้งหน้าที่ จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ทะเลาะวิวาทกัน เป็นต้น

3) ลดเงินเดือน ในกรณีที่ความผิดทางวินัย ไม่ถึงขั้นไล่ออกหรือให้ออก

4) ตักเตือนเงินเดือน ความผิดทางวินัยร้ายแรงน้อยกว่าการสั่งลงโทษ ลดขั้นเงินเดือน

5) ภาคทัณฑ์ เป็นความผิดทางวินัยที่ไม่ร้ายแรงและเห็นว่า มีเหตุอันควรลดหย่อนหรือเป็นความผิดเล็กน้อย การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ทำเป็นหนังสือ และจะทำทัณฑ์บนด้วยก็ได้

อำนาจในการสั่งลงโทษพนักงานหรือลูกจ้างนั้น ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งลงโทษได้ เว้นแต่พนักงานระดับตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษาทั่วไป หัวหน้า

และจะทำทัณฑ์บนควยก็ได้

อำนาจในการสั่งลงโทษพนักงานหรือลูกจ้างนั้น ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งลงโทษได้ เว้นแต่พนักงานระดับตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ ที่ปรึกษาทั่วไป หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ผู้อำนวยการจึงจะสั่งได้

พนักงานหรือลูกจ้างที่ถูกสั่งลงโทษฐานผิดวินัย หากเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ก็อาจอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเหนือผู้บังคับบัญชาที่สั่งลงโทษชั้นหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง จนถึงระดับประธานกรรมการ อ.ศ.ก.

2. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ได้กำหนดระเบียบวินัยและการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับขององค์การฯ ฉบับที่ 7 ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 28 กรกฎาคม 2521 เป็นต้นมา วินัยและการลงโทษทางวินัยขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ มีลักษณะคล้ายคลึงกับขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร อย่างไรก็ตาม รายละเอียดบางประการ เช่น การอุทธรณ์ ก็ยังมีส่วนแตกต่างกัน กล่าวคือ พนักงานหรือคนงานที่ถูกสั่งลงโทษฐานผิดวินัย ถ้าเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ก็อาจอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้อำนวยการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของผู้อำนวยการให้เป็นอันเป็นที่สุด

อำนาจในการลงโทษพนักงานและคนงานนั้น ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้พนักงานหรือคนงานไม่ว่าตำแหน่งใด เว้นแต่พนักงานระดับ 7 ขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน ผู้อำนวยการจึงสั่งได้

จะเห็นได้ว่าถึงแม้ว่าวินัยและการลงโทษทางวินัยขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้จะคล้ายคลึงกับขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกรข้างต้นก็ตาม

แต่แนวทางหรือหลักเกณฑ์มีส่วนแตกต่างกัน โดยเฉพาะในส่วนของการอุทธรณ์และอำนาจการสั่งลงโทษทางวินัยของผู้อำนวยการ

3. องค์การสวนยาง

องค์การสวนยางได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษทางวินัยสำหรับพนักงานและคนงานขององค์การฯ ตามข้อบังคับขององค์การฯ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2518 ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2518 และถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2517 เป็นต้นไป การพิจารณาโทษพนักงานขององค์การฯ ตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป คณะกรรมการบริหารกิจการขององค์การฯ เป็นผู้พิจารณา สำหรับพนักงานหรือลูกจ้างประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่ตำแหน่งประจำแผนกหรือเทียบเท่าลงมานั้น คณะกรรมการบริหารฯ ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาสั่งการ สำหรับวินัยของพนักงานและลูกจ้างนั้น องค์การฯ ได้กำหนดเป็นระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ เป็นเรื่องเฉพาะเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม มิได้กำหนดในลักษณะเช่นเดียวกับรัฐวิสาหกิจข้างต้น เช่น ระเบียบว่าด้วยการอยู่อาศัยและการปกครองในบริเวณบ้านพักของ อ.ส.ย. ระเบียบขององค์การว่าด้วยวัน เวลาทำงานของพนักงาน ลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2518 คำสั่งองค์การฯ เรื่องห้ามมิให้เล่นการพนันทุกชนิด เป็นต้น ในระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งขององค์การส่วนใหญ่มิได้กำหนดโทษของผู้ปฏิบัติฝ่าฝืน แต่จะกำหนดไว้กว้าง ๆ เช่น ผู้ใดมาสายหรือเลิกงานก่อนเวลาเป็นประจำบ่อยครั้ง จะถือว่ากระทำผิดวินัยฐานไม่อุทิศเวลาให้แก่ราชการ ไม่เอาใจใส่ต่อหน้าที่การงาน จะได้รับการพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี และอาจถูกสั่งโทษถึงให้ออกจากงานได้ เป็นต้น ซึ่งจะเห็นได้ว่า การกำหนดโทษดังกล่าว มีขอบเขตที่กว้างขวางมากเกินไป อันอาจเกิดความไม่เป็นธรรมในการพิจารณาโทษ หากการพิจารณาโทษที่เกิดขึ้นในลักษณะที่เหมือนกัน แต่การลงโทษผู้กระทำผิดมีความแตกต่างกัน อันจะเป็นปัญหาคานางานได้ง่าย หากองค์การจะกำหนดวินัยขององค์การฯ ให้มีความชัดเจน และรวบรวม

เป็นหมวดหมู่ให้เรียบร้อยแล้ว ก็จะเป็นผลดีแก่การปกครองบังคับบัญชาขององค์การฯ และลูกจ้างก็สามารถทราบเกี่ยวกับวินัยที่ถูกต้อง และทราบผลของการฝ่าฝืนวินัยได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

4. องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย

องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษทางวินัยของพนักงานองค์การฯ ตามข้อบังคับองค์การฯ ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2515 ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2515 เป็นต้นไป

วินัยที่องค์การฯ กำหนดมีสาระสำคัญโดยย่อ ดังนี้

- 1) จะต้องอุทิศเวลาของคนแก่กิจการขององค์การฯ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งไม่ได้
- 2) ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่การงาน เอาใจใส่และรักษามลประโยชน์ขององค์การฯ
- 3) ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์
- 4) ต้องรักษาความลับของราชการและองค์การฯ
- 5) ต้องเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 6) ไม่เป็นผู้อย่างงานเท็จ
- 7) ไม่ประพฤติชั่ว เช่น เสพสุราจนครองสติไม่ได้ เล่นการพนัน มีหนี้สินรุงรัง
- 8) ต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญ

การลงโทษทางวินัยนั้น องค์การฯ ได้กำหนดว่า พนักงานหรือลูกจ้างที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ถือว่ากระทำความผิด จะต้องได้รับโทษฐานผิดระเบียบวินัย คือ

- 1) ไล่ออก
- 2) ปลดออก
- 3) ให้ออก
- 4) ลดขั้นเงินเดือน
- 5) ตักเงินเดือน
- 6) ภาคทัณฑ์

การลงโทษไล่ออก ปลดออก จะกระทำเมื่อพนักงานกระทำผิดระเบียบวินัย คือ จำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เป็นบุคคลล้มละลาย หุจรีตหรือมีพฤติการณ์ส่อไปในทางหุจรีต ชักคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา ละทิ้งหน้าที่เกิน 7 วันโดยไม่มีเหตุอันสมควร เปิดเผยความลับของราชการและองค์การ เป็นต้น

การลงโทษให้ออก กระทำได้เมื่อพนักงานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ยังไม่ถึงกับจะต้องถูกไล่ออก หรือปลดออก หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน

ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่รองผู้อำนวยการลงไปจนถึงหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าหากกระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการเสนอประธานกรรมการ อ.ส.ค. แต่งตั้งกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำการสอบสวน สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ประจำแผนกหรือเทียบเท่าลงไป ให้ผู้อำนวยการหรือผู้มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ 3 คน เพื่อทำการสอบสวน การสอบสวนทั้งสองประการให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน หากปรากฏว่ากระทำผิดจริงในกรณีแรกให้คณะกรรมการ อ.ส.ค. เป็นผู้พิจารณาลงโทษ สำหรับกรณีหลัง ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาลงโทษ

อย่างไรก็ตามหากความผิดเหล่านั้นเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง อาทิ ถูกจำคุก ล้มละลาย ทุจริตต่อหน้าที่ ซากงานเกิน 7 วัน ผู้มีอำนาจข้างต้นสามารถลงโทษได้ทันที โดยมีข้อกำหนดการสอบสวน

หากผู้ที่ได้รับการลงโทษเห็นว่าไม่เป็นธรรม มีสิทธิจะร้องทุกข์ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นภายใน 15 วัน นับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษ แต่จะต้องไม่ก่อน 48 ชั่วโมง โดยยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือผู้สั่งลงโทษ 1 ลำดับ และจะสิ้นสุดที่ประธานกรรมการ อ.ส.จ. เท่านั้น

5. องค์การสะพานปลา

องค์การสะพานปลาได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัยและการลงโทษทางวินัยสำหรับพนักงานขององค์การฯ ตามข้อบังคับองค์การฯ ฉบับที่ 4 ซึ่งประกาศและใช้ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2498 เป็นต้นไป

วินัยที่องค์การฯ กำหนดไว้ มีสาระสำคัญพอสรุปได้โดยย่อดังนี้

- 1) ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2) สุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เอาใจใส่ รักษาผลประโยชน์ขององค์การฯ
- 4) อุทิศเวลาของตนแก่หน้าที่การงาน ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่
- 5) ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ เทียงธรรม สุจริต
- 6) ไม่ประพฤติชั่ว
- 7) ไม่กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์จากอำนาจหน้าที่
- 8) ต้องรักษาความลับขององค์การฯ

โทษฐานผิดวินัยขององค์การ กำหนดไว้ 5 ประการ คือ

- 1) ไล่ออก
- 2) ปลดออก
- 3) ลดขั้นเงินเดือน
- 4) ตักเตือน
- 5) ภาคทัณฑ์

การไล่ออก กระทำได้เมื่อพนักงานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง อาทิ จำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เป็นบุคคลล้มละลาย ทูจริตต่อหน้าที่ การงาน ชักคำสั่งโดยชอบของผู้บังคับบัญชา เปิดเผยความลับทำให้งานเสียหาย อย่างร้ายแรง ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นต้น ในกรณีนี้ หากไม่เป็นความผิดที่ชัดแจ้ง จะมีการสอบสวนก่อนโดยคณะกรรมการอย่างน้อย 3 นาย หากความผิดปรากฏชัดแจ้งก็สามารถไล่ออกโดยไม่ต้องสอบสวน การไล่ออกในกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้ง พนักงานระดับประจำแผนกหรือเทียบเท่าลงมา ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งไล่ออกได้ แต่ถ้าเป็นระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การฯ ก่อน หากมีการสอบสวนต้องเสนอให้ที่ประชุมหัวหน้ากองพิจารณา

สำหรับการปลดออก กระทำได้เมื่อพนักงานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ยังไม่ถึงกับไล่ออก หรือมีเหตุอันควรลดหย่อน

การร้องทุกข์เมื่อเห็นว่าคนถูกลงโทษโดยไม่เป็นธรรม หรือไม่ชอบด้วยข้อบังคับ ระเบียบแบบแผน และมีให้ร้องทุกข์ก่อนเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่มีเหตุอันควรร้องทุกข์เกิดขึ้น แต่ต้องดำเนินการภายใน 7 วัน ผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาที่เห็นอยู่สั่งลงโทษต้องทำการวินิจฉัยภายใน 7 วัน และ 15 วัน ตามลำดับ และสามารถขยายเวลาออกไปได้อีกตามความจำเป็นแต่ไม่เกินครั้งละ

15 วัน หากเกิน 2 ครั้งต้องขออนุมัติต่อผู้อำนวยการ และถ้าหากยังได้รับการวินิจฉัย
เพิ่มโทษมากขึ้นกว่าเดิม ให้ผู้ตรวจบัญชีบังคับบัญชาชั้นเหนือตนตามลำดับ คำวินิจฉัย
อุทธรณ์ในชั้นนี้ถือเป็นที่สุด

6. องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยวได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับวินัยและการ
ลงโทษทางวินัย ตามระเบียบขององค์การฯ ที่ 3/1091 ซึ่งได้ประกาศและถือปฏิบัติ
ตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2498

วินัยที่องค์การฯ ได้กำหนดไว้ มีสาระสำคัญโดยย่อ คือ

- 1) พนักงานต้องสนับสนุนการปกครองระบอบรัฐธรรมนูญด้วยความ
บริสุทธิ์ใจ
- 2) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่อง
ต่อผู้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและ
ระเบียบแบบแผน
- 3) ต้องสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลและคณะกรรมการองค์การฯ
- 4) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่งานที่การงาน
- 5) ต้องปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 6) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่า เป็นผู้ประพฤติก้าว
- 7) ไม่กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ในหน้าที่
การงานของตน
- 8) ให้ความศดวกและความเป็นธรรมแก่ผู้มาติดต่อ
- 9) ต้องถือและปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของกิจการองค์การฯ
- 10) ต้องรักษาความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน
- 11) ต้องรักษาความลับในกิจการขององค์การฯ

โทษฐานผิดวินัยขององค์การฯ กำหนดไว้มี 5 สถาน คือ

- 1) ไล่ออก
- 2) ปลดออก
- 3) ลดขั้นเงินเดือน
- 4) ตักเงินเดือน
- 5) ภาคทัณฑ์

การไล่ออกจะกระทำได้เมื่อพนักงานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง อาทิ ทำความผิดต้องจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เป็นบุคคลล้มละลาย ทุจริตต่อหน้าที่การงาน ซักคำสั่งผู้บังคับบัญชา เปิดเผยความลับและประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้เสียหายแก่งานอย่างร้ายแรง ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นต้น หากความผิดข้างต้นไม่ปรากฏชัดต้องมีการสอบสวนโดยคณะกรรมการอย่างน้อย 3 นาย เพื่อทำการสอบสวน หากความผิดปรากฏชัดแจ้งก็สามารถลงโทษได้โดยไม่ต้องทำการสอบสวน เช่น ขาดงานเกินกว่า 7 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ละทิ้งหน้าที่ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นต้น

อำนาจในการสั่งไล่ออก ถ้าเป็นกรณีความผิดชัดแจ้ง สำหรับพนักงานระดับประจำแผนกหรือเทียบเท่าลงมา ผู้อำนวยการองค์การฯ มีอำนาจสั่งไล่ออก กรณีพนักงานระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อน กรณีความผิดไม่ชัดแจ้งและมีการสอบสวนต้องเสนอให้ที่ประชุมหัวหน้ากองพิจารณา ก่อน แล้วจึงดำเนินการสั่งลงโทษได้ตามอำนาจข้างต้น

การปลดออก การลดขั้นเงินเดือน การตักเงินเดือน ภาคทัณฑ์ เป็นความผิดทางวินัยที่มีความผิดไม่ร้ายแรง และมีเหตุอันควรลดหย่อนตามลำดับ ซึ่งโทษภาคทัณฑ์เป็นโทษทางวินัยที่เป็นความผิดเล็กน้อยและมีเหตุอันควรปรานี เป็นโทษทางวินัยที่ต่ำสุดขององค์การฯ

7. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง

สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยางได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับวินัยและการลงโทษทางวินัย ตามข้อบังคับคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง ฉบับที่ 21 ซึ่งประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 22 กรกฎาคม 2517 เป็นต้นไป

สำนักงานฯ ได้กำหนดวินัยที่พนักงานของสำนักงานฯ ต้องรักษาวินัย โดยเคร่งครัด ดังนี้

- 1) พนักงานต้องสนับสนุนการปกครองตามระบอบรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2) ต้องสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลด้วยความบริสุทธิ์ใจ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ระมัดระวังผลประโยชน์ของสำนักงานฯ
- 3) ต้องสุภาพ เชื้อพียง ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- 4) ต้องอุทิศเวลาของตน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่การงานไม่ได้
- 5) ต้องทำงานด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม สุจริต
- 6) รักษาชื่อเสียงมิให้ใคร่ชื่อว่า เป็นผู้ประพฤติก้าว
- 7) ไม่กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์ในหน้าที่การงาน
- 8) ต้องรักษาความลับของทางราชการและของสำนักงานฯ

ฯลฯ

โทษทางวินัยมี 5 ประการ คือ

- 1) ไล่ออก
- 2) ให้ออก
- 3) ลดขั้นเงินเดือน

4) ตัดเงินเดือน

5) ภาคทัณฑ์

การลงโทษไล่ออกนั้น จะกระทำได้เมื่อพนักงานได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง กล่าวคือ ต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เป็นบุคคลล้มละลาย พุจริตต่อหน้าที่การงาน เปิดเผยความลับของทางราชการและของสำนักงานฯ ประมาทเดินเลอเป็นเหตุให้เสียหายแก่งานของสำนักงานฯ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

การไล่ออก ต้องตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำการสอบสวน กรณีผู้กระทำผิดวินัยเป็นพนักงานตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการลงมาถึงระดับหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า ประธานกรรมการสงเคราะห์การดำเนินงานเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ หากเป็นพนักงานระดับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าลงไป ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง การสอบสวนดังกล่าวให้ดำเนินการภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งแต่งตั้ง หรืออาจมากกว่าตามความจำเป็น การพิจารณา ลงโทษพนักงานในกรณีแรก คณะกรรมการสงเคราะห์การดำเนินงานจะเป็นผู้พิจารณา สำหรับกรณีหลังผู้อำนวยการจะเป็นผู้พิจารณาลงโทษ

ในกรณีที่ความผิดปรากฏชัดแจ้ง อาทิ ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เป็นบุคคลล้มละลาย พุจริตต่อหน้าที่การงาน ละทิ้งหน้าที่เกินกว่าสิบห้าวันติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้มีอำนาจสามารถสั่งไล่ออกโดยไม่ต้องทำการสอบสวน สำหรับหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าลงไป เป็นอำนาจของผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการลงไปจนถึงหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าเป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการสงเคราะห์การดำเนินงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสงเคราะห์การดำเนินงาน

การให้ออกถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับการไล่ออก แต่การกระทำผิดวินัยนั้นยังไม่ถึงกับต้องถูกไล่ออก หรือมีเหตุอันควรลดยอน

พนักงานที่กระทำผิดวินัย แต่ยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษให้ออก
 ผู้บังคับบัญชาจะ สั่งลดขั้นเงินเดือนหรือตัดเงินเดือนก็ได้ หรือเห็นว่ามีเหตุผลอันควร
 ลดหย่อนหรือในกรณีทำผิดวินัยเล็กน้อย จะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์โดยทำเป็นหนังสือ
 หรือทำทัณฑ์บนไว้ก็ได้

การอุทธรณ์กรณีถูกลงโทษไล่ออกหรือให้ออก จะทำได้เมื่อมิได้
 ถูกลงโทษโดยคณะกรรมการ และเป็นความผิดที่ไม่ปรากฏชัดแจ้ง ของอุทธรณ์
 ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่งการลงโทษ โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อประธานคณะ
 กรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณา คำวินิจฉัยของคณะ
 กรรมการ ถือเป็นที่สุดจะอุทธรณ์ต่อไปไม่ได้

8. บริษัทไม้อัดไทย จำกัด

บริษัทไม้อัดไทย จำกัด ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับวินัยและการ
 ลงโทษทางวินัยแก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
 ของฝ่ายโรงงาน และของพนักงานผู้ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานกลาง และของพนักงาน
 ฝ่ายจำหน่าย บริษัทไม้อัดไทย จำกัด ซึ่งได้ประกาศและถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 26
 ตุลาคม 2515 และ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2515 ตามลำดับ

พนักงาน ช่าง และคนงานของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติและประพฤติตน
 ให้ถูกต้อง

- 1) กฎหมาย ศีลธรรม วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม
- 2) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- 3) ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ของหน่วยงาน
 ที่ตนสังกัดและบริษัทฯ
- 4) คำสั่ง คำตักเตือน คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา

บริษัทฯ ได้กำหนดวินัยของพนักงาน ว่าง คนงาน โดยถือว่า การกระทำต่อไปนี้เป็นการผิดวินัย เชน

- 1) มาทำงานสาย กลับก่อนเวลาเลิกงาน
- 2) นอนหรือหลับใน เวลาทำงาน
- 3) เจตนาปฏิบัติงานให้สาธา
- 4) ละทิ้งหน้าที่ ละเลยหรือหลีกเลี่ยงการทำงานหรือขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 5) แจ้งหรือรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- 6) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือบริษัทฯ
- 7) มีหนี้สินท่วมลนพันตัว
- 8) ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ฯลฯ

การลงโทษทางวินัยนั้น บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษหนักเบาตามลักษณะความผิดนั้น ซึ่งมีโทษเป็นชั้น ๆ ดังนี้

- 1) ตักเตือนด้วยวาจา
- 2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3) ภาคทัณฑ์
- 4) ตักคำจาง
- 5) ลดชั้นคำจาง
- 6) เลิกจาง

ในกรณีที่การกระทำผิดนั้น ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือบุคคล ผู้กระทำผิดนอกจากจะได้รับโทษดังกล่าวแล้ว จะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิด

บุคคล
ชดเชย

การเลิกจ้างนั้น ผู้ที่กระทำความผิดต่อไปนี้ จะถูกเลิกจ้างโดยไม่ได้รับเงินชดเชย

- 1) หุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท
- 2) จงใจทำให้บริษัท ได้รับความเสียหาย
- 3) ผ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของบริษัท และได้เคยถูกตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ย้ำแรงไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- 4) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 5) ประมาทเดินเลอเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

สำหรับพนักงาน ช่างและคนงานที่ได้รับความเดือดร้อน เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้ร้องทุกชั้นเรื่องราวต่อผู้บังคับบัญชาที่มีลำดับสูงกว่าผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งชั้น แต่ต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยหัวหน้าหมวดหรือเทียบเท่าขึ้นไป การไต่สวนอาจกระทำโดยคณะกรรมการอย่างน้อย 3 หรือ 5 นาย หากเห็นว่าไม่ควรจะไต่สวนวินิจฉัยโดยลำพัง และต้องไต่สวนภายใน 15 วัน นับแต่วันรับเรื่องราวร้องทุกข์ นอกจากนั้นฝ่ายที่ไม่พอใจคำวินิจฉัยสามารถอุทธรณ์คำวินิจฉัยต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนกระทั่งถึงคณะกรรมการบริหารฯ ซึ่งถือเป็นที่สุด

ตารางที่ 15 แสดงการเปรียบเทียบการลงทุนระหว่างวินัยของรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวง เกษตร และ สหกรณ์

รัฐวิสาหกิจ	นโยบายวินัยของรัฐวิสาหกิจ							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร	-	-	ภาคพื้นที่	ตัดเงินเคียน	ลดเงินเคียน	ให้ออก	-	ไล่ออก
2. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	-	-	ภาคพื้นที่	ตัดเงินเคียน	ลดเงินเคียน	ให้ออก	-	ไล่ออก
3. องค์การสวนยาง	กำหนดเป็นครั้งคราวตามแผน							
4. องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย	-	-	ภาคพื้นที่	ตัดเงินเคียน	ลดชั้นเงินเคียน	ให้ออก	ปลดออก	ไล่ออก
5. องค์การสะพานปลา	-	-	ภาคพื้นที่	ตัดเงินเคียน	ลดชั้นเงินเคียน	-	ปลดออก	ไล่ออก
6. องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว	-	-	ภาคพื้นที่	ตัดเงินเคียน	ลดชั้นเงินเคียน	-	ปลดออก	ไล่ออก
7. สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง	-	-	ภาคพื้นที่	ตัดเงินเคียน	ลดชั้นเงินเคียน	ให้ออก	-	ไล่ออก
8. บริษัทไม้อัดไทย จำกัด	ตัดเคียน ควยวาจา	ตัดเคียน ควยสาย ลูบหน อกนร	ภาคพื้นที่	ตัดคางจาง	ลดชั้นคาง จาง	-	-	เลิกจ้าง

จากตารางแสดงการเปรียบเทียบการลงโทษทางวินัยของรัฐวิสาหกิจ
สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปราบจรรยา

1. รัฐวิสาหกิจที่มีการลงโทษทางวินัย 5 ประเภท คือ ภาคทัณฑ์, ตักเตือนเตือน, ลดเงินเดือน, โห้ออก (ปลดออก) และ ไล่ออก มีจำนวน 5 แห่ง
2. รัฐวิสาหกิจที่มีการลงโทษทางวินัย 6 ประเภท คือ ตักเตือนด้วยวาจา, ตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร, ภาคทัณฑ์, ตักคำจาง (ตักเตือนเตือน), ลดขั้นคำจาง (ลดขั้นเงินเดือน) และเลิกจ้าง มีจำนวน 2 แห่ง คือ บริษัทไม้-อัดไทย จำกัด และองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย ซึ่งองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทยนั้นมีการลงโทษทางวินัยเช่นเดียวกับข้อ 1 โดยเพิ่มขึ้นตอนการลงโทษทางวินัยเพิ่มขึ้นอีกชั้นหนึ่งคือ ปลดออก
3. รัฐวิสาหกิจที่ไม่มีการกำหนดการลงโทษทางวินัยเช่นเดียวกับรัฐวิสาหกิจอื่น ๆ คือ องค์การสวนยาง ซึ่งการกำหนดโทษทางวินัยจะกระทำเป็นเรื่อง ๆ เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมซึ่งการดำเนินการขององค์การสวนยางในเรื่องนี้ นับว่ามีข้อบกพร่องอย่างยิ่งโดยเฉพาะหากเป็นโทษถึงขั้นเลิกจ้างแล้วหากมิได้กำหนดไว้เป็นการแน่นอนว่าการกระทำผิด เช่นไรเป็นโทษที่ร้ายแรงสามารถเลิกจ้างโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน ลงวันที่ 16 เมษายน 2515 ข้อ 47 แล้วการเลิกจ้างดังกล่าวก็อาจไม่รัดกุมพอ ทำให้องค์การต้องจ่ายค่าชดเชยให้กับผู้ตองโทษนั้นด้วยนอกจากนั้นแล้วในปัจจุบันหากผู้ตองโทษทำเรื่องราวฟ้องร้องศาลแรงงานแล้วองค์การฯ ก็อาจจะตองเสียค่าใช้จ่ายในการเลิกจ้างที่ผิดพลาดเพิ่มขึ้นอีกด้วยจึงสมควรที่องค์การฯ จะได้พิจารณาปรับปรุงการลงโทษทางวินัยให้รัดกุมและเหมาะสมโดยให้ เป็นไปด้วยความ เป็นธรรมและเป็นไปตามแนวทางที่กฎหมายกำหนดไว้ อันจะทำให้การบริหารงานบุคคลขององค์การฯ ในเรื่องวินัยมีประสิทธิภาพดีขึ้น