



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้าน  
แรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนด  
ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

โดย

นางสาวสุนันท์ พันธุ์ปัญญา รหัสนักศึกษา 6140215131

นายณัฐวุฒิ อินทรรักษา รหัสนักศึกษา 6140215135

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย



## รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้าน  
แรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนด  
ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

โดย

นางสาวสุนันท์ พันธุ์ปัญญา รหัสนักศึกษา 6140215131

นายณัฐวุฒิ อินทรรักษา รหัสนักศึกษา 6140215135

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย



ที่ นม ๐๐๓๐/๑๑๒๔

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
จังหวัดนครราชสีมา บริเวณศาลากลางจังหวัด  
ถนนมหาไถย นม ๓๐๐๐๐

๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข้อมูลสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรียน คณะบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้ส่งนักศึกษา จำนวน ๒ ราย ได้แก่ นางสาวสุนันท์ พันธุ์ภิญญา รหัส ๖๑๔๐๒๑๕๑๓๑ และนายณัฐวุฒิ อินทรรักษา รหัส ๖๑๔๐๒๑๕๑๓๕ สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ เข้าฝึกสหกิจศึกษา ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึง ๘ เมษายน ๒๕๖๕ โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ช่วยพนักงานตรวจแรงงานและพนักงานตรวจความปลอดภัย โดยจัดทำโครงการ การสำรวจความคิดเห็นคู่มือการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และด้านสวัสดิการแรงงาน โดยมีอาจารย์ผู้ควบคุมตรวจสอบการฝึกสหกิจศึกษา ได้แก่ อาจารย์ วรลักษณ์ สมบูรณ์ชาติ และ อาจารย์ ดร.ปาริชาติ วงษ์วิศรา จากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา ได้แก่ นางสาวบุษชา ชาญประเสริฐ นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ

ในการนี้ ข้าพเจ้านางสาวบุษชา ชาญประเสริฐ ในฐานะตัวแทนสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้ตรวจสอบเนื้อหาในรายงานฉบับนี้เรียบร้อยแล้วไม่มีเนื้อหาส่วนใดเป็นความลับของหน่วยงานจึงอนุญาตให้เผยแพร่ข้อมูลในรายงานฉบับนี้ เพื่อประโยชน์ทางวิชาการและส่งเสริมทางการศึกษาของประเทศต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวบุษชา ชาญประเสริฐ)  
นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

โทรศัพท์ ๐ ๔๔๒๔ ๒๙๖๑

โทรสาร ๐ ๔๔๒๔ ๕๙๑๙

E-mail : nakhonratchasima@labour.mail.go.th

<b>ชื่อโครงการ</b>	การสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่น ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนด ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน
<b>ผู้จัดทำ</b>	นางสาวสุนันท์ พันธุ์ปัญญา นายณัฐวุฒิ อินทรรักษา
<b>หลักสูตร</b>	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
<b>ปีการศึกษา</b>	2564
<b>อาจารย์ที่ปรึกษา</b>	อาจารย์วรลักษณ์ สมบูรณ์นาดี อาจารย์ ดร. ปารีชาติ วงษ์วิศรา

---

### บทคัดย่อ

(Abstract)

โครงการการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่น  
ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงาน  
สัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดด้าน  
แรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวนสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วม  
โครงการที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 50 แห่ง เป็นสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก จำนวน 26 แห่ง  
ขนาดกลาง จำนวน 14 แห่ง และขนาดใหญ่ จำนวน 10 แห่ง พบว่า ด้านแรงงานสัมพันธ์สถาน  
ประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงข้อกำหนดหมวดที่ 1 ร้อยละ 26 ปรับปรุงข้อกำหนดหมวดที่ 2  
ร้อยละ 2 ปรับปรุงข้อกำหนดหมวดที่ 3 และหมวดที่ 4 ร้อยละ 16 ในส่วนของด้านสวัสดิการแรงงาน  
สถานประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงข้อกำหนดหมวดที่ 1 ร้อยละ 16 ปรับปรุงข้อกำหนด  
หมวดที่ 2 ร้อยละ 22 ปรับปรุงข้อกำหนดหมวดที่ 3 และหมวดที่ 4 ร้อยละ 20 ปรับปรุงข้อกำหนด  
หมวดที่ 5 ร้อยละ 18 และหมวดที่ 6 ร้อยละ 14

## กิตติกรรมประกาศ

โครงการฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดีเนื่องจากได้รับความกรุณาอย่างสูงจาก นางสาวบุชา ชาญ ประเสริฐ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ และนางสาววิภากรณี นิตินารวงศ์ ตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการ ซึ่งเป็นผู้ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง ให้ข้อมูล ข้อคิดในการแก้ปัญหาต่างๆ และให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบโครงการการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณอาจารย์ ดร.ปาริชาติ วงษ์วิศรธา และอาจารย์วรลักษณ์ สมบูรณ์นาดี และอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการที่กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำมาโดยตลอดจนโครงการนี้เสร็จสมบูรณ์ อีกทั้งบูรพาจารย์ผู้แต่งตำราและสื่อความรู้ทุกแขนงที่คณะผู้จัดทำได้ทำการศึกษาค้นคว้าที่เปรียบเสมือนผู้นำทาง ขอขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้สอน ให้ความรู้ทำให้คณะผู้จัดทำสามารถบูรณาการทักษะ ความรู้จัดทำโครงการนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี นอกจากนี้คณะผู้จัดทำ ขอขอบพระคุณเจ้าหน้าที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา สถานประกอบกิจการและบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าโครงการฉบับนี้จะมีประโยชน์ต่อท่าน หากมีข้อบกพร่องประการใดคณะผู้จัดทำขอน้อมรับ และขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

คณะผู้จัดทำ

นางสาวสุนันท์ พันธุ์ภิญญา

นายณัฐวุฒิ อินทรรักษา

## สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อ .....	ก
กิตติกรรมประกาศ .....	ข
สารบัญ .....	ค
สารบัญ (ต่อ) .....	ง
สารบัญตาราง .....	จ
สารบัญภาพ .....	ฉ

### บทที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ

1.1 ชื่อและที่ตั้ง .....	1
1.2 ลักษณะการประกอบการ .....	1
1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานองค์กร .....	3
1.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย .....	3
1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานพนักงานที่ปรึกษา .....	4
1.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน .....	4

### บทที่ 2 โครงการที่ได้รับมอบหมาย/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

2.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	5
2.2 วัตถุประสงค์ .....	5
2.3 ขอบเขตของโครงการ .....	5
2.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	5
2.5 ระยะเวลาการดำเนินการ .....	6
2.6 ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน .....	6
2.7 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ .....	10
2.8 รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงาน .....	10

## สารบัญ (ต่อ)

หน้า

<b>บทที่ 3</b> สรุปผลการดำเนินงานโครงการ / การปฏิบัติงาน	
3.1 สรุปผลโครงการ / การปฏิบัติงาน .....	13
3.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน .....	30
3.3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา .....	30
<b>เอกสารอ้างอิง</b> .....	31
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก เอกสารที่เกี่ยวข้อง .....	32
ภาคผนวก ข แบบสอบถาม .....	99
ภาคผนวก ค ภาพกิจกรรมต่างๆ.....	107

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2-1 ตารางแผนปฏิบัติงาน .....	8
3-1 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไป .....	14
3-2 จำนวนและร้อยละนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคล และงานแรงงานสัมพันธ์ .....	15
3-3 จำนวนและร้อยละบทบาทของสหภาพแรงงาน .....	19
3-4 จำนวนและร้อยละของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวิภาคี .....	19
3-5 จำนวนและร้อยละระบบแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ .....	22
3-6 จำนวนและร้อยละการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างที่ทำหน้าที่ เป็นคณะกรรมการสวัสดิการ .....	23
3-7 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการแรงงานด้านเศรษฐกิจ .....	25
3-8 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการที่เป็นการให้โอกาสหรืออำนวยความสะดวก ความสะดวกต่อการที่ลูกจ้างจะพัฒนาตนเองหรือศึกษาความรู้เพิ่มเติม .....	26
3-9 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง .....	27
3-10 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวลูกจ้าง .....	28
3-11 จำนวนและร้อยละการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) .....	29



## สารบัญภาพ

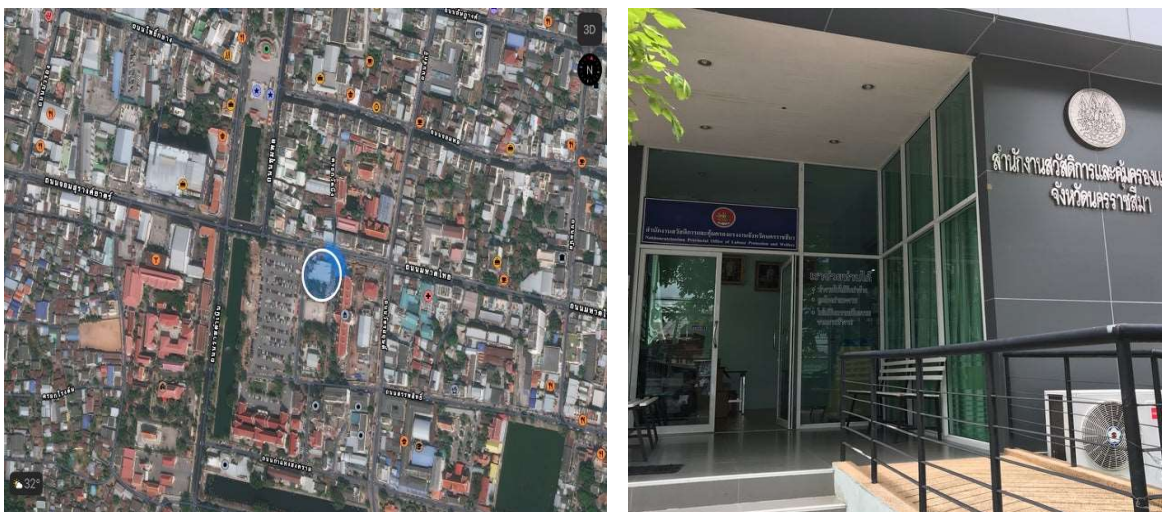
ภาพที่	หน้า
1-1 ภาพแผนที่แสดงที่ตั้ง สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา .....	1
1-2 ภาพโครงสร้างและอัตรากำลัง .....	3

## บทที่ 1

### รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ

#### 1.1 ชื่อและที่ตั้ง

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา (ส่วนราชการ) ตั้งอยู่บริเวณศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาทไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ 30000 โทรศัพท์ 044-242961 โทรสาร 044-245919



ภาพ1-1 ที่ตั้งสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา

#### 1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

**ภารกิจหลัก** สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานแรงงานการคุ้มครองแรงงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การแรงงานสัมพันธ์ การแรงงานวิสาหกิจสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน โดยการพัฒนาแรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา มีหน้าที่ปฏิบัติการและประสานงานที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ของกรมฯในเขตพื้นที่จังหวัด

## อำนาจหน้าที่กรมฯประกอบด้วย

กำหนดและพัฒนามาตรฐานแรงงาน รวมทั้งการส่งเสริม กำกับ ดูแลให้การรับรองสถานประกอบกิจการ ที่มีการบริหารจัดการตามมาตรฐานแรงงานที่สอดคล้อง

### มาตรฐานแรงงานสากล

- ค้ำครอง ดูแลแรงงานทั้งในระบบ และนอกระบบ ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ที่กฎหมายกำหนดและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานรับวิสาหกิจสัมพันธ์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจด้านมาตรฐานแรงงาน คุ้มครองแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน แรงงานสัมพันธ์ แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน
- ส่งเสริม และดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการแรงงาน
- ดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงาน ความไม่สงบด้านแรงงาน
- พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จัดทำแผนงาน และประสานแผนปฏิบัติงานของกรมฯ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ด้านแรงงานของกระทรวง
- ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจหน้าที่ของกรมฯหรือตามที่กระทรวงคณะรัฐมนตรีมอบหมาย
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อสำนักงานแรงงานจังหวัด
- ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรหลักมีอาชีพ ในการคุ้มครองแรงงาน

พัฒนาคุณภาพแรงงานอย่างเป็นมาตรฐาน

และสร้างสันติสุขในวงการแรงงานด้วยความเป็นธรรม 3

### ปณิญา

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เราจะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ยึดมั่นในความถูกต้องและเป็นธรรม

ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์

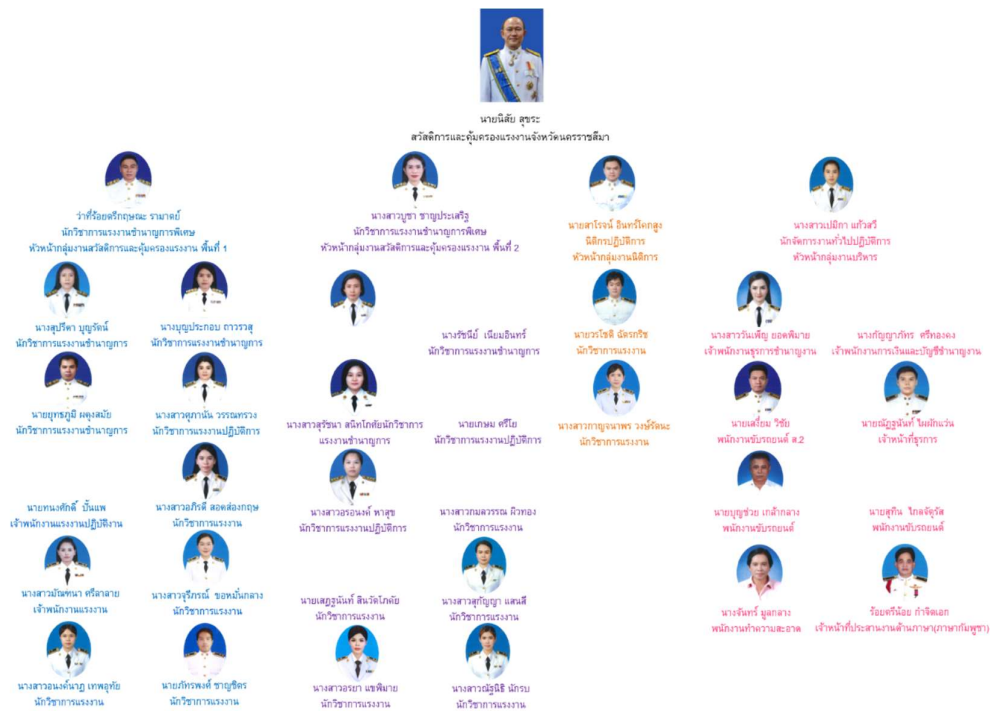
จะน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนิน

และอยู่ด้วยความมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นราชการ

### 1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

#### 1.3.1 การจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา



ภาพ1-2 ภาพโครงสร้างและอัตรากำลัง

### 1.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

#### ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

-ผู้ช่วยพนักงานตรวจแรงงานและพนักงานตรวจความปลอดภัย

#### ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

1. ดำเนินการให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างรวมกันตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป รายงานสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน (คร.11)
2. กิจกรรมเชิญชวนสถานประกอบกิจการให้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี
3. บันทึกข้อมูลการรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. บันทึกข้อมูลการส่งเอกสารรายชื่อสารเคมีอันตรายที่มีไว้ครอบครอง

5. กิจกรรมโครงการ “สร้างเสริมความจงรักภักดีต่อสถาบัน บำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน (จังหวัดเคลื่อนที่)

6. ติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติตามคำสั่งเจ้าพนักงานควบคุมโรค การจัดเตรียมสถานที่กักตัว FAI FQ และการตรวจ ATK

7. ติดตามการตรวจบูรณาการตามโครงการการส่งเสริมและรักษาระดับการจ้างงานในธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก (SME)

8. ติดตามการตรวจแรงงาน กำกับดูแลด้านความปลอดภัยและคุ้มครองแรงงานในกิจการประเภทรับเหมาค่าแรง

9. จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ให้กับนายจ้างและลูกจ้างเกี่ยวกับกฎกระทรวง

### 1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งพนักงานที่ปรึกษา

1. นางสาวบุษชา ชาญประเสริฐ (นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ)
2. นางสาววิภารณ์ นิตติสารวงศ์ (นักวิชาการแรงงานชำนาญการ)

### 1.6 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานสหกิจ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา รวม 16 สัปดาห์ ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2564 – วันที่ 8 เมษายน 2565

## บทที่ 2

### โครงการที่ได้รับมอบหมาย/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### 2.1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการมีระบบบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานเป็นการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบกิจการ โดยนายจ้าง ลูกจ้างได้ตระหนักถึงความสำคัญร่วมกันสร้างความร่วมมือด้านแรงงานสัมพันธ์และแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ให้อยู่ดีด้วยระบบทวิภาคีและส่งเสริมให้นายจ้าง ลูกจ้างได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์และรูปแบบการจัดสวัสดิการแรงงานนอกเหนือที่กฎหมายกำหนด โดยใช้กลไกการมีส่วนร่วมในองค์กรเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของลูกจ้าง กระบวนการผลิตของนายจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประกาศเกียรติคุณให้กับนายจ้าง ลูกจ้างที่สามารถร่วมกันบริหารจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานที่ดีและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

สถานประกอบกิจการในจังหวัดนครราชสีมา เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ในปี 2565 จำนวน 50 แห่ง ซึ่งถือว่าว่ามีจำนวนไม่มากนัก เมื่อเทียบกับจำนวนสถานประกอบการที่มีในจังหวัดนครราชสีมา สาเหตุส่วนหนึ่งอาจมาจาก เกณฑ์การประเมินผล ดังนั้นผู้จัดทำโครงการ จึงมีความสนใจ ที่จะศึกษาความคิดเห็นของสถานประกอบการ ต่อเกณฑ์การประเมินเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อนำไปปรับให้มีความเหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริง เพื่อเป็นการส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการ สมัครเข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้น อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้พนักงานในสถานประกอบการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

#### 2.2. วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565

#### 2.3. ขอบเขตของโครงการ

สถานประกอบกิจการในจังหวัดนครราชสีมา จำนวน 50 แห่ง

#### 2.4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

2. เพื่อนำความคิดเห็นที่ได้เสนอต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเพื่อปรับปรุงข้อกำหนดให้มีความสอดคล้องกับสถานประกอบกิจการต่อไป

## 2.5. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2565

## 2.6. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนการวางแผน (Plan)

1. เสนอหัวข้อโครงการ
2. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี

พ.ศ. 2565

3. ศึกษาข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการ

4. เขียนแผนดำเนินโครงการการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

5. ขออนุมัติโครงการการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานกับพนักงานที่ปรึกษา

6. แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ

### ขั้นตอนดำเนินการ (Do)

7. จัดทำแบบสอบถาม เรื่อง การสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

8. ประสานงานสถานประกอบกิจการเพื่อการอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

9. เก็บรวบรวมแบบสอบถาม

10. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถาม

11. วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม

### ขั้นสรุปผล (Check)

12. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอ ชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

13. จัดทำรูปเล่มโครงการ

### ขั้นประเมินผล (Act)

14. ส่งสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอ ชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณา







ตาราง 2-1 แผนปฏิบัติงาน (ต่อ)

การดำเนินงาน	P/A	ระยะเวลาปฏิบัติงาน															
		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.				เม.ย.					
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
13. จัดทำรูปเล่มโครงการ	P																
	A																
<b>ขั้นประเมินผล (Act)</b>																	
14. ส่งสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดนครราชสีมาเพื่อพิจารณา	P																
	A																

## 2.7. อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

1. แบบสอบถาม เรื่อง การสำรวจความคิดเห็นคู่มือการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

## 2.8. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนที่ 1 เสนอหัวข้อโครงการ

เสนอหัวข้อโครงการ การสำรวจความคิดเห็นคู่มือการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ต่อพนักงานที่ปรึกษา เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านนี้

## ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

2.1 ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565

2.2 ศึกษาหลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนในคู่มือเสนอชื่อ/แบบรับรองตนเองในแต่ละข้อกำหนด

2.3 ศึกษานิยาม ความหมาย และคำจำกัดความในแต่ละข้อกำหนดเพื่อใช้ประกอบแนวทางการพิจารณาชี้แจงสร้างความเข้าใจกับผู้แทนนายจ้างและลูกจ้าง

## ขั้นตอนที่ 3 ศึกษาข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการ

โดยพิจารณาจากสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

**ขั้นตอนที่ 4** เขียนแผนดำเนินโครงการการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

**ขั้นตอนที่ 5** ขออนุมัติโครงการการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานกับพนักงานที่ปรึกษา

## ขั้นตอนที่ 6 แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ

1. นางสาวบุชา ชาญประเสริฐ (นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ) ที่ปรึกษา
2. นางสาววิภากรณี นิตินารวงศ์ (นักวิชาการแรงงานชำนาญการ) ที่ปรึกษา
3. นางสาวสุนันท์ พันธุ์ภิญญา (ติดตามและประสานงาน)
4. นายณัฐวุฒิ อินทรรักษา (ติดตามและประสานงาน)

**ขั้นตอนที่ 7** จัดทำแบบสอบถาม เรื่อง การสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

แบบสอบถาม เรื่อง การสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประกอบด้วย 3 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบกิจการ จำนวน 3 ข้อ ประกอบด้วย ชื่อสถานประกอบกิจการ ขนาดสถานประกอบกิจการ ปีที่เข้าร่วมโครงการ

ตอนที่ 2 ด้านแรงงานสัมพันธ์ จำนวน 4 หมวด  
เป็นข้อคำถามแบบปลายปิด โดยเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ตอนที่ 3 ด้านสวัสดิการแรงงาน จำนวน 6 หมวด  
เป็นข้อคำถามแบบปลายปิด โดยเลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

(โดยแต่ละหมวดมีคำถามปลายเปิดให้สถานประกอบการได้เสนอความคิดเห็น)

**ขั้นตอนที่ 8** ประสานงานสถานประกอบการเพื่อการอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม  
ขอความร่วมมือสถานประกอบการในการทำแบบสอบถาม  
ส่งแบบฟอร์ม ( Google Form ) ทางแอปพลิเคชัน Line โดยขอความร่วมมือจาก  
พนักงานที่ปรึกษา

**ขั้นตอนที่ 9** เก็บรวบรวมแบบสอบถาม  
กำหนดให้สถานประกอบการทำแบบสอบถามและตอบกลับแบบสอบถาม  
ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ – 11 มีนาคม 2565 และติดตามให้ส่งแบบสอบถามโดยขอความร่วมมือ  
จากพี่เลี้ยง

**ขั้นตอนที่ 10** ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถาม

ตรวจเช็คจำนวนสถานประกอบการที่ทำแบบสอบถามผ่านทาง Google Form

**ขั้นตอนที่ 11** วิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม

วิเคราะห์โดย  $\frac{\text{จำนวนสถานประกอบการที่เลือกปรับปรุง(รายชื่อ)}}{\text{จำนวนสถานประกอบการที่เลือกปรับปรุง}} \times 100$

**ขั้นตอนที่ 12** สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบ  
กิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้าน  
แรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

นำเสนอต่อพนักงานที่ปรึกษา เพื่อให้ข้อเสนอแนะและพิจารณา

**ขั้นตอนที่ 13** จัดทำรูปเล่มโครงการ

รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาจัดทำเล่มรายงานโครงการ การสำรวจความ  
คิดเห็นคู่มือการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และ  
สวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

**ขั้นตอนที่ 14** ส่งสรุปผลการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถาน  
ประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับ  
ข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด  
นครราชสีมาเพื่อพิจารณา

## บทที่ 3

### สรุปผลการดำเนินโครงการ / การปฏิบัติงาน

#### 3.1 สรุปผลโครงการ / การปฏิบัติงาน

โครงการการสำรวจความคิดเห็นคู่มือเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวนสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 50 แห่ง เป็นสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก จำนวน 26 แห่ง ขนาดกลาง จำนวน 14 แห่ง และขนาดใหญ่ จำนวน 10 แห่ง พบว่า สถานประกอบกิจการส่วนใหญ่มีความเห็นให้มีการปรับปรุงข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์ ในหมวดที่ 1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์ ร้อยละ 26 หมวดที่ 3 บทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวิภาคี และหมวดที่ 4 ระบบแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ ร้อยละ 16 และหมวดที่ 2 บทบาทของสหภาพแรงงาน ร้อยละ 2 ตามลำดับ ในส่วนข้อกำหนดด้านสวัสดิการแรงงานส่วนใหญ่ให้ปรับปรุงหมวดที่ 2 การจัดสวัสดิการแรงงานด้านเศรษฐกิจ ร้อยละ 22 หมวดที่ 3 การจัดสวัสดิการที่เป็นการให้โอกาสหรืออำนวยความสะดวกต่อการที่ลูกจ้างจะพัฒนาตนเองหรือศึกษาความรู้เพิ่มเติม และหมวดที่ 4 การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและส่งเสริมสัมพันธ์ภาพความสามัคคีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ร้อยละ 20 หมวดที่ 5 การจัดสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวลูกจ้าง ร้อยละ 18 หมวดที่ 1 การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/ คณะกรรมการลูกจ้างที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการฯ ร้อยละ 16 และหมวดที่ 6 การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ร้อยละ 14 ตามลำดับ

**ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของสถานประกอบการ แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้**

**ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป** แสดงถึงลักษณะของแต่ละสถานประกอบกิจการ ได้แก่ ขนาดสถานประกอบกิจการ ปีที่เข้าร่วมโครงการสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน โดยผู้ตอบแบบสอบถามจะต้องเลือกคำตอบเพียงข้อเดียว ที่ตรงกับลักษณะของสถานประกอบกิจการ ผลของการสำรวจความคิดเห็นของสถานประกอบกิจการดังแสดงในตารางที่ 3-1

ตารางที่ 3-1 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
<b>ขนาดสถานประกอบการ</b>		
ขนาดเล็ก	26	52
ขนาดกลาง	14	28
ขนาดใหญ่	10	20
<b>ปีที่เข้าร่วม</b>		
ปีที่ 1	7	14
ปีที่ 2	4	8
ปีที่ 3	8	16
ปีที่ 4	5	10
ปีที่ 5	4	8
ปีที่ 6	3	6
ปีที่ 7	4	8
ปีที่ 8	2	4
ปีที่ 10	3	6
ปีที่ 11	2	4
ปีที่ 13	5	10
ปีที่ 15	1	2
ปีที่ 16	1	2
ปีที่ 17	1	2

จากตารางที่ 3-1 พบว่าสถานประกอบการส่วนใหญ่เป็นสถานประกอบการขนาดเล็ก ร้อยละ 52 รองลงมาคือสถานประกอบการขนาดกลาง ร้อยละ 28 และขนาดใหญ่ ร้อยละ 20 ส่วนใหญ่เข้าร่วมเป็นปีที่ 3 ร้อยละ 16 รองลงมาเข้าร่วมเป็นปีที่ 1 ร้อยละ 14

**ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านแรงงานสัมพันธ์ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบกิจการ**

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านแรงงานสัมพันธ์แสดงถึงจำนวนและร้อยละนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์พร้อมทั้งให้ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ดังแสดงในตารางที่ 3-2 ถึง ตารางที่ 3-5

**ตารางที่ 3-2 จำนวนและร้อยละนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์**

หมวดที่ 1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	37	74
ปรับปรุง	13	26
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1. สถานประกอบกิจการของท่านมีโครงสร้างของหน่วยงานบริหารงานบุคคล และหน่วยงานบริหารงานแรงงานสัมพันธ์แยกเป็นการเฉพาะหรือไม่ อย่างไร	9	64.3
2. สถานประกอบกิจการของท่านมีนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลหรือไม่ อย่างไร	9	64.3
3. สถานประกอบกิจการของท่านมีแผนงานด้านการบริหารงานบุคคลหรือไม่ อย่างไร	8	57.1
4. สถานประกอบกิจการของท่านมีนโยบายด้านการบริหารงานแรงงานสัมพันธ์หรือไม่ อย่างไร	7	50
5. สถานประกอบกิจการของท่านมีแผนงานด้านการบริหารงานแรงงานสัมพันธ์ หรือไม่ อย่างไร	7	50
6. สถานประกอบกิจการของท่านมีนโยบายการบริหารค่าจ้าง หรือไม่ อย่างไร	6	42.9
7. สถานประกอบกิจการของท่านมีการกำหนดโครงสร้างอัตราค่าจ้างและเงินเดือนหรือไม่ อย่างไร	7	50
8. สถานประกอบกิจการของท่านมีการจัดทำแผนงาน/โครงสร้างอัตราค่าจ้างคน หรือไม่ อย่างไร	5	35.7



ตารางที่ 3-2 จำนวนและร้อยละนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์ (ต่อ)

หมวดที่ 1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
9. สถานประกอบกิจการของท่านมีการกำหนดลักษณะงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบของลูกจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือไม่ อย่างไร	5	35.7
10. สถานประกอบกิจการของท่านมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างแต่ละคน หรือไม่ อย่างไร	4	28.6
11. สถานประกอบกิจการของท่านมีแผนพัฒนาศักยภาพ (Talent Management) และแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หรือไม่ อย่างไร	5	35.7
12. การพัฒนาศักยภาพและพัฒนารายบุคคลตามข้อ 11 มีสัดส่วนของ ลูกจ้างระดับปฏิบัติการ (ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน) ได้รับการ ฝึกอบรม/พัฒนาอย่างไร	5	35.7
13. สถานประกอบกิจการของท่านมีแผนงานการปรับปรุงประสิทธิภาพ ในการทำงาน หรือไม่ อย่างไร	4	28.6
14. สถานประกอบกิจการของท่านใช้วิธีการใดในการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการทำงาน	5	35.7
15. นอกจากข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สถานประกอบกิจการได้มี การกำหนดกฎระเบียบวินัยต่าง ๆ และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน หรือไม่ อย่างไร	5	35.7
16. สถานประกอบกิจการมีวิธีการในการส่งเสริมให้ลูกจ้างกระทำผิด ต่อ กฎระเบียบวินัย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และมาตรฐานในการ ปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร	4	28.6
17. สถานประกอบกิจการมีวิธีการสื่อข้อความถึงลูกจ้างหรือไม่ อย่างไร	4	28.6

ตารางที่ 3-2 จำนวนและร้อยละนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์ (ต่อ)

หมวดที่ 1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
18. สถานประกอบการมีวิธีการที่จะทราบความคิดเห็น ความต้องการและปัญหาของลูกจ้างหรือไม่ อย่างไร	3	21.4
19. ฝ่ายบริหารและลูกจ้างได้ดำเนินงานร่วมกันในสถานประกอบการ โดยองค์กรใดในระบบทวิภาคี	3	21.4
20. องค์กรในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 มีบทบาทอย่างไรในการเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบการ	3	21.4
21. สถานประกอบการมีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้แทนลูกจ้างในองค์กรในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 หรือไม่ อย่างไร	4	28.6
22. ผู้แทนลูกจ้างในองค์กรในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 สามารถเข้าพบผู้บริหาร เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน ได้หรือไม่ อย่างไร	3	31.4
23. การพิจารณาalongโทษทางวินัยต่อลูกจ้างในสถานประกอบการ ฝ่ายบริหารอนุญาตให้ผู้แทนของลูกจ้าง ในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 เข้าร่วม ได้หรือไม่ อย่างไร	6	42.9
24. สถานประกอบการได้มีการจัดทำป้ายประกาศให้แก่องค์กรในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 และอนุญาตให้ปิดประกาศได้ หรือไม่ อย่างไร	4	28.6
25. สถานประกอบการมีหลักเกณฑ์ในการสร้างแรงจูงใจ สำหรับผู้ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของลูกจ้างในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 หรือไม่ อย่างไร	5	35.7
26. สถานประกอบการมีการจัดทำนโยบาย/แผนงานหรือแนวทางรองรับปัญหาการเลิกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ หรือปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Covid-19) หรือโรคติดต่ออันตรายตามประกาศ กระทรวงสาธารณสุข หรือไม่ อย่างไร	8	57.1

ตารางที่ 3-2 จำนวนและร้อยละนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์ (ต่อ)

หมวดที่ 1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
27. ในกรณีที่มีการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงนโยบาย ประกาศ หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่มีผลกระทบต่อลูกจ้าง สถานประกอบกิจการดำเนินการอย่างไร	4	28.6
28. สถานประกอบกิจการมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกจ้างหรือไม่อย่างไร	4	28.6
29. สถานประกอบกิจการแนะนำส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการอื่นเข้าร่วมเสนอชื่อเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่น ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน หรืออนุญาตให้สหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการจากสถานประกอบกิจการอื่นเข้าศึกษาดูงาน ของสหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	0	0

จากตารางที่ 3-2 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับแรก คือ ข้อที่ 1 และ 2 ร้อยละ 64.3 รองลงมา คือ ข้อที่ 3 และ 26 ร้อยละ 57.1 และ ข้อที่ 4 , 5 และ ข้อที่ 7 ร้อยละ 50

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบกิจการ

1. การบริหารงานค่าจ้างเป็นนโยบายจากส่วนกลาง
2. โครงสร้างอัตราเงินเดือน
3. ปรับปรุงด้านแรงงานสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
4. ปรับปรุงโครงสร้างบริหารงานบุคคลและแรงงานสัมพันธ์

ตารางที่ 3-3 จำนวนและร้อยละบทบาทของสหภาพแรงงาน

หมวดที่ 2 บทบาทของสหภาพแรงงาน	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	49	98
ปรับปรุง	1	2

จากตารางที่ 3-3 พบว่า ส่วนใหญ่สถานประกอบการไม่ปรับปรุง ร้อยละ 98 และอยากให้มีการปรับปรุงข้อกำหนด ร้อยละ 2 แต่ไม่ได้เสนอว่าต้องการปรับปรุงข้อใด

ตารางที่ 3-4 จำนวนและร้อยละบทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวิภาคี

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวิภาคี	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	42	84
ปรับปรุง	8	16
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1. คณะกรรมการในระบบทวิภาคีที่ฝ่ายบริหารกับลูกจ้างได้ดำเนินงานร่วมกันและมีบทบาทด้านแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการมากที่สุด	4	50
2. โครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการ มีวัตถุประสงค์การแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบ และวิธีดำเนินงานหรือกิจกรรม หรือไม่อย่างไร	5	62.5
3. คณะกรรมการระบบทวิภาคีดังกล่าว มีการแต่งตั้งและประกาศโดยผู้มีอำนาจของสถานประกอบการ และมีสัดส่วนของกรรมการหรือไม่ อย่างไร	4	50
4. ผู้แทนลูกจ้างในคณะกรรมการระบบทวิภาคีดังกล่าวมีที่มาโดยวิธีใด	4	50
5. ผู้แทนลูกจ้างในคณะกรรมการระบบทวิภาคีดังกล่าวมีบทบาทอย่างไรในการเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบการ	4	50

ตารางที่ 3-4 จำนวนและร้อยละบทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวีภาคี (ต่อ)

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวีภาคี	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
6. ฝ่ายบริหารให้คณะกรรมการดังกล่าว ดำเนินกิจกรรมระหว่างเวลาทำงานของสถานประกอบกิจการ หรือไม่ อย่างไร	3	37.5
7. คณะกรรมการดังกล่าวมีการกำหนดระเบียบวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานหรือไม่ อย่างไร	4	50
8. ก่อนการประชุมร่วมกับนายจ้างหรือฝ่ายบริหาร คณะกรรมการดังกล่าว มีการประชุมปรึกษาหารือกันเองก่อนตามระเบียบ วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินงาน ตามข้อ 7 หรือไม่ อย่างไร	4	50
9. การดำเนินงานของคณะกรรมการดังกล่าว ฝ่ายบริหารและผู้แทนลูกจ้างมีการประชุมร่วมกัน หรือไม่ อย่างไร	5	62.5
10. การประชุมร่วมกับนายจ้างหรือฝ่ายบริหารคณะกรรมการดังกล่าว ได้มีการดำเนินงานอย่างไร	3	37.5
11. การประชุมของคณะกรรมการ ดังกล่าว มีเรื่องนำเข้าที่ประชุมหรือไม่ได้แก่เรื่องอะไร	3	37.5
12. มติหรือผลการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าวได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติหรือดำเนินการ หรือไม่ อย่างไร	2	25
13. คณะกรรมการดังกล่าว มีแผนการฝึกอบรมและพัฒนากรรมการหรือไม่อย่างไร	2	25
14. กรรมการได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนา ตามข้อ 13 หรือไม่ อย่างไร	3	37.5
15. คณะกรรมการดังกล่าว มีวิธีการเผยแพร่ข่าวสารแก่ลูกจ้างเพื่อนพนักงานด้วยกันหรือไม่ อย่างไร	3	37.5
16. คณะกรรมการดังกล่าว มีข้อมูลข่าวสารแจ้งให้แก่ลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วยกันทราบ หรือไม่ ได้แก่เรื่องอะไร	2	25
17. คณะกรรมการดังกล่าว มีวิธีที่จะรับทราบความคิดเห็น และปัญหาของลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วยกันหรือไม่ อย่างไร	3	37.5

ตารางที่ 3-4 จำนวนและร้อยละบทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวิภาคี (ต่อ)

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวิภาคี	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
18. คณะกรรมการดังกล่าว มีการกำหนดขั้นตอนดำเนินงาน ในการ รับข้อร้องทุกข์/ร้องเรียนจากลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วยกัน หรือไม่ อย่างไร	4	50
19. คณะกรรมการดังกล่าว มีส่วนร่วมกับฝ่ายบริหารในการพิจารณา โทษลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วยกัน ซึ่งเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย หรือไม่ อย่างไร	4	50
20. คณะกรรมการดังกล่าว มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ด้วยองค์ กรเองหรือร่วมกับฝ่ายบริหาร หรือไม่อย่างไร	2	25

จากตารางที่ 3-4 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับ  
แรก คือ ข้อที่ 2 และ 9 ร้อยละ 62.5 รองลงมา คือ ข้อที่ 1 , 2 , 3 , 4 , 5 , 7 , 8 , 18 และ 19 ร้อย  
ละ 50

**ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบการ**

1. พิจารณาแก้ไขปรับแก้คะแนน
2. เพิ่มการประชุมออนไลน์ เปลี่ยนเบอร์โทรศัพท์และภาษาสายด่วนจรรยาบรรณให้ครอบคลุม  
ทุกสัญชาติ

ตารางที่ 3-5 จำนวนและร้อยละระบบแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ

หมวดที่ 4 ระบบแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	42	84
ปรับปรุง	8	16
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1. สถานประกอบกิจการมีระบบและขั้นตอนดำเนินการพิจารณาข้อร้อง ของทุกข์ของลูกค้าหรือไม่ อย่างไร	7	87.5
2. สถานประกอบกิจการมีลูกจ้างร้องทุกข์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องจากการ ทำงาน หรือไม่ อย่างไร	6	75
3. สถานประกอบกิจการมีลูกจ้างถูกลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการ ทำงานหรือไม่ อย่างไร	7	87.5
4. สถานประกอบกิจการมีการแจ้งข้อเรียกร้องและการเจรจาตาม พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 หรือไม่ อย่างไร	5	62.5
5. สถานประกอบกิจการมีข้อขัดแย้ง หรือไม่ อย่างไร	4	50
6. สถานประกอบกิจการมีลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานยื่นคำร้องเรื่อง การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ (ครส.) ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 หรือไม่ อย่างไร	4	50

จากตารางที่ 3-5 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับแรก คือ ข้อที่ 1 และ ข้อที่ 3 ร้อยละ 87.5 รองลงมา คือ ข้อที่ 2 ร้อยละ 75 และ ข้อที่ 4 ร้อยละ 62.5

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบกิจการ

1. เพิ่มข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย และ Food safety

### ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านสวัสดิการแรงงาน และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบกิจการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านสวัสดิการแรงงาน แสดงถึงจำนวนและร้อยละนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์พร้อมทั้งให้ผู้ตอบแบบสอบถามให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ดังแสดงในตารางที่ 3-6 ถึง ตารางที่ 3-11

ตารางที่ 3-6 จำนวนและร้อยละการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการ ลูกจ้างที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการฯ

หมวดที่ 1 การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการ ลูกจ้างที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการฯ	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	42	84
ปรับปรุง	8	16
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1 มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการ ลูกจ้าง	6	75
2 มีนโยบายการจัดสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบกิจการ	7	87.5
3 มีการปิดประกาศนโยบายการจัดสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบกิจการให้ลูกจ้างทราบ	7	87.5
4 มีการอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้าง	7	87.5
5 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีส่วนร่วมกับนายจ้างกำหนดกิจกรรม/แผนงานด้านสวัสดิการแรงงานฯ	5	62.5
6 นายจ้างอนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างใช้เวลาทำงานปกติในการดำเนินกิจกรรม เช่น การประชุมหารือร่วมกันก่อนนำเสนอนายจ้าง	4	50
7 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีการกลั่นกรองข้อเสนอที่ได้รับจากลูกจ้างก่อนเสนอนายจ้างพิจารณา	5	62.5



ตารางที่ 3-6 จำนวนและร้อยละการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการฯ (ต่อ)

หมวดที่ 1 การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการฯ	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
8 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างในสถานที่ทำงาน	6	75
9 นายจ้างหรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการในสถานประกอบกิจการเป็นประธานการประชุม	4	50
10. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้าง มีการเผยแพร่รายงานการประชุม/ผลการประชุมให้ลูกจ้างทราบ	4	50
11. นายจ้างมีการนำผลที่ได้จากการประชุมไปปฏิบัติ	5	62.5
12. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์	4	50
13. ส่งเสริมให้ลูกจ้างแรงงานสัญชาติอื่นร่วมเป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	0	0

จากตารางที่ 3-6 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับแรก คือ ข้อที่ 2 , 3 และ ข้อที่ 4 ร้อยละ 87.5 รองลงมา คือ ข้อที่ 1 และ ข้อที่ 8 ร้อยละ 75 รองลงมา คือ ข้อที่ 5 , 7 และข้อที่ 11 ร้อยละ 62.5

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบกิจการ

1. เพิ่มช่องทางที่หลากหลายในการอบรม เช่น ออนไลน์ Talking point และคลิปวิดีโอ

ตารางที่ 3-7 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการแรงงานด้านเศรษฐกิจ

หมวดที่ 2 การจัดสวัสดิการแรงงานด้านเศรษฐกิจ	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	39	78
ปรับปรุง	11	22
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1 โบนัส	6	50
2 เงินค่ากะดึก/เบี้ยขยัน/เงินจูงใจอื่น ๆ	5	41.7
3 เงินหรือสิ่งของเพื่อเป็นรางวัลทำงานนาน	6	50
4 เงินบำเหน็จ/เงินบำนาญ /กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ /กองทุนสะสม/ กองทุนเงินออม	6	50
5 เงินกู้ยืมที่สถานประกอบกิจการจัดให้ลูกจ้าง	4	33.3
6 เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน	6	50
7 เงินหรือสิ่งของมอบให้แก่ลูกจ้างที่ลาคลอด	4	33.3
8 เงินช่วยเหลืองานอุปสมบท	4	33.3
9 เงินช่วยเหลืองานศพ/กองทุนฌาปนกิจ	4	33.3
10 อาหารราคาถูก/จ่ายเงินค่าอาหาร/อาหารฟรี	4	33.3
11 รางวัลพนักงานดีเด่นทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ	3	25
12 ให้ลูกจ้างซื้อหุ้นบริษัท	6	50
13 ชุดทำงาน โดยไม่เก็บเงิน	4	33.3
14 รถรับ – ส่ง โดยไม่เรียกเก็บเงินลูกจ้าง	2	16.7
15 ค่าเช่าบ้าน/จัดที่พักอาศัยให้ลูกสุขอนามัยและมีความปลอดภัย	3	25
16 การประกันชีวิตให้กับลูกจ้าง โดยออกเบี้ยประกันให้ลูกจ้าง	2	16.7
17 สหกรณ์ออมทรัพย์หรือสถาบันการเงินอื่น ๆ	1	8.3
18 สวัสดิการร้านค้าหรือสหกรณ์ร้านค้า	2	16.7
20 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมอาชีพและการจัดสวัสดิการแรงงาน เพื่อ คุณภาพชีวิตที่ดีของลูกจ้าง	1	8.3
19 สิทธิการลาโดยได้รับค่าจ้าง เช่น ลาไปปฏิบัติธรรม/ลาไปเฝ้าบิดา มารดาเจ็บป่วย/ภรรยาคลอด	3	25
21 อื่น ๆ (ระบุ)	0	0

จากตารางที่ 3-7 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับแรก คือ ข้อที่ 1 , 3 , 4 , 6 และ ข้อที่ 12 ร้อยละ 50 รองลงมา คือ ข้อที่ 2 ร้อยละ 41.7 รองลงมา คือ ข้อที่ 5 , 7 , 8 , 9 , 10 และข้อที่ 13 ร้อยละ 33.3

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบกิจการ

1. ให้มีนโยบายเกษียณอายุก่อนกำหนด
2. ให้พนักงานระดับทั่วไปมีสิทธิซื้อหุ้น
3. เสนอให้ตัดข้อกำหนดข้อที่ 12 เรื่องให้ลูกจ้างซื้อหุ้นบริษัท ออก

ตารางที่ 3-8 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการที่เป็นการให้โอกาสหรืออำนวยความสะดวกต่อการที่ลูกจ้างจะพัฒนาตนเองหรือศึกษาความรู้เพิ่มเติม

หมวดที่ 3 การจัดสวัสดิการที่เป็นการให้โอกาสหรืออำนวยความสะดวกต่อการที่ลูกจ้างจะพัฒนาตนเองหรือศึกษาความรู้เพิ่มเติม	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	40	80
ปรับปรุง	10	20
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1 ส่งเสริมการศึกษาในเวลาย่างาน/โรงเรียนในโรงงาน	4	40
2 ส่งเสริมการศึกษานอกเวลาย่างาน	4	40
3 การให้ความรู้ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	5	50
4 อบรม/รณรงค์ให้ความรู้เพื่อป้องกันยาเสพติด/สารเสพติด	6	60
5 อบรม/รณรงค์ให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องเอดส์และวัณโรคแก่ลูกจ้าง	5	50
6 สนับสนุนให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอก	4	40
7 ห้องสมุดในหน่วยงาน/มุมหนังสือ	5	50
8 อื่น ๆ (ระบุ).	2	20

จากตารางที่ 3-8 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับแรก คือ ข้อที่ 4 ร้อยละ 60 รองลงมา คือ ข้อที่ 3 , 5 และข้อที่ 7 ร้อยละ 50 รองลงมา คือ ข้อที่ 1 , 2 และข้อที่ 6 ร้อยละ 40

### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบการ

1. เรื่องยาเสพติด โรคเอดส์ วัณโรค แนะนำให้พิจารณาตามสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น โรคอุบัติใหม่ แทนโรคเอดส์และวัณโรค

ตารางที่ 3-9 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพลานามัย และเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

หมวดที่ 4 การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพลานามัย และเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	40	80
ปรับปรุง	10	20
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1 ผ่านเกณฑ์โครงการโรงงานสีขาว/มาตรฐานการป้องกันและแก้ไข ปัญหา ยาเสพติดในสถานประกอบการ (มยส.)	6	66.7
2 มีมาตรการป้องกันเกี่ยวกับโรคอุบัติใหม่ หรือมีมาตรการในการป้องกัน กัน และบริหารจัดการด้านเอดส์และ/หรือวัณโรค โรคติดต่อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ในสถานประกอบการ	4	44.4
3 กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ	5	55.6
4 การส่งเสริมและการจัดสถานที่ในการออกกำลังกายทั้งภายใน - ภายนอกสถานประกอบการ	4	44.4
5 การตรวจสุขภาพประจำปี	3	33.3
6 ให้ความรู้กับพนักงานที่ตั้งครรภ์	5	55.6
7 การจัดกีฬาภายในและภายนอกสถานประกอบการ	2	22.2
8 ชมรม/กลุ่ม/การรวมตัวเกี่ยวกับกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ	2	22.2
9 ที่นั่งพักให้พนักงานที่ต้องยืนปฏิบัติงานเป็นเวลานาน	4	44.4

ตารางที่ 3-9 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพลานามัย และเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพความสามัคคีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง (ต่อ)

หมวดที่ 4 การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพลานามัย และเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพความสามัคคีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
10 กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิต	3	33.3
11 การจัดกิจกรรมวันเกิดให้กับลูกจ้าง	2	22.2
12 ทัศนอาจร/ทัศนศึกษา	4	44.4
13 งานเลี้ยงสังสรรค์ลูกจ้าง	4	44.4
14 อื่น ๆ (ระบุ)	1	11.1

จากตารางที่ 3-9 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับแรก คือ ข้อที่ 1 ร้อยละ 66.7 รองลงมา คือ ข้อที่ 3 และข้อที่ 6 ร้อยละ 55.6 รองลงมา คือ ข้อที่ 2, 4, 9, 12 และข้อที่ 13 ร้อยละ 44.4

ตารางที่ 3-10 จำนวนและร้อยละการจัดสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวลูกจ้าง

หมวดที่ 5 การจัดสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวลูกจ้าง	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	41	82
ปรับปรุง	9	18
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1 สถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบการ	5	55.6
2 มุมนมแม่ในสถานประกอบการ	6	66.7
3 ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว	3	33.3
4 เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร	3	33.3
5 เงินช่วยเหลืองานศพของบุคคลในครอบครัว	3	33.3
6 การประกันชีวิตให้ครอบครัวของลูกจ้าง	3	33.3
7 การประกันสุขภาพให้ครอบครัวของลูกจ้าง	2	22.2
8 อื่น ๆ (ระบุ)	1	11.1

จากตารางที่ 3-10 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับแรก คือ ข้อที่ 2 ร้อยละ 66.7 รองลงมา คือ ข้อที่ 1 ร้อยละ 55.5 รองลงมา คือ ข้อที่ 3 , 4 , 5 และ ข้อที่ 6 ร้อยละ 33.3

#### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบกิจการ

1. ประกันชีวิตให้ครอบครัวลูกจ้างอยากให้ปรับเป็นอย่างอื่นแทน
2. ข้อกำหนดที่ 1 สถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบกิจการควรตัดออก

ตารางที่ 3-11 จำนวนและร้อยละการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อทางสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

หมวดที่ 6 การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อทางสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)	จำนวน (แห่ง)	ร้อยละ
ไม่ปรับปรุง	43	86
ปรับปรุง	7	14
<b>กรณีปรับปรุง</b>		
1 การจัดตั้งกลุ่ม/ชมรม/มูลนิธิ เพื่อช่วยเหลือบุคลากรภายในองค์กร	5	71.4
2 บริจาคเงินช่วยเหลือชุมชน องค์กรภายนอก องค์กรการกุศล	5	71.4
3 สนับสนุนบุคลากรเพื่อทำประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และภาครัฐ	4	57.1
4 มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อในการแก้ไขปัญหาช่วยเหลือสังคม เช่น บริจาคโลหิต บริจาคเงินหรือสิ่งของช่วยภัยพิบัติ	5	71.4
5 สนับสนุนด้านการศึกษา เช่น การรับนักศึกษาฝึกงาน	4	57.1
6 การจ้างงานคนพิการ	3	42.9
7 มาตรฐานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานจรรยาบรรณทางการค้า เช่น QWL/SR/QMARK.....	1	14.3
8 การจ้างงานผู้สูงอายุ	4	57.1
9 การเข้าร่วมเป็นเครือข่ายด้านแรงงาน ระบุ.....	2	28.6
10 อื่น ๆ (ระบุ)	1	14.3

จากตารางที่ 3-11 พบว่า ข้อกำหนดที่สถานประกอบกิจการเสนอให้มีการปรับปรุงเป็นลำดับแรก คือ ข้อที่ 1, 2 และข้อที่ 4 ร้อยละ 71.4 รองลงมา คือ ข้อที่ 3, 5 และข้อที่ 8 ร้อยละ 57.1 รองลงมา คือ ข้อที่ 6 ร้อยละ 42.9

### ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจากสถานประกอบกิจการ

1. เสนอให้มีนโยบายการจ้างงานหลังเกษียณอายุ

### 3.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.2.1 ได้เรียนรู้บทบาทหน้าที่ของเจ้าพนักงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติได้จริงในการทำงานในอนาคต

3.2.2 สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กร และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลภายในองค์กรได้

3.2.3 ได้ประสบการณ์ในการทำงาน ได้รู้บทบาทหน้าที่ของวิชาชีพมากขึ้น

3.2.4 ได้นำความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ และพระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาปรับใช้ในการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

3.2.5 ได้ประโยชน์จากการเข้าไปตรวจสอบสถานประกอบกิจการ เช่น อาจจะได้งานหลังจากเรียนจบ ได้เรียนรู้การปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการ

3.2.6 ได้เรียนรู้งานหลากหลาย เช่น การตรวจแรงงาน ตรวจความปลอดภัย การลงข้อมูลรายงานต่างๆ

### 3.3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

#### 3.3.1 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่อตนเอง

- สถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- มีการปรับเปลี่ยนโครงการสหกิจกะทันหัน จึงได้ปรึกษากับพนักงานที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำ

#### 3.3.2 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่อหลักสูตร

- มีการอบรมตรงกับวันปฐมนิเทศก่อนออกฝึกสหกิจ จึงทำให้ไม่ได้เข้าร่วมปฐมนิเทศ
- อยากให้ทางหลักสูตรพานักศึกษาออกไปเรียนรู้การปฏิบัติงานจริงก่อนออกฝึก

#### 3.3.3 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

- ชี้แจงรายละเอียดการปฐมนิเทศก่อนออกฝึกล่าช้า ทำให้ตรงกับวันอบรมของทางหลักสูตรที่จะอบรมเกี่ยวกับกฎหมายด้านความปลอดภัยเลื่อนไปหลักฝึกเสร็จ

### เอกสารอ้างอิง

1. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. (2565). เข้าถึงได้จาก <https://www.labour.go.th>
2. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. (2565). คู่มือแบบเสนอชื่อ / แบบรับรองตนเองเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565



ภาคผนวก ก.  
เอกสารที่เกี่ยวข้อง

## เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการ แรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565

แนวทางการพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนในแบบเสนอชื่อ/แบบรับรองตนเองฯในแต่ละ  
ข้อกำหนด

ก. ช่อง "มี" หรือ "ให้" จะมีคะแนนเต็มตามที่ระบุไว้ในแต่ละข้อกำหนดโดยควรเน้น  
ว่าต้องมีการปฏิบัติจริงตามที่นำเสนอและต้องมีเอกสารแนบประกอบทุกข้อที่นำเสนอ จึงจะได้คะแนน

ข. ช่อง "มี" หรือ "ให้" จะไม่ได้คะแนน

นิยาม ความหมาย และคำจำกัดความเพื่อใช้ประกอบแนวทางการพิจารณาเกณฑ์การให้  
คะแนนด้านแรงงานสัมพันธ์ในแบบเสนอชื่อ/แบบรับรองตนเองฯในแต่ละข้อกำหนดมีดังนี้

การแรงงานสัมพันธ์ หมายถึงความเกี่ยวข้องหรือการปฏิบัติต่อกันระหว่างนายจ้างหรือองค์กร  
นายจ้าง กับลูกจ้างหรือองค์กรลูกจ้าง ตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานจนออกจากงาน เช่น การทำสัญญาจ้าง  
แรงงาน การมอบหมายงาน การควบคุมการทำงาน การทดลองงาน การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย  
การคุ้มครองแรงงานการจ่ายค่าจ้างการอบรมพัฒนาการจัดสวัสดิการแรงงานความปลอดภัยในการ  
ทำงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนการลงโทษการพิจารณาความดีความชอบขอขอย้ายการยื่นข้อ  
เรียกร้อง การเจรจาข้อเรียกร้องการนัดหยุดงานการปิดงานการทำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างการ  
เลิกจ้าง เป็นต้นรวมถึงความร่วมมือระหว่างการเพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งหรือริบระงับความ  
ขัดแย้งที่เกิดขึ้นแล้วให้ยุติลงโดยเร็วและการสร้างความเข้าใจอันดีต่อกันเพื่อการอยู่ร่วมกันต่อไป

หน่วยงานบริหารงานหมายถึงหน่วยงานหนึ่งภายในสถานประกอบกิจการที่ได้รับมอบหมาย  
หน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องหนึ่งโดยกำหนดไว้ภายในโครงสร้างองค์กรมีกระบวนการจัดการ  
บุคลากรงบประมาณและกำหนดหน้าที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนเป็นไร้อักขระเพื่อให้เป็นไปตาม  
หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

การบริหารงานบุคคลหมายถึงกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์กร  
เริ่มตั้งแต่การวางแผนกำลังคนการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานการบำรุงรักษาตลอดจนการ  
ให้ผลจากงานโดยมีการสร้างแรงจูงใจด้านต่างๆเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ  
เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงานอันทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมี  
ประสิทธิภาพตามที่กำหนดไว้

นโยบาย หมายถึง หลักการแนวทางหรือกรอบที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ ในการดำเนินงานหรือ  
ปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายตามที่ต้องการสำหรับการดำเนินงานของผู้จัดการในการนำกลยุทธ์ซึ่ง  
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และหมายความรวม ถึงข้อความหรือความเข้าใจร่วมกันอย่างกว้างๆที่ใช้  
เป็นแนวทางการตัดสินใจเพื่อการปฏิบัติภารกิจต่างๆของผู้บริหารและของหน่วยงาน

แผนงานหมายถึงการกำหนดเป้าหมายผลงานและสิ่งที่ต้องการคาดหวัง โดยคำนึงถึงเหตุผล ความจำเป็นผลที่คาดว่าจะได้รับหรือสามารถแก้ปัญหาในองค์กรได้ เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ รวมทั้งรายละเอียดของทรัพยากรที่ต้องใช้และช่วงเวลาที่ต้องทำให้สำเร็จ ซึ่งจะประกอบไปด้วย ผู้ดำเนินการงบประมาณและช่วงเวลาดำเนินการที่เหมาะสมอันอาจมีองค์ประกอบของโครงการต่างๆ หลายองการหรือกิจกรรมต่างๆหลายกิจกรรมอีกทั้งแผนงานมีหลายประเภทเช่นแผนงานระยะสั้นหรือ แผนปฏิบัติการและแผนงานระยะยาว

โครงสร้างอัตราค่าจ้างและเงินเดือนหมายถึงกระบวนการในการกำหนดอัตราค่าจ้างและ เงินเดือนให้กับลูกจ้างในตำแหน่งงานต่างๆในองค์กรซึ่งใช้ระดับงานตามค่างานเป็นพื้นฐาน

โครงสร้างอัตราค่าจ้างคนหมายถึงกระบวนการในการกำหนดจำนวนคนการพัฒนาคนใน องค์กรการใช้คนและการควบคุมคนเพื่อให้องค์กรมีปริมาณคนมีคนที่มีความสมบัติ คุณภาพ และ คุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆอย่างถูกต้องเหมาะสมและในเวลาที่ต้องการรวมทั้งต้องมี วิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร

ลักษณะงานและหน้าที่รับผิดชอบของลูกจ้างหมายถึงเอกสารแสดงรายละเอียดบรรยาย ตำแหน่งงานที่ระบุลักษณะงานวัตถุประสงค์ของงานขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ จะต้องปฏิบัติเพื่อเลือกและประเมินนิเทศงานแก่ลูกจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างหมายถึงกระบวนการที่ใช้วัดว่าคนหนึ่งคนทำงานได้ ดีแค่ไหนเพียงไรผลการประเมินจะเป็นตัวกำหนดการตัดสินใจของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการบริหารคน ได้แก่การขึ้นค่าจ้างและการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งของลูกจ้างนอกจากนั้นการประเมินผลงานสามารถ นำไปเป็นเครื่องมือในการวัดเทคนิคการเลือกสรรลูกจ้างให้เหมาะสมกับงาน

การฝึกอบรมหมายถึงการศึกษาหาความรู้ใหม่จากหน่วยงานหรือสถาบันทางที่เป็นของรัฐ หรือเอกชนที่ตนเองประกอบอาชีพในระยะเวลาหนึ่งเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการ ทำงานพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นซึ่งมีทั้งการฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานและเมื่อเข้า ทำงานแล้ว

ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างหมายถึงสัญญาจ้างอย่างหนึ่งที่ต้องจัดทำขึ้นตามที่กฎหมายว่า ด้วยการแรงงานสัมพันธ์กำหนดไว้โดยให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไปต้องมี ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างถ้ายังไม่มีให้ถือว่าข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามกฎหมายคุ้มครอง แรงงานเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง หรือหากมีการแก้ไขปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง จะต้องมีการยื่นข้อเรียกร้องมีการเจรจาต่อรองและทำเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างโดยต้อง จัดทำเป็นหนังสือและให้มีผลใช้บังคับได้ไม่เกินสามปีแต่ถ้าไม่ได้ตกลงกันไว้ ให้มีผลบังคับใช้คราวละ หนึ่งปี

สภาพการจ้างหมายถึงนิติสัมพันธ์หรือการปฏิบัติทั้งหลายระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างตั้งแต่แรกเข้าทำงานจนกระทั่งถึงการสิ้นสุดการจ้างคือตั้งแต่เงื่อนไขการจ้างหรือการทำงานกำหนดวันและเวลาทำงานค่าจ้างสวัสดิการการเลิกจ้างรวมทั้งประโยชน์ต่างๆของทั้งนายจ้างและลูกจ้างอันเกี่ยวกับการจ้างหรือการทำงาน

สภาพการทำงานหมายถึงสภาพโดยทั่วไปของสถานที่ทำงานเช่นความสะอาดความเป็นระเบียบกว้างขวางโอโถง เป็นต้นรวมถึงวิธีการแนวปฏิบัติหรือเทคโนโลยีที่ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจทั้งต่อองค์กรและบุคคล

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหมายถึงกฎข้อบังคับและระเบียบต่างๆเกี่ยวกับการทำงานตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้ซึ่งอาจมีรายละเอียดเพิ่มเติมในนโยบายและระเบียบปฏิบัติงาน คู่มือพนักงานหรืออาจมีการกำหนดเพิ่มเติมโดยข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างอีกด้วยโดยต้องจัดทำเป็นภาษาไทย

มาตรฐานในการปฏิบัติงานหมายถึงเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพไม่มีของเสียมีต้นทุนการผลิตต่ำเสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมายมีการทำงานที่ปลอดภัยและไม่สร้างมลพิษแก่ชุมชนอันจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีประสบการณ์สามารถทำงานได้ทัดเทียมกับผู้ชำนาญการและสามารถพัฒนาตนเองให้มีความเชี่ยวชาญขึ้นมาได้ภายในระยะเวลาอันสั้นอันก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารองค์กร

การลงโทษทางวินัยหมายถึงกระบวนการที่ใช้ในการพิจารณาโทษทางวินัยแก่ลูกจ้างที่กระทำ ความผิดตามกฎระเบียบต่างๆเกี่ยวกับการทำงานและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามที่กฎหมาย คุ้มครองแรงงานกำหนดไว้เพื่อมุ่งหวังให้โอกาสแก่ลูกจ้างได้ปรับปรุงตนเองและให้เป็นคนดีซึ่ง โทษทางวินัยนั้นมักจะกำหนดเป็นขั้นเป็นตอนจากน้อยไปหามากหรือจากเบาไปหาหนักเช่นเตือนด้วย วาจาเตือนเป็นหนังสือพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย และสุดท้ายคือเลิกจ้างโดย ไม่จ่ายค่าชดเชย เป็นต้น

ข้อร้องทุกข์หมายถึงปัญหาหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่เกิดขึ้นและนำความไม่พอใจมาสู่บุคคลคนเดียว หรือกลุ่มคนก็ได้สุดแล้วแต่เหตุการณ์กรณีดังกล่าวก็จะเป็นข้อร้องทุกข์ของบุคคลนั้นนั่นซึ่งอาจมี มูลเหตุที่เกิดขึ้นจริงหรือเป็นเพียงความคาดคะเนความเข้าใจผิดในข้อเท็จจริงที่อาจคาดเคลื่อนไปการ ร้องทุกข์นั้นก็จะมีการกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติเป็นขั้นเป็นตอนอย่างชัดเจนรวมทั้งมีการสอบสวนและ การวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ด้วย

ข้อร้องเรียนหมายถึงสิ่งที่ลูกจ้างไม่ได้รับจากองค์กรตามความต้องการหรือความคาดหวังของ ลูกจ้างและทำให้ลูกจ้างเกิดความไม่พึงพอใจโดยแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อร้องเรียนสามารถเกิดขึ้น ได้ตลอดเวลาอย่างไรก็ตามข้อร้องเรียนต้องมีองค์ประกอบที่ชัดเจนเพื่อให้สามารถนำคำร้องเรียนไป

พิจารณาข้อเท็จจริงเพื่อหาแนวทางในการจำกัดหรือแก้ไขและทำให้องค์กรทราบว่า จะให้คำตอบแก่ลูกจ้างคนใดอย่างไร

การสื่อข้อความ หมายถึง การนำสื่อหรือข้อความระหว่างบุคคลในองค์กรทั้งในหน่วยงานเดียวกันและระหว่างหน่วยงานต่างๆในองค์กรนั้นส่งให้อีกฝ่ายหนึ่งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ การงานรวมถึงการติดต่อสื่อสารกับองค์กรและบุคคลภายนอกด้วย

การสร้างแรงจูงใจหมายถึงการแสดงออกหรือตอบสนองเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานเป็นผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

แผนรองรับปัญหาการเลิกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจหมายถึงกระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยงการวิเคราะห์และการกำหนดแนวทางการควบคุมความเสี่ยงอันเกิดขึ้นในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจซึ่งมีผลกระทบทั้งต่อนายจ้างและลูกจ้างเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการเลิกจ้างให้อยู่ในระดับที่ต่ำสุดเกิดความเสียหายน้อยที่สุดหรือในระดับที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้มากที่สุด

องค์กรลูกจ้างหมายถึงองค์กรที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้แทนของลูกจ้างในการดูแลและคุ้มครองผลประโยชน์ของลูกจ้างทั้งที่มีกำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานหรือมิได้มีกฎหมายกำหนดไว้ก็ตาม

การร่วมปรึกษาหารือหมายถึงการประชุมร่วมกันระหว่างผู้แทนนายจ้างกับผู้แทนลูกจ้างซึ่งจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอเพื่อปรึกษาหารือกันในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเช่นการพิจารณาคำร้องทุกข์การปรองดองและระงับข้อขัดแย้งสภาพแวดล้อมในการทำงานสวัสดิการการปรับปรุงวิธีการทำงาน ฯลฯ นอกจากนี้การร่วมปรึกษาหารือยังเป็นวิธีการหนึ่งของผู้แทนนายจ้างใช้ในการแจ้งข่าวสารหรือความเคลื่อนไหวของสถานประกอบการให้ผู้แทนลูกจ้างทราบและผู้แทนลูกจ้างก็อาจแจ้งให้นายจ้างได้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของลูกจ้างด้วย

สหภาพแรงงานหมายถึงองค์กรลูกจ้างที่จัดตั้งขึ้นเพื่อตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์มี 2 ประเภทคือสหภาพแรงงานประเภทนายจ้างคนเดียวที่ลูกจ้างในกิจการใดกิจการหนึ่งตั้งขึ้นและผู้ที่จะเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานประเภทนี้จะต้องเป็นลูกจ้างในสถานประกอบการนั้นเท่านั้นกับสหภาพแรงงานประเภทกิจการเดียวกันซึ่งจะรับสมาชิกที่เป็นลูกจ้างในกิจการประเภทเดียวกันหรือที่เกี่ยวข้องกันนอกจากนี้กฎหมายห้ามมิให้ลูกจ้างที่เป็นผู้บังคับบัญชาเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานซึ่งพูดได้บังคับบัญชาของตนตั้งขึ้นและเป็นสมาชิกอยู่และก็ห้ามมิให้ลูกจ้างเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานที่ผู้บังคับบัญชาของตนตั้งขึ้นและเป็นสมาชิกตั้งนั้นในสถานประกอบการหนึ่งจึงอาจมีสหภาพแรงงานหลายสหภาพได้

คณะกรรมการลูกจ้างหมายถึงองค์กรของลูกจ้างรูปแบบหนึ่งซึ่งกำหนดโดยกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ว่าสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปสามารถจัดให้มีคณะกรรมการลูกจ้างได้ซึ่งมีทั้งการได้รับการเลือกตั้งจากลูกจ้างในสถานประกอบการและการได้รับแต่งตั้งโดย

สหภาพแรงงานเมื่อสถานประกอบกิจการนั้นมีสภาพแรงงานเพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนของลูกจ้างโดยฝ่ายจัดการต้องจัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันกับคณะกรรมการลูกจ้างอย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง เพื่อร่วมกันปรึกษาหารือในเรื่องต่างๆ

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการจัดการหมายถึงองค์กรของลูกจ้างรูปแบบหนึ่ง ซึ่งกำหนดโดยกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานว่าสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ ฯ ซึ่งได้รับเลือกตั้งจากลูกจ้างในสถานประกอบกิจการเพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนของลูกจ้างโดยฝ่ายจัดการต้องจัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันกับคณะกรรมการสวัสดิการ ฯ อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้งเพื่อร่วมกันปรึกษาหารือในเรื่อง

คณะกรรมการร่วมปรึกษาหารือ (Join Consultation Committee /J.C.C.) หมายถึงกลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้แทนของฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างเพื่อทำหน้าที่ประชุมปรึกษาหารือร่วมกันในเรื่องที่เกี่ยวกับสภาพการจ้างงานและการส่งเสริมหรือพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์ให้ดีขึ้น

กลุ่มพัฒนาคุณภาพ( Quality Control Circles / Q.C.C.) หมายถึงการบริหารแบบมีส่วนร่วมหรือกลุ่มคุณภาพงานซึ่งเป็นเทคนิคของการแก้ไขปัญหาการทำงานวิธีหนึ่งโดยจัดให้ลูกจ้างร่วมกันเป็นกลุ่มเล็กๆในหน่วยงานต่างๆของสถานประกอบการเพื่อให้แต่ละกลุ่มวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานหาวิธีการแก้ไขปัญหาหรือวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานและให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายจัดการ

กลุ่มกิจกรรม 5 ส หมายถึงกลุ่มกิจกรรมการคุณภาพกิจกรรมสร้างความเป็นระเบียบของสถานที่ทำงานเป็นหลักการเบื้องต้นของการปรับปรุงสภาพการทำงานและเป็นกิจกรรมพื้นฐานที่นำไปสู่การประกันคุณภาพขององค์กร

กลุ่ม TQM (Total Quality Management) หมายถึงแบบการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร โดยมีใช้เป็นเรื่องคุณภาพเฉพาะจุดหรือเฉพาะหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งแต่ทุกฝ่ายทุกแผนกในสถานประกอบกิจการจะต้องร่วมกันมุ่งเน้นคุณภาพเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจซึ่งเป็นเทคนิคการบริหารองค์กรอย่างหนึ่งของฝ่ายจัดการ

กิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์ หมายถึงการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility- CSR )หมายถึงการดำเนินกิจกรรมภายในและภายนอกองค์กรที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมในระดับใกล้และไกลด้วยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรหรือทรัพยากรจากภายนอกองค์กรในอันที่จะทำให้อยู่ร่วมกันในสังคมได้อย่างเป็นปกติสุข

การจัดสวัสดิการแรงงานหมายถึงการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริหารหรือประโยชน์ต่างๆซึ่งฝ่ายจัดการจัดให้เป็นสวัสดิการแก่ลูกจ้างเพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานมีสภาพแวดล้อมที่สะดวกสบายเป็นการสร้างขวัญและความพึงพอใจแก่ผู้ทำงานทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นสวัสดิการดังกล่าวนายจ้างอาจจัดให้แก่ลูกจ้างตามที่กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานกำหนดซึ่งเป็นสวัสดิการขั้นพื้นฐานหรือจัดให้เป็นสวัสดิการพิเศษนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดหรืออาจจัดให้ตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างได้

ข้อพิพาทแรงงานหมายถึงข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างหรือองค์กรนายจ้างกับลูกจ้างหรือองค์กรลูกจ้างเกี่ยวกับสภาพการจ้างสภาพการทำงานหรือสิทธิของแต่ละฝ่ายตามที่กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์กำหนดจะเกิดขึ้นได้ต่อเมื่อไม่ได้เริ่มเจรจากันเองภายใน 3 วันนับแต่วันที่ฝ่ายหนึ่งได้รับข้อเรียกร้องจากอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อให้มีการกำหนดหรือแก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือเกิดได้เมื่อทั้งสองฝ่ายได้เจรจาท่องเกี่ยวกับข้อเรียกร้องแต่ไม่สามารถตกลงกันได้

ข้อขัดแย้งหมายถึงความขัดแย้งในการจ้างงานระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างไม่ใช่ข้อพิพาทแรงงานตามกฎหมาย

การเจรจากันเองหมายถึงกระบวนการในการเจรจาระหว่างคนหรือคณะบุคคลเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดจากความเห็นที่แตกต่างและนำไปสู่ข้อตกลงในกระบวนการแรงงานสัมพันธ์การเจรจากระทำโดยผู้แทนฝ่ายลูกจ้างกับฝ่ายจัดการประกอบไปด้วยขั้นตอนสำคัญคือการเตรียมการการเปิดการเจรจากรณีดำเนินการเจรจาและการปิดการเจรจา

การนัดหยุดงานหมายถึงการที่ลูกจ้างร่วมกันหยุดทำงานระยะเวลาหนึ่งเป็นการชั่วคราวเพื่อแสดงออกถึงความไม่พอใจหรือเพื่อบังคับให้เป็นไปตามข้อเรียกร้องของตนการนัดหยุดงานจะต้องกระทำให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกฎหมายมิเช่นนั้นจะกลายเป็นการนัดหยุดงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายซึ่งอาจได้รับโทษทางอาญาหรืออาจถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายได้

การปิดงานหมายถึงการที่นายจ้างปฏิเสธที่จะให้ลูกจ้างเข้าทำงานหรือเข้าไปในสถานที่ทำงานอันเป็นผลมาจากข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้เป็นการหยุดการทำงานชั่วคราวที่ทางฝ่ายนายจ้างเป็นผู้ริเริ่มเพื่อบังคับให้เป็นไปตามข้อเรียกร้องของฝ่ายในจ้างหรือเพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นถ้าปล่อยให้ฝ่ายลูกจ้างเป็นฝ่ายนัดหยุดงาน

การผละงาน หมายถึงการละทิ้งหน้าที่การงานของลูกจ้างด้วยการออกจากที่ทำงานหรือหยุดทำงานเป็นการชั่วคราวไม่ว่าจะด้วยวิธีใดหรือสภาวะการณ์ที่ลูกจ้างพร้อมใจกันหยุดงานซึ่งเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเพื่อตอบโต้นายจ้างเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือปัญหาที่เกี่ยวกับการจ้างงานที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการ

ประท้วงหมายถึงการกระทำหรือการแสดงกิริยาอย่างใดอย่างหนึ่งของกลุ่มลูกจ้างซึ่งเป็นการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายเพื่อคัดค้านเนื่องจากไม่เห็นด้วยหรือไม่พอใจต่อการกระทำของนายจ้างที่เกี่ยวกับเงื่อนไขการจ้างหรือการทำงานที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการ

คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ (ครส.) หมายถึงคณะกรรมการไตรภาคีที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายนายจ้างลูกจ้างและรัฐบาลมีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยข้อพิพาทแรงงานและชี้ขาดเรื่องการกระทำอันไม่เป็นธรรมตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

การกระทำอันไม่เป็นธรรมหมายถึงการกระทำที่ไม่สมควรบัพัญญัติของกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งให้ความคุ้มครองการใช้สิทธิต่างๆของลูกจ้างให้ปราศจากการขัดขวางแทรกแซงกีดกันบีบบังคับจากบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นนายจ้างลูกจ้างองค์กรนายจ้าง/ลูกจ้าง

ข้อความ "จัดทำเป็นรายลักษณะอักษร" หมายถึงเอกสารที่จัดทำเป็นหนังสือมีการลงนามหรือประทับตรารับรองโดยนายจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

ข้อความ "ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวน" หมายถึงต้องมีเอกสารหรือรายงานหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าลูกจ้างที่ไม่ได้ทำหน้าที่แทนฝ่ายบริหารหรือผู้แทนลูกจ้างในรูปคณะกรรมการทวิภาคีมีส่วนร่วมในการปรึกษาหารือหรือมีการเสนอแนะหรือลงมติในการดำเนินการตามเอกสารหรือกิจกรรมนั้นก่อนมีการนำไปปฏิบัติ

ข้อความ "มีการนำไปปฏิบัติตามที่กำหนด" หมายถึงต้องมีเอกสารหรือรายงานหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้ว่าการมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบไปดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยผู้มีอำนาจได้มีการมอบหมายและมีการลงวันที่เพื่อให้ถือปฏิบัติตามนั้น

ข้อความ "มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามที่กำหนด" หมายถึงต้องมีเอกสารหรือรายงานหรือหลักฐานที่ได้ให้เห็นว่าได้มีการกำหนดเกณฑ์วัดผลการปฏิบัติมีการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งหรือหลายกิจกรรมประเมินผลการปฏิบัติและมีรายงานผลของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดให้แก่ผู้ที่มีมอบหมายให้ปฏิบัติ

ข้อความ "เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่รื้อหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง" หมายถึงต้องมีเอกสารหรือรายงานหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นได้ที่มีการปิดประกาศในที่เปิดเผยณะสถานที่ทำงานของลูกจ้างหรือมีการเผยแพร่ในรูปแบบสื่อต่างๆเช่น เป็นรูปเล่ม แผ่นพับ ใบปลิว สื่ออิเล็กทรอนิกส์ กระจายเสียง ฯลฯ เพื่อให้ลูกจ้างทราบรับรู้และนำไปปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 สื่อรวมทั้งต้องสามารถให้ลูกจ้างเข้าถึงข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์นั้นได้โดยสะดวกและทั่วถึง

แนวทางการพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนด้านสวัสดิการแรงงาน



## หมวด 1 การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

1. มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
พิจารณาจากการจัดตั้งคณะกรรมการฯ ตามที่กฎหมายกำหนด
2. นโยบายการจัดสวัสดิการแรงงาน  
พิจารณาจากเอกสารที่มีการบันทึกไว้ในภาพรวมของนโยบายแต่ละปี หรือเป็นนโยบายส่วนหนึ่ง ของสถานประกอบกิจการที่บันทึกไว้ตลอด
3. การเปิดเผยนโยบาย  
พิจารณาจากการเปิดเผยแพร่หรือแจ้งนโยบายสวัสดิการแรงงานให้ลูกจ้างทราบ
4. การอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการฯ  
พิจารณาจากหัวข้อวิชาที่นายจ้างจัดอบรมให้คณะกรรมการฯ ต้องมีหัวข้อเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ อย่างน้อย 1 หัวข้อวิชา
5. คณะกรรมการฯ มีส่วนร่วมกำหนดกิจกรรม/แผนงานด้านสวัสดิการแรงงาน  
พิจารณาจากหลักฐานที่นายจ้างให้คณะกรรมการมีส่วนร่วมกำหนดกิจกรรม/แผนงานด้านสวัสดิการแรงงาน เช่น รายงานการประชุมมีเรื่องการให้ความคิดเห็นของคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับกิจกรรม/แผนงานด้านสวัสดิการแรงงาน
6. นายจ้างอนุญาตให้คณะกรรมการฯ ใช้เวลาทำงานปกติในการดำเนินกิจกรรม  
พิจารณาจากเอกสาร/ข้อเท็จจริงที่นายจ้างอนุญาตให้คณะกรรมการฯ ดำเนินกิจกรรมในเวลาทำงานปกติได้
7. คณะกรรมการฯ มีการกลั่นกรองข้อเสนอของลูกจ้าง  
พิจารณาจากหลักฐาน/ข้อเท็จจริงที่คณะกรรมการฯ มีการกลั่นกรองข้อเสนอของลูกจ้างก่อนนำเข้าประชุม กับนายจ้าง
8. การจัดประชุมคณะกรรมการฯ  
พิจารณาจากแผนการจัดประชุมคณะกรรมการฯ อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง และรายงานการประชุม คณะกรรมการฯ
9. นายจ้างผู้มีอำนาจเข้าร่วมประชุม/เป็นประธานการประชุม  
พิจารณาจากตำแหน่งนายจ้างที่เข้าร่วมประชุมต้องเป็นผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการเท่านั้น หากมี การมอบหมายจะมอบหมายได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของการประชุมในปีนั้น
10. คณะกรรมการฯ เผยแพร่ผลการประชุมให้ลูกจ้างทราบ

พิจารณาจากการที่คณะกรรมการฯ มีการเผยแพร่ผลการประชุมร่วมกับนายจ้างให้ ลูกจ้างทราบ เช่น ประกาศ เผยแพร่ลงในบอร์ด

11. นายจ้างมีการนำผลที่ได้จากการประชุมไปปฏิบัติ

พิจารณาจากรายงานการประชุมว่ามีการเสนอจัดหรือปรับปรุงสวัสดิการและ นายจ้างมีการนำผลการประชุม ไปปฏิบัติ

12. คณะกรรมการฯ ดำเนินกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์

พิจารณาจากหลักฐานการที่ คณะกรรมการฯ ร่วมดำเนินกิจกรรมเพื่อ สาธารณประโยชน์ เช่น ภาพถ่าย การร่วมงานสาธารณประโยชน์

13. ส่งเสริมให้ลูกจ้างแรงงานสัญชาติอื่นร่วมเป็นคณะกรรมการฯ

พิจารณาจากหลักฐานการประกาศรับสมัครเลือกตั้งหรือใบสมัครรับเลือกตั้งเป็น กรรมการฯ

**หมวด 2 การจัดสวัสดิการด้านเศรษฐกิจ**

1. โบนัส

พิจารณาจากรอบปีที่ผ่านมาว่า นายจ้างมีการจ่ายโบนัสหรือไม่ และจ่ายให้ลูกจ้าง ทุกระดับ หรือไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 ของลูกจ้างทั้งหมด

2. เงินค่ากะดึก/เบี้ยขยัน/เงินจูงใจอื่น ๆ

พิจารณาจากหลักเกณฑ์การจ่ายเงินดังกล่าว ต้องเป็นหลักเกณฑ์ที่ลูกจ้างไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 สามารถปฏิบัติได้ และนายจ้างได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นั้น

3. เงินหรือสิ่งของเพื่อเป็นรางวัลทำงานนาน/เงินช่วยเหลือแต่งงาน/เงินหรือสิ่งของมอบให้แก่ ลูกจ้างที่ลาคลอด/ เงินช่วยเหลืองานอุปสมบท/เงินช่วยเหลืองานศพ/กองทุนฌาปนกิจ/ให้ลูกจ้างซื้อ หุ่น/ค่าเช่าบ้าน/จัดที่พักอาศัย/เงินบำนาญ/เงินบำนาญ

พิจารณาจากการให้สิทธิลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของลูกจ้างทั้งหมด 1

4. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กองทุนสะสม/กองทุนเงินออม

พิจารณาจากการมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือกองทุนเงินสะสมอื่น

5. เงินกู้ยืมที่สถานประกอบกิจการจัดให้ลูกจ้าง

พิจารณาจากการไม่คิดดอกเบี้ย และให้สิทธิลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของ ลูกจ้างทั้งหมด จึงจะได้คะแนน

6. เงินหรือสิ่งของมอบให้แก่ลูกจ้างที่ลาคลอด

พิจารณาจากการที่นายจ้างจ่ายเงินหรือมอบสิ่งของให้ลูกจ้างที่ใช้สิทธิลาคลอด

7. อาหารราคาถูก/จ่ายเงินค่าอาหาร/อาหารฟรี  
พิจารณาจากราคาอาหารต่อจานต้องต่ำกว่าราคาท้องตลาด หรือนายจ้างจัดอาหารให้โดยไม่คิดมูลค่า หรือให้คูปอง
  8. รางวัลพนักงานดีเด่นทั้งระดับปฏิบัติการและระดับบริหาร  
พิจารณาจากหลักฐานการที่นายจ้างให้รางวัลพนักงานดีเด่น
  9. ชุดทำงาน  
พิจารณาจากการที่ต้องไม่เก็บเงินจากลูกจ้าง
  10. รถรับ - ส่ง/ได้รับค่าเดินทาง  
พิจารณาจากการที่ต้องไม่เก็บเงินลูกจ้าง หรือนายจ้างจ่ายค่าเดินทางให้ลูกจ้างแทนการจัดรถรับ-ส่ง
  11. การประกันชีวิตให้กับลูกจ้าง  
พิจารณาจากการที่นายจ้างจัดประกันชีวิตให้ลูกจ้าง โดยออกค่าเบี้ยประกันให้ลูกจ้างอย่างน้อยร้อยละ 50
  12. สหกรณ์ออมทรัพย์หรือสถาบันการเงินอื่น ๆ  
พิจารณาจากการจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ หรืออื่น ๆ เช่น สหกรณ์เครดิตยูเนียน
  13. สวัสดิการร้านค้าหรือสหกรณ์ร้านค้า  
พิจารณาจากการมีส่วนช่วยเหลือของนายจ้าง เช่น ให้สถานที่ให้เงินทุน
  14. สิทธิการลาโดยได้รับค่าจ้าง  
พิจารณาจากการกำหนดสิทธิการลากินกว่ากฎหมายกำหนด โดยให้สิทธิครอบคลุมลูกจ้างทุกระดับ และจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างด้วย
- หมวด 3 การจัดสวัสดิการที่เป็นการให้โอกาสหรืออำนวยความสะดวกต่อการที่ลูกจ้างจะพัฒนาตนเองหรือศึกษา ความรู้เพิ่มเติม**
1. ส่งเสริมการศึกษาในเวลาทำงาน/โรงเรียนในโรงงาน  
พิจารณาจากการที่นายจ้างอนุญาตให้ลูกจ้างศึกษาต่อหรือเพิ่มเติมหรืออนุญาตให้ไปสอบในเวลาทำงานปกติ โดยไม่นับเป็นวันลาและจ่ายค่าจ้างให้
  2. ส่งเสริมการศึกษานอกเวลาทำงาน  
พิจารณาจากนายจ้างสนับสนุนและช่วยเหลือให้ลูกจ้างได้มีการศึกษานอกเวลาทำงานปกติ เช่น ให้ทุนการศึกษา ให้เงินช่วยค่าเดินทาง

3. การให้ความรู้ตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พิจารณาจากการที่นายจ้างให้ความรู้ จัดกิจกรรมเกี่ยวกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก่ลูกจ้าง

4. อบรม/รณรงค์ให้ความรู้เพื่อป้องกันยาเสพติด/สารเสพติด

พิจารณาจากหัวข้อวิชาและกิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติดหรือสารเสพติดต่าง ๆ

5 อบรม/รณรงค์ให้ความรู้ความเข้าใจเรื่องเอดส์ วัณโรค และหรือโรคติดต่ออันตรายตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข แก่ลูกจ้าง

พิจารณาจากหัวข้อวิชาและกิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่อง เอดส์ วัณโรค และหรือโรคติดต่ออันตราย ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข

6. สนับสนุนให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอก

พิจารณาจากการที่นายจ้างเคยส่งลูกจ้างไปฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกอย่างน้อย 3 รายการ

7. ห้องสมุดในหน่วยงาน/มุมหนังสือ

พิจารณาจากการจัดให้มีห้องสมุดหรือมุมอ่านหนังสือให้ลูกจ้าง

**หมวด 4 การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพลานามัยและเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง**

1. ผ่านเกณฑ์โครงการโรงงานสีขาว/มาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.)

พิจารณาจากการสมัครเข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาวและผ่านเกณฑ์โครงการโรงงานสีขาวระดับใดก็ได้ ในปีที่ผ่านมา

2. กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ

พิจารณาจากแผนกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพอย่างน้อย 1 แผน ในรอบปีและได้มีการจัดกิจกรรมนั้น

3. การส่งเสริมและการจัดสถานที่ในการออกกำลังกาย

พิจารณาจากการจัดสถานที่ให้ลูกจ้างออกกำลังกายทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ โดยไม่เก็บเงินจากลูกจ้าง หรือเก็บไม่เกินร้อยละ 50 ของราคาที่นายจ้างจ่าย

4. การตรวจสุขภาพประจำปี

พิจารณาจากการจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีให้ลูกจ้าง

5. การจัดกีฬาภายในและภายนอก/ทัศนอาจร/ทัศนศึกษา/งานเลี้ยงสังสรรค์

พิจารณาจากการจัดของนายจ้างที่ไม่เก็บค่าใช้จ่ายจากลูกจ้างหรือเก็บไม่เกินร้อยละ 50 ของราคาที่นายจ้างจ่าย

6. ชมรม/กลุ่ม/การรวมตัวเกี่ยวกับกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ

พิจารณาจากการจัดให้มีชมรมหรือกลุ่มขึ้นในสถานประกอบการกิจการเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามความสนใจ ของลูกจ้าง

7. การจัดที่นั่งพักให้พนักงานที่ต้องยืนปฏิบัติงานเป็นเวลานาน

พิจารณาจากลักษณะงานที่พนักงานต้องยืนทำงานเกือบตลอดเวลา เช่น พนักงานขายประจำห้างสรรพสินค้า พนักงานคุมเครื่องจักรบางประเภท ที่นายจ้างได้จัดที่นั่งให้แทนการยืนทำงาน หรือจัดที่นั่งพักในระหว่าง เวลาทำงานปกติ

8. กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิต

พิจารณาจากกิจกรรมการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมาย

9. การจัดกิจกรรมวันเกิดให้ลูกจ้าง

พิจารณาจากการจัดกิจกรรม/มอบของขวัญวันเกิดให้ลูกจ้าง

**หมวด 5 การจัดสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวลูกจ้าง**

1. สถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบการ

พิจารณาจากการที่นายจ้างจัดสถานที่ จัดหาผู้ดูแลรวมถึงจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อเลี้ยงดูบุตรของลูกจ้าง ดยไม่เก็บค่าใช้จ่ายหรือเก็บในอัตราที่ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายจริง

2. มุมนมแม่ในสถานประกอบการ

พิจารณาจากการที่นายจ้างจัดสถานที่และอุปกรณ์เพื่อจัดเป็นมุมนมแม่ในสถานประกอบการ

3. ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว

พิจารณาจากการที่นายจ้างจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้บุคคลในครอบครัวของลูกจ้าง ได้แก่ คู่สมรส บุตร บิดามารดา

4. เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร

พิจารณาจากการที่นายจ้างให้เงินค่าเล่าเรียน/ทุนการศึกษาแก่บุตรของลูกจ้าง กรณีจ่ายค่าเล่าเรียน ต้องให้สิทธิกับลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของลูกจ้างที่มีบุตรกำลังศึกษาในระดับ ต่ำกว่าอุดมศึกษา

กรณีให้ทุนการศึกษา ต้องมีจำนวนทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนบุตรลูกจ้างที่กำลังศึกษาในระดับต่ำกว่าอุดมศึกษา

#### 5. เงินช่วยเหลืองานศพของบุคคลในครอบครัว

พิจารณาจากการให้เงินช่วยเหลือหรือเป็นเจ้าของงานศพของบุคคลในครอบครัวลูกจ้าง โดยให้สิทธิแก่ลูกจ้างทุกคน (ให้เฉพาะพวงหรีดไม่ได้คะแนน)

#### 6. การประกันชีวิต/ประกันสุขภาพให้ครอบครัวของลูกจ้าง

พิจารณาจากการที่นายจ้างจ่ายค่าเบี้ยประกันทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับลูกจ้างโดยครอบคลุม สิทธิประโยชน์ ถึงครอบครัวลูกจ้างด้วย โดยให้สิทธิกับลูกจ้างทุกคน

### หมวด 6 การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม

#### 1. การจัดตั้งกลุ่ม/ชมรม/มูลนิธิ เพื่อช่วยเหลือบุคลากรในองค์กร

พิจารณาจากการที่นายจ้างจัดสถานที่หรือให้การสนับสนุนด้านการเงินแก่ลูกจ้างที่ประสงค์จัดตั้งกลุ่ม หรือชมรมที่มีวัตถุประสงค์ให้ความช่วยเหลือบุคลากรในองค์กร หรือนายจ้างจัดให้มีมูลนิธิเพื่อช่วยเหลือบุคลากรภายในองค์กร

#### 2. บริจาคเงินช่วยเหลือชุมชน องค์กรภายนอก องค์กรกุศล

พิจารณาจากหลักฐานการบริจาคเงินเพื่อการกุศลช่วยเหลือสังคมภายนอก อันเป็นการคืนกำไรสู่สังคม ในโอกาสต่าง ๆ

#### 3. สนับสนุนบุคลากรเพื่อทำประโยชน์แก่ชุมชน สังคมและภาครัฐ

พิจารณาจากการให้พนักงานของบริษัทช่วยเหลือ ชุมชน สังคม และภาครัฐ เช่น การเป็นอาสาสมัครต่าง ๆ โดยไม่ถือเป็นวันลาและได้รับค่าจ้างตามปกติ

#### 4. มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อในการแก้ไขปัญหาช่วยเหลือสังคม

พิจารณาจากกิจกรรมที่เอื้อประโยชน์ต่อชุมชน/สังคม เช่น บริจาคโลหิต บริจาคเงินสิ่งของช่วยเหลือ สาธารณภัยต่าง ๆ

#### 5. สนับสนุนด้านการศึกษา

พิจารณาจากนโยบายของนายจ้างในการสนับสนุนด้านการศึกษา เช่น นโยบายการรับนักศึกษาฝึกงาน และมีการปฏิบัติจริง

#### 6. การจ้างงานคนพิการ/การจ้างงานผู้สูงอายุ

พิจารณาจากการที่นายจ้างช่วยเหลือรับคนพิการ/ผู้สูงอายุเข้าทำงาน

### ข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์

หมวดที่ 1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์

1. สถานประกอบกิจการของท่านมีโครงสร้างของหน่วยงานบริหารงานบุคคล และหน่วยงานบริหารงานแรงงานสัมพันธ์แยกเป็นการเฉพาะ หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 1.1 - 1.2 เพียงข้อเดียว)

1.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

1.2  มี โดย (เลือกตอบข้อ ก. หรือ ข. เพียงข้อเดียว พร้อมแนบเอกสารประกอบ ระบุชื่อหน่วยงาน ตำแหน่งผู้รับผิดชอบ และแผนผังโครงสร้างการบริหารงาน เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ก.  เป็นงานด้านหนึ่งของหน่วยงานบริหารงานบุคคล (คะแนนเต็ม 2 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

มีโครงสร้างการบริหารงาน (1 คะแนน) (B)

กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงาน (1 คะแนน) (C)

ข.  จัดให้มีหน่วยงานบริหารงานแรงงานสัมพันธ์แบ่งแยกเป็นการเฉพาะจากหน่วยงานบริหารงานบุคคล (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

มีโครงสร้างการบริหารงาน (1 คะแนน) (D)

กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงาน (2 คะแนน) (E)

กำหนดให้มีหน้าที่เฉพาะด้าน (2 คะแนน) (F)

2. สถานประกอบกิจการของท่านมีนโยบายด้านการบริหารงานบุคคล หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 2.1 - 2.2 เพียงข้อเดียว)

2.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

2.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนนโยบาย (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด (1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

3. สถานประกอบกิจการของท่านมีแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล หรือไม่อย่างไร (เลือกตอบข้อ 3.1 - 3.2 เพียงข้อเดียว)

3.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

3.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนแผนงาน (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง

(1 คะแนน) (F)

4. สถานประกอบกิจการของท่านมีนโยบายด้านการบริหารงานแรงงานสัมพันธ์หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 4.1 - 4.2 เพียงข้อเดียว)



4.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

4.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนนโยบาย (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

(1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบ  
อย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

5. สถานประกอบกิจการของท่านมีแผนงานด้านการบริหารงานแรงงานสัมพันธ์  
หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 5.1 - 5.2 เพียงข้อเดียว)

5.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

5.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนแผนงาน (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด

(1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบ  
อย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

6. สถานประกอบการกิจการของท่านมีนโยบายการบริหารค่าจ้าง หรือไม่ อย่างไร  
(เลือกตอบข้อ 6.1 - 6.2 เพียงข้อเดียว)

6.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

6.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนนโยบาย (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

(1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบ  
อย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

7. สถานประกอบการกิจการของท่านมีการกำหนดโครงสร้างอัตราค่าจ้างและเงินเดือน  
หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 7.1 - 7.2 เพียงข้อเดียว)

7.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

7.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนโครงสร้างฯ (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามโครงสร้างฯ ที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามโครงสร้างฯ ที่กำหนด (1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

8. สถานประกอบกิจการของท่านมีการจัดทำแผนงาน/โครงสร้างอัตรากำลังคนหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 8.1 - 8.2 เพียงข้อเดียว)

8.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

8.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนแผนงาน (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

9. สถานประกอบกิจการของท่านมีการกำหนดลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของลูกจ้างแต่ละตำแหน่งหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 9.1 - 9.2 เพียงข้อเดียว)

9.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

9.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวน (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามข้อกำหนดลักษณะงานฯ ที่กำหนด (1 คะแนน)

(D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามข้อกำหนด (1 คะแนน)

(E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

10. สถานประกอบกิจการของท่านมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างแต่ละคน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 10.1 - 10.2 เพียงข้อเดียว)

10.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

10.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวน (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด

(1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

11. สถานประกอบกิจการของท่านมีแผนพัฒนาศักยภาพ (Talent Management) และแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 11.1 - 11.2 เพียงข้อเดียว)

11.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

11.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนแผนงาน (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

12. การพัฒนาศักยภาพและพัฒนารายบุคคลตามข้อ 11 มีสัดส่วนของลูกจ้างระดับปฏิบัติการ (ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน) ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาอย่างไร (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบข้อ 12.1 - 12.6 เพียงข้อเดียว)

12.1  น้อยกว่า 20 % ของจำนวนลูกจ้างระดับปฏิบัติการทั้งหมด (0 คะแนน) (A)

12.2  20 % ไม่ถึง 30 % ของจำนวนลูกจ้างระดับปฏิบัติการทั้งหมด (1 คะแนน) (B)

12.3  30 % ไม่ถึง 40 % ของจำนวนลูกจ้างระดับปฏิบัติการทั้งหมด (2 คะแนน) (C)

12.4  40 % ไม่ถึง 50 % ของจำนวนลูกจ้างระดับปฏิบัติการทั้งหมด (3 คะแนน) (D)

12.5  50 % ไม่ถึง 60 % ของจำนวนลูกจ้างระดับปฏิบัติการทั้งหมด

(4 คะแนน) (E)

12.6  60 % ขึ้นไป ของจำนวนลูกจ้างระดับปฏิบัติการทั้งหมด (5 คะแนน) (F)

13. สถานประกอบกิจการของท่านมีแผนงานการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 13.1 - 13.2 เพียงข้อเดียว)

13.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

13.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนแผนงาน (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด

(1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

14. สถานประกอบกิจการของท่านใช้วิธีการใดในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน (เลือกตอบข้อ 14.1 - 14.2 เพียงข้อเดียว)

14.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

14.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ปรับปรุงประสิทธิภาพของเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์และเทคโนโลยี

(1 คะแนน) (B)

ปรับปรุงวิธีการทำงาน สถานที่ทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
(1 คะแนน) (C)

จัดกิจกรรมให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน มีการดำเนินการให้ผลผลิต ที่เสียหายมีปริมาณลดลงจากปีที่ผ่านมา (1 คะแนน) (D)

ฝึกอบรม/พัฒนาทักษะในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของผู้บังคับบัญชาและการทำงานของลูกจ้าง (1 คะแนน) (E)

ประกาศเกียรติคุณหรือให้รางวัลลูกจ้างที่มีผลงานดีเด่น/จงใจลูกจ้างด้วยสวัสดิการหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น (1 คะแนน) (F)

15. นอกจากข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สถานประกอบการได้มีการกำหนดกฎระเบียบวินัยต่าง ๆ และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 15.1 - 15.2 เพียงข้อเดียว)

15.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

15.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวนกฎ ระเบียบวินัยต่าง ๆ และมาตรฐานฯ (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามกฎ ระเบียบวินัยต่าง ๆ และมาตรฐานฯ  
(1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบวินัยต่าง ๆ และมาตรฐานฯ (1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

16. สถานประกอบกิจการมีวิธีการในการส่งเสริมให้ลูกจ้างกระทำผิดต่อ กฎ ระเบียบวินัย ข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 16.1 - 16.2 เพียงข้อเดียว)

16.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

16.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดประชุมชี้แจง กฎ ระเบียบวินัย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ มาตรฐานในการปฏิบัติงานฯ (1 คะแนน) (B)

จัดให้มีการอบรม กฎ ระเบียบวินัย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ มาตรฐานในการปฏิบัติงานฯ (1 คะแนน) (C)

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตาม กฎ ระเบียบวินัย ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ทำงาน และมาตรฐานในการปฏิบัติงานฯ (1 คะแนน) (D)

จัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบวินัย ข้อบังคับเกี่ยวกับ การทำงาน และมาตรฐานในการปฏิบัติงานฯ (1 คะแนน) (E)

สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบวินัย ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ทำงาน และมาตรฐานในการปฏิบัติงานฯ (1 คะแนน) (F)

\*17. สถานประกอบกิจการมีวิธีการสื่อข้อความถึงลูกจ้าง หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 17.1 - 17.2 เพียงข้อเดียว)

17.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

17.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ปิดประกาศ / เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (1 คะแนน) (B)



การกระจายเสียงภายในสถานประกอบกิจการ/ การประชุมชี้แจงต่าง ๆ

(1 คะแนน) (C)

จัดทำหนังสือเวียน จดหมายข่าว จุลสาร วารสาร หรือคู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ (1 คะแนน) (D)

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น แอปพลิเคชันไลน์/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ระบบ Intranet/ Video conference ฯลฯ (1 คะแนน) (E)

การประชุมร่วมกับคณะกรรมการในระบบทวิภาคีหรือสหภาพแรงงาน (1 คะแนน) (F)

หมายเหตุ \* สำหรับสถานประกอบกิจการที่เสนอชื่อต่อเนื่องเป็นปีที่ 20 ไม่ต้องตอบข้อกำหนดในข้อ 17 แต่ต้องตอบข้อกำหนดในข้อ 29

18. สถานประกอบกิจการมีวิธีการที่จะทราบความคิดเห็น ความต้องการและปัญหาของลูกจ้าง หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 18.1 - 18.2 เพียงข้อเดียว)

18.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

18.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

การรายงานของหัวหน้างานโดยตรง (1 คะแนน) (B)

แบบสำรวจความคิดเห็น (1 คะแนน) (C)

การร้องทุกข์/ร้องเรียน ด้วยวาจา / ทางโทรศัพท์ (Call Center)

(1 คะแนน) (D)

การร้องทุกข์/ร้องเรียนโดยทำเป็นหนังสือ (ลายลักษณ์อักษร) / จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) (1 คะแนน) (E)

ผู้รับความคิดเห็น (1 คะแนน) (F)

19. ฝ่ายบริหารและลูกจ้างได้ดำเนินงานร่วมกันในสถานประกอบกิจการโดยองค์กรใดในระบบทวิภาคี (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

19.1  สหภาพแรงงาน / คณะกรรมการลูกจ้าง และ/หรือ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (3 คะแนน) (A)

19.2  คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (1 คะแนน) (B)

19.3  คณะกรรมการร่วมปรึกษาหารือ (J.C.C.) / กลุ่มสร้างคุณภาพ (Q.C.C.) / กลุ่มกิจกรรม 5 ส / กลุ่ม TQM / คณะทำงานมาตรฐานแรงงานไทย (มรท. 8001-2563) / คณะกรรมการอื่นๆ ระบุ.....(1 คะแนน) (C)

20. องค์กรในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 มีบทบาทอย่างไรในการเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบกิจการ (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

20.1  รับข้อมูล/ข่าวสารจากฝ่ายบริหารเพื่อถ่ายทอดให้ลูกจ้างทราบ (1 คะแนน) (A)

20.2  เสนอความคิดเห็นเพื่อให้ฝ่ายบริหารตัดสินใจ (1 คะแนน) (B)

20.3  รับข้อร้องทุกข์/ข้อร้องเรียนของลูกจ้างเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณาวินิจฉัย (1 คะแนน) (C)

20.4  ร่วมกับฝ่ายบริหารในการสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ และการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ของลูกจ้าง (1 คะแนน) (D)

20.5  ร่วมตัดสินใจหรือร่วมดำเนินกิจกรรมตามนโยบายและแผนงานตามที่ได้ร่วมกันกำหนดหรือจัดทำกับฝ่ายบริหาร (1 คะแนน) (E)

21. สถานประกอบกิจการมีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้แทนลูกจ้างในองค์กร ในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 21.1 - 21.2 เพียงข้อเดียว)

21.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

21.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

มีการประชุมเฉพาะเมื่อมีความจำเป็น ไม่มีกำหนดแน่นอน

(0 คะแนน) (A)

มีการประชุมเฉพาะเมื่อมีคำร้องขอของผู้แทนลูกจ้างในองค์กรใน

ระบบทวิภาคีฯ (1 คะแนน) (B)

มีการประชุมเฉพาะเมื่อมีคำร้องขอของผู้แทนลูกจ้างในองค์กรใน

ระบบทวิภาคีฯ โดยมีการแจ้งกำหนดการประชุมล่วงหน้า (2 คะแนน) (C)

มีการประชุมตามข้อกำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับฯ หรือระเบียบการ

ประชุม แต่ไม่มีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน (3 คะแนน) (D)

มีการประชุมตามข้อกำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับฯ หรือระเบียบการ

ประชุม โดยมีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน และสม่ำเสมอ

(4 คะแนน) (E)

มีการประชุมมากกว่าข้อกำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับฯ หรือระเบียบ

การประชุม กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน และ

สม่ำเสมอ (5 คะแนน) (F)

22. ผู้แทนลูกจ้างในองค์กรในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 สามารถเข้าพบผู้บริหาร เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน ได้หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 22.1 - 22.2 เพียงข้อเดียว)

22.1  ไม่ได้ (0 คะแนน) (A)

22.2  ได้ โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

โดยไม่ได้มีการบันทึกผลการเข้าพบ และไม่ได้มีการแจ้งผลการเข้าพบ ให้สมาชิก/กรรมการ หรือลูกจ้างโดยทั่วไปทราบ (2 คะแนน) (B)

โดยไม่ได้มีการบันทึกผลการเข้าพบ แต่ได้มีการแจ้งผลการเข้าพบ ให้สมาชิก/กรรมการ หรือลูกจ้างโดยทั่วไปทราบ (3 คะแนน) (C)

โดยได้มีการบันทึกผลการเข้าพบ แต่มิได้มีการแจ้งผลการเข้าพบ ให้สมาชิก/กรรมการ หรือลูกจ้างโดยทั่วไปทราบ (4 คะแนน) (D)

โดยได้มีการบันทึกผลการเข้าพบ และได้มีการแจ้งผลการเข้าพบ ให้สมาชิก/กรรมการ หรือลูกจ้างโดยทั่วไปทราบ (5 คะแนน) (E)

23. การพิจารณาลงโทษทางวินัยต่อลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ ฝ่ายบริหาร อนุญาตให้ผู้แทนของลูกจ้าง ในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 เข้าร่วม ได้หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 23.1 - 23.2 เพียงข้อเดียว)

23.1  ไม่ได้ (0 คะแนน) (A)

23.2  ได้ โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ให้เข้ารับฟังการพิจารณาอย่างเดียว (1 คะแนน) (B)

ให้เข้ารับฟังและร่วมแสดงความคิดเห็นได้เฉพาะบางเรื่อง (2 คะแนน) (C)

ให้เข้ารับฟังและร่วมแสดงความคิดเห็นได้ทุกเรื่อง (3 คะแนน) (D)

ให้แสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินได้เฉพาะบางเรื่อง (4 คะแนน) (E)

ให้แสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินได้ทุกเรื่อง

(5 คะแนน) (F)

24. สถานประกอบกิจการได้มีการจัดทำป้ายประกาศให้แก่องค์กรในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 และอนุญาตให้ปิดประกาศได้ หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 24.1 - 24.3 เพียงข้อเดียว)

24.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

24.2  ไม่จัดให้ และไม่อนุญาตให้ปิดประกาศ (0 คะแนน) (B)

24.3  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดให้ โดยให้ใช้ป้ายประกาศร่วมกับงานอื่น ๆ ไม่แบ่งแยกเป็นการเฉพาะ และปิดประกาศได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารเท่านั้น (2 คะแนน) (C)

ให้จัดทำป้ายประกาศเอง ในสถานที่ซึ่งฝ่ายบริหารเห็นสมควร

(3 คะแนน) (D)

จัดให้ โดยให้ใช้ป้ายประกาศร่วมกับงานอื่น ๆ ไม่แบ่งแยกเป็นการเฉพาะ และให้ปิดประกาศได้โดยอิสระ (4 คะแนน) (E)

จัดให้ โดยแบ่งแยกเป็นการเฉพาะ และปิดประกาศได้โดยอิสระ

(5 คะแนน) (F)

25. สถานประกอบกิจการมีหลักเกณฑ์ในการสร้างแรงจูงใจ สำหรับผู้ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของลูกค้า

ในระบบทวิภาคีตามข้อ 19 หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 25.1 - 25.2 เพียงข้อเดียว)

25.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

25.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ให้รางวัลตอบแทนเป็นสิ่งของ/เงินตอบแทน (1 คะแนน) (B)

ให้สิทธิพิเศษนอกเหนือจากพนักงานทั่วไป เช่น การได้ไปศึกษาดูงาน การท่องเที่ยว ได้รับการอบรม/พัฒนา การให้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ (1 คะแนน) (C)

มอบใบประกาศเกียรติคุณยกย่องชมเชย (1 คะแนน) (D)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (E)

อื่น ๆ โปรดระบุ.....(1 คะแนน) (F)

26. สถานประกอบการมีการจัดทำนโยบาย/แผนงานหรือแนวทางรองรับปัญหาการเลิกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ หรือปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Covid-19) หรือโรคติดต่ออันตรายตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 26.1 - 26.2 เพียงข้อเดียว)

26.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

26.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

ฝ่ายบริหารร่วมกับผู้แทนลูกจ้างร่วมกันพิจารณาจัดทำนโยบาย/แผนงานหรือแนวทางรองรับฯ และมีแนวปฏิบัติที่กำหนด (1 คะแนน) (C)

มีแนวปฏิบัติในการลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน/การบริหารกำลังคนให้เหมาะสม/การลาออกโดยสมัครใจ/การเลิกจ้าง หรือแนวปฏิบัติ วิธีการ พฤติกรรม ภายในสถานประกอบการ ให้สอดคล้องกับชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) และมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (D)

เป็นแผนรองรับฯ ที่ส่งผลกระทบต่อลูกจ้างน้อยที่สุด หรือลูกจ้างได้รับประโยชน์จากการลงทุนของบริษัทในการจัดซื้อ จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหา

การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด19 (Covid-19) หรือโรคติดต่ออันตรายตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข (1 คະแนน) (E)

ถ้ามีการเลิกจ้างมีการให้เงินพิเศษเพิ่มจากที่กฎหมายกำหนดตามอายุงาน (1 คະแนน) (F)

27. ในกรณีที่มีการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงนโยบาย ประกาศ หรือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ที่มีผลกระทบต่อลูกจ้าง สถานประกอบกิจการดำเนินการอย่างไร (เลือกตอบข้อ 27.1 หรือ 27.2 เพียงข้อเดียว)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

27.1  ไม่มี (0 คະแนน) (A)

27.2  มี โดย (คະแนนเต็ม 5 คະแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ดำเนินการให้หัวหน้างานไปชี้แจงให้ลูกจ้างทราบ ภายหลังจากกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงแล้ว (1 คະแนน) (B)

ดำเนินการแจ้งให้ลูกจ้างทราบ พร้อมกันทั้งหมด ภายหลังจากกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงแล้ว (2 คະแนน) (C)

ดำเนินการให้หัวหน้างานไปชี้แจงให้ลูกจ้างทราบก่อนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงแล้ว (3 คະแนน) (D)

ดำเนินการแจ้งให้ลูกจ้างทราบ พร้อมกันทั้งหมดก่อนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงเพื่อทราบและปฏิบัติ (4 คະแนน) (E)

ดำเนินการแจ้งให้ลูกจ้างทราบ พร้อมกันทั้งหมดก่อนการกำหนดหรือเปลี่ยนแปลง เพื่อร่วมปรึกษาหารือหรือลงมติร่วมกัน (5 คະแนน) (F)

28. สถานประกอบกิจการมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกจ้างหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 28.1 หรือ 28.2 เพียงข้อเดียว)

28.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

28.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกจ้างทุกไตรมาส/ภาพรวม/ประจำปี

(1 คะแนน) (B)

ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนแบบสำรวจความพึงพอใจ

ของพนักงาน (1 คะแนน) (C)

มีการประเมินผลและแก้ไขข้อที่ลูกจ้างไม่พึงพอใจอย่างเป็นรูปธรรม

(1 คะแนน) (D)

มีการสรุปผลการแก้ไขในสิ่งที่ลูกจ้างไม่พึงพอใจและการแก้ไขปัญหาประจำปี (1 คะแนน) (E)

มีการสื่อสารแนวทางป้องกันและแก้ไขสิ่งที่ฝ่ายจัดการได้กระทำอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร (1 คะแนน) (F)

29. สถานประกอบการกิจการแนะนำส่งเสริมให้สถานประกอบการอื่นเข้าร่วมเสนอชื่อเป็นสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน หรืออนุญาตให้สหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบการจากสถานประกอบการอื่นเข้าศึกษาดูงาน ของสหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

(ตอบเฉพาะสถานประกอบการที่เสนอชื่อต่อเนื่องเป็นปีที่ 20)

29.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

29.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)



29.2.1 ส่งเสริมให้สถานประกอบการอื่นเข้าร่วมเสนอชื่อเป็นสถานประกอบการดีเด่น ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (1 คะแนน) (B)

29.2.2 ส่งเสริมให้สหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ จากสถานประกอบการอื่นเข้าศึกษาดูงาน (1 คะแนน) (C)

29.2.3 มีกิจกรรม/โครงการด้านการปกป้องสิ่งแวดล้อม (1 คะแนน) (D)

29.2.4 มีกิจกรรม/โครงการด้านจริยธรรม ธรรมมาภิบาล ต่อต้านการทุจริต (1คะแนน) (E)

29.2.5 มีกิจกรรม/โครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) (1 คะแนน) (F)

#### หมวดที่ 2 บทบาทของสหภาพแรงงาน

1. สหภาพแรงงานมีจำนวนสมาชิกร้อยละเท่าใดของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด

(เลือกตอบข้อ 1.1 - 1.6 เพียงข้อเดียว

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

1.1  น้อยกว่าร้อยละ 20 (0 คะแนน) (A)

1.2  ร้อยละ 20 ไม่ถึงร้อยละ 30 (1 คะแนน) (B)

1.3  ร้อยละ 30 ไม่ถึงร้อยละ 40 (2 คะแนน) (C)

1.4  ร้อยละ 40 ไม่ถึงร้อยละ 50 (3 คะแนน) (D)

1.5  ร้อยละ 50 ไม่ถึงร้อยละ 60 (4 คะแนน) (E)

1.6  ร้อยละ 60 ขึ้นไป (5 คะแนน) (F)

2. สหภาพแรงงานมีนโยบายและโครงสร้างการบริหารงาน หรือไม่ อย่างไร

2.1 มีนโยบายการบริหารงานสหภาพแรงงาน (คะแนนเต็ม 2 คะแนน)

(เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ ซึ่งเป็นเอกสารหมายเลข.....)

- ไม่มี (0 คะแนน) (A)
- มี โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (2 คะแนน) (C)

2.2 มีโครงสร้างการบริหารงานสหภาพแรงงาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

(เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อให้สมาชิกทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (D)

สมาชิกมีส่วนร่วมในการเสนอโครงสร้างการบริหารงาน (1 คะแนน) (E)

กรรมการหนึ่งคนรับผิดชอบหน้าที่เพียงหน้าที่เดียว (1 คะแนน) (F)

3. สหภาพแรงงานมีวิธีการเก็บค่าบำรุงสหภาพแรงงาน หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 3.1 - 3.3 เพียงข้อเดียว พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ

เป็นเอกสารหมายเลข.....)

3.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

3.2  มี โดยสหภาพแรงงานเก็บเอง ซึ่งมีการชำระค่าบำรุงของสมาชิก

เป็นประจำคิดเป็นร้อยละเท่าไรของสมาชิกทั้งหมด (คะแนนเต็ม 4 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

- ไม่ตอบ / ไม่มีข้อมูล (0 คะแนน) (B)
- น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (1 คะแนน) (C)
- ร้อยละ 50 ไม่ถึงร้อยละ 60 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(2 คะแนน) (D)

ร้อยละ 60 ไม่ถึงร้อยละ 70 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด

(3 คะแนน) (E)

ร้อยละ 70 ขึ้นไป ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (4 คะแนน) (F)

3.3  มี โดยสถานประกอบกิจการเก็บให้ (Check off) (5 คะแนน) (G)

4. การประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหภาพแรงงาน มีสมาชิกเข้าร่วมประชุมโดยเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละเท่าไร ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (เลือกตอบข้อ 4.1 - 4.6 เพียงข้อเดียว

พร้อมแนบเอกสาร ประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

4.1  น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (0 คะแนน) (A)

4.2  ร้อยละ 10 ไม่ถึงร้อยละ 20 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (1 คะแนน) (B)

4.3  ร้อยละ 20 ไม่ถึงร้อยละ 30 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (2 คะแนน) (C)

4.4  ร้อยละ 30 ไม่ถึงร้อยละ 40 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (3 คะแนน) (D)

4.5  ร้อยละ 40 ไม่ถึงร้อยละ 50 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (4 คะแนน) (E)

4.6  ร้อยละ 50 ขึ้นไป ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด (5 คะแนน) (F)

5. สหภาพแรงงานมีแผนการฝึกอบรมและพัฒนาสมาชิก หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 5.1 - 5.2 เพียงข้อเดียว)

5.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

5.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

สมาชิกมีส่วนร่วมในการจัดทำ/ทบทวนแผนงาน (1 คะแนน) (C)

มีการนำไปปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนด (1 คะแนน)

(E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้สมาชิกทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

6. งบประมาณการฝึกอบรมและพัฒนาสมาชิกของสหภาพแรงงาน ตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนาตามข้อ 5 มีหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 6.1 - 6.2 เพียงข้อเดียว)

6.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

6.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

หน่วยราชการเชิญชวนโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (1 คะแนน) (B)

โดยเงินสนับสนุนจากองค์กรอื่น (2 คะแนน) (C)

โดยงบประมาณของสหภาพฯ เอง (3 คะแนน) (D)

ดำเนินการโดยงบประมาณของสหภาพแรงงานส่วนหนึ่ง และของนายจ้างอีก

ส่วนหนึ่ง (4 คะแนน) (E)

โดยนายจ้างสนับสนุนงบประมาณทั้งหมด (5 คะแนน) (F)

7. สมาชิกของสหภาพแรงงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา ตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนาตามข้อ 5 หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 7.1 - 7.2 เพียงข้อเดียว)

7.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

7.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

หน่วยงานราชการเชิญชวนโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (1 คะแนน) (B)

ส่งเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมการสัมมนาโดยหน่วยงานราชการ โดยเสียค่าใช้จ่าย (1 คะแนน) (C)

ส่งเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมการสัมมนาโดยหน่วยงานในภาคเอกชน /รัฐวิสาหกิจ (1 คะแนน) (D)

จัดการฝึกอบรมและการสัมมนาในสภาพแรงงานเอง (1 คะแนน) (E)

ส่งไปดูงานที่สภาพแรงงานอื่น (1 คะแนน) (F)

8. ฝ่ายบริหารให้โอกาสสภาพแรงงานดำเนินกิจกรรมระหว่างเวลาทำงานของ สถานประกอบกิจการ หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 8.1 - 8.2 เพียงข้อเดียว)

8.1  ไม่ให้ (0 คะแนน) (A)

8.2  ให้ โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

เมื่อฝ่ายบริหารเห็นว่าสมควร (1 คะแนน) (B)

อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมได้เฉพาะเมื่อมีหนังสือของทางราชการ ขออนุญาต มาแสดงเท่านั้น (2 คะแนน) (C)

อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมได้ เฉพาะเมื่อสภาพแรงงานมีหนังสือ แจ้งขออนุญาต (3 คะแนน) (D)

อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมได้ โดยตกลงกำหนดจำนวนคนแน่นอน (4 คะแนน) (E)

อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมได้ ตามที่สหภาพแรงงานเสนอ

(5 คะแนน) (F)

9. สหภาพแรงงานมีส่วนร่วมร่วมกับฝ่ายบริหารในการดำเนินกิจกรรมของสถานประกอบกิจการ หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 9.1 - 9.2 เพียงข้อเดียว)

9.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

9.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

เสร็จต่อรองเพื่อปรับปรุงสภาพการจ้าง (1 คะแนน) (B)

ร่วมประชุมปรึกษาหารือเมื่อเกิดปัญหา (1 คะแนน) (C)

ร่วมประชุมปรึกษาหารือเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ (1 คะแนน) (D)

ร่วมจัดฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ ความรู้ให้แก่ลูกจ้าง (1 คะแนน) (E)

ร่วมกันทำกิจกรรมต่าง ๆ (1 คะแนน) (F)

10. ฝ่ายบริหารให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ การประชุมใหญ่สามัญประจำปีแก่สหภาพแรงงาน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 10.1 - 10.2 เพียงข้อเดียว)

10.1  ไม่ให้ (0 คะแนน) (A)

10.2  ให้ โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

เมื่อฝ่ายบริหารจะเห็นสมควร เป็นครั้งคราว (1 คะแนน) (B)

เฉพาะเมื่อสหภาพแรงงานร้องขอ

โดยให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือเป็นเงินแทน (2 คะแนน) (C)

เฉพาะเมื่อสหภาพแรงงานร้องขอ

โดยให้สถานที่ภายในสถานประกอบกิจการ เป็นที่จัดประชุมใหญ่ (3 คะแนน) (D)

ให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือเป็นประจำ

โดยให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือเป็นเงินบางส่วน (4 คะแนน) (E)

ให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือเป็นประจำ

โดยให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือเป็นเงินทั้งหมด (5 คะแนน) (F)

11. สหภาพแรงงานได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 11.1 - 11.2 เพียงข้อเดียว)

11.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

11.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

สนับสนุนให้เข้าร่วมในคณะทำงาน หรือคณะกรรมการต่าง ๆ ในการดำเนินกิจกรรมหรือประโยชน์ ของสถานประกอบกิจการและลูกจ้างทั่วไป (1 คะแนน) (B)

สนับสนุนให้ตั้งสำนักงานสหภาพแรงงานภายในสถานประกอบกิจการ (1 คะแนน) (C)

สนับสนุนอุปกรณ์และเครื่องใช้ในสำนักงานแก่สหภาพแรงงาน (1 คะแนน) (D)

สนับสนุนให้มีบอร์ดหรือป้ายประกาศของสหภาพแรงงานภายในสถานประกอบกิจการ (1 คะแนน) (E)

สนับสนุนให้ใช้สถานที่เพื่อการประชุมกรรมการสหภาพแรงงานและฝึกอบรม ของสหภาพแรงงาน (1 คะแนน) (F)

12. คณะกรรมการสหภาพแรงงานมีการกำหนดระเบียบ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 12.1 - 12.2 เพียงข้อเดียว)

12.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

12.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

กำหนดขั้นตอนและวิธีดำเนินงานชัดเจน (1 คะแนน) (C)

สมาชิกมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวนระเบียบ วิธีการและขั้นตอน (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่กำหนด (1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้สมาชิกทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

13. คณะกรรมการสหภาพแรงงานมีการประชุมตามระเบียบ วิธีการและขั้นตอนตามข้อ 12 หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 13.1 - 13.2 เพียงข้อเดียว)

13.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

13.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้ เพียง 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข..... )

มีการประชุมเฉพาะเมื่อมีความจำเป็น ไม่มีกำหนดแน่นอน (1 คะแนน) (B)

มีการประชุมเฉพาะเมื่อมีคำร้องขอของสมาชิก (2 คะแนน) (C)

มีการประชุมตามข้อกำหนดในข้อบังคับฯ หรือระเบียบการประชุม แต่ไม่มีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอนชัดเจน (3 คะแนน) (D)



มีการประชุมตามข้อกำหนดในข้อบังคับฯ หรือระเบียบการประชุม โดยมีการจัดทำตาราง กำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอนชัดเจนและสม่ำเสมอ (4 คะแนน) (E)

มีการประชุมมากกว่าที่กำหนดในข้อบังคับฯ หรือระเบียบการประชุม กำหนดไว้โดยมีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอนชัดเจนและสม่ำเสมอ (5 คะแนน) (F)

14. สหภาพแรงงานมีกิจกรรมเพื่อผลประโยชน์ของสมาชิกหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 14.1 - 14.2 เพียงข้อเดียว)

14.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

14.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้ มากกว่า 1 ข้อ)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

รับคำร้องทุกข์ (1 คะแนน) (B)

ยื่นข้อเรียกร้องและเจรจาต่อรอง/ปรึกษาหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร (1 คะแนน) (C)

จัดตั้งและดำเนินกิจการสหกรณ์ ร้านค้า/สหกรณ์ออมทรัพย์

(1 คะแนน) (D)

จัดตั้งกองทุนสาธารณประโยชน์ภายในสถานประกอบการ เพื่อผลประโยชน์ของสมาชิก (1 คะแนน) (E)

ให้เงินสวัสดิการช่วยเหลือสมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว (1 คะแนน) (F)

15. สหภาพแรงงานมีวิธีการเผยแพร่ข่าวสารแก่สมาชิกหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 15.1 - 15.2 เพียงข้อเดียว)

15.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

15.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ปิดประกาศ / เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (1 คะแนน) (B)

การกระจายเสียงภายในสถานประกอบการ/จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) / ระบบ Intranet / Video conference (1 คะแนน) (C)

จัดทำหนังสือรายงานประจำปีหนังสือเวียน แลกเปลี่ยน จดหมายข่าว จุลสาร หรือวารสาร (1 คะแนน) (D)

ผ่านผู้แทนสหภาพแรงงานในแต่ละหน่วยงาน (1 คะแนน) (E)

16. สหภาพแรงงานมีข้อมูลข่าวสารแจ้งให้สมาชิกทราบ หรือไม่ ได้แก่ เรื่องอะไรบ้าง (เลือกตอบข้อ 16.1 - 16.2 เพียงข้อเดียว)

16.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

16.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้ มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

เรื่องการยื่นข้อเรียกร้อง (1 คะแนน) (B)

เรื่องสิทธิประโยชน์ (1 คะแนน) (C)

เรื่องการบริหารของสถานประกอบการ (1 คะแนน) (D)

เรื่องการบริหารสหภาพแรงงาน (1 คะแนน) (E)

เรื่องการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ (1 คะแนน) (F)

17. สหภาพแรงงานมีวิธีที่จะรับทราบความคิดเห็นและปัญหาของสมาชิก หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 17.1 - 17.2 เพียงข้อเดียว)

17.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

17.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

การรายงานจากผู้แทนสหภาพแรงงานในแต่ละหน่วยงาน

(1 คะแนน) (B)

แบบแสดงความคิดเห็น (1 คะแนน) (C)

การร้องทุกข์ / ร้องเรียน ด้วยตนเอง / ทางโทรศัพท์ (Call Center) หรือ  
โดยทำเป็นหนังสือ (ลายลักษณ์อักษร) / จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) (1 คะแนน) (D)

การประชุมสมาชิก (1 คะแนน) (E)

ผู้รับความคิดเห็น (1 คะแนน) (F)

18. สหภาพแรงงานมีการกำหนดระเบียบ วิธีการและขั้นตอนในการรับข้อร้องทุกข์  
/ ร้องเรียนจากสมาชิกหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 18.1 - 18.2 เพียงข้อเดียว)

18.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

18.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้ มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

กำหนดขั้นตอนชัดเจน (1 คะแนน) (B)

มีการกำหนดเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน (1 คะแนน) (C)

มีการสอบข้อเท็จจริง รวบรวมเอกสารหลักฐาน (1 คะแนน) (D)

มีการนำเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (1 คะแนน) (E)

มีการติดตามผล/แจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (1 คะแนน) (F)

19. สหภาพแรงงานมีส่วนร่วมกัฝ่ายบริหารในการพิจารณาโทษสมาชิกผู้กระทำความผิดทางวินัยหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 19.1 - 19.2 เพียงข้อเดียว)

19.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

19.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ให้เข้ารับฟังการพิจารณาอย่างเดี่ยว (1 คะแนน) (B)

ให้เข้ารับฟังและร่วมแสดงความคิดเห็นได้ เฉพาะบางเรื่อง

(2 คะแนน) (C)

ให้เข้ารับฟังและร่วมแสดงความคิดเห็นได้ ทุกเรื่อง (3 คะแนน) (D)

ให้แสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินได้ เฉพาะบางเรื่อง

(4 คะแนน) (E)

ให้แสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินได้ ทุกเรื่อง

(5 คะแนน) (F)

20. สหภาพแรงงานมีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ด้วยองค์กรเองหรือร่วมกับฝ่ายบริหารหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 20.1 - 20.2 เพียงข้อเดียว)

20.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

20.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้ มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

บริจาคเงินหรือสิ่งของช่วยเหลือชุมชน องค์กรภายนอก องค์กรการกุศล

(1 คะแนน) (B)

สนับสนุนบุคลากรเพื่อทำประโยชน์ แก่ ชุมชน สังคม และภาครัฐ

(1 คะแนน) (C)

จัดกิจกรรมมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อในการแก้ไขปัญหาช่วยเหลือสังคม

(CSR)(1 คะแนน) (D)

สนับสนุนด้านการศึกษา (1 คะแนน) (E)

การจัดตั้งกลุ่ม/ชมรม/มูลนิธิ เพื่อช่วยเหลือแก่ ชุมชน สังคม และภาครัฐ

(1 คะแนน) (F)

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวิภาคี

1. คณะกรรมการในระบบทวิภาคีที่ฝ่ายบริหารกับลูกจ้างได้ดำเนินงานร่วมกัน และมีบทบาทด้านแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการมากที่สุด

โดยต้องนำไปเป็นข้อมูลใช้ตอบคำถาม เฉพาะในหมวดนี้ (เลือกตอบข้อ 1.1 - 1.2 เพียงข้อเดียว

พร้อมแนบเอกสารประกอบที่แสดงให้เห็นว่า ได้ดำเนินการตามข้อที่เลือกตอบ

เป็นเอกสารหมายเลข.....)

1.1  คณะกรรมการลูกจ้าง (ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518)

(5 คะแนน) (A)

1.2  คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

มครองแรงงาน พ.ศ. 2541)

2. โครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการ มีวัตถุประสงค์ การแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบ และวิธีดำเนินงานหรือกิจกรรม หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 2.1 - 2.2 เพียงข้อเดียว)

2.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

2.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

กรรมการ/ลูกจ้างมีส่วนร่วมในการกำหนดโครงสร้าง (1 คะแนน) (C)

กรรมการ/ผู้ดำเนินงานหนึ่งคนรับผิดชอบหน้าที่เพียงหน้าที่เดียว

(1 คะแนน) (D)

มีจำนวนกรรมการ/ผู้ดำเนินงานครบตามที่ได้มีคำสั่ง/ประกาศแต่งตั้ง

(1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้ลูกจ้างทราบ

อย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

3. คณะกรรมการระบบทวิภาคีดังกล่าว มีการแต่งตั้งและประกาศ โดยผู้มีอำนาจของสถานประกอบกิจการ และมีสัดส่วนของกรรมการ หรือไม่ อย่างไร

3.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการ

(คะแนนเต็ม 2 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ไม่มีการแต่งตั้ง (0 คะแนน) (A)

แต่งตั้ง และมีการประกาศ พร้อมได้ลงนามโดยฝ่ายบริหารที่ไม่ได้รับมอบอำนาจจากนายจ้าง (1 คะแนน) (B)

แต่งตั้ง และมีการประกาศ พร้อมได้ลงนามโดยนายจ้างหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนนายจ้าง (2 คะแนน) (C)

3.2 สัดส่วนของกรรมการ โดยไม่รวมประธาน (คะแนนเต็ม 3 คะแนน)

(เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ

เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ไม่ตอบ / ไม่มีข้อมูล (0 คะแนน) (D)

สัดส่วนฝ่ายบริหารมากกว่าฝ่ายลูกจ้าง (1 คะแนน) (E)

สัดส่วนฝ่ายบริหารเท่ากับฝ่ายลูกจ้าง (2 คะแนน) (F)

สัดส่วนฝ่ายบริหารน้อยกว่าฝ่ายลูกจ้าง หรือมีเฉพาะฝ่ายลูกจ้าง

(3 คะแนน) (G)

4. ผู้แทนลูกจ้างในคณะกรรมการระบบทวิภาคีดังกล่าวมีที่มาโดยวิธีใด

(เลือกตอบข้อ 4.1 - 4.3 เพียงข้อเดียว)

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

4.1  มาจากลูกจ้างใช้สิทธิเลือกตั้งบางส่วนหรือไม่ได้มาจากการเลือกตั้ง (0

คะแนน) (A)

4.2  มาจากลูกจ้างใช้สิทธิเลือกตั้งทั้งหมด (5 คะแนน) (B)

5. ผู้แทนลูกจ้างในคณะกรรมการระบบทวิภาคีดังกล่าว มีบทบาทอย่างไรในการ

เสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบการ

(เลือกตอบข้อ 5.1 - 5.2 เพียงข้อเดียว)

5.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

5.2  มี โดย คะแนนเต็ม 5 คะแนน (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

รับข้อมูลและข่าวสารจากฝ่ายบริหารเพื่อถ่ายทอดให้ลูกจ้างทราบ (1

คะแนน) (B)

เสนอความคิดเห็นเพื่อให้ฝ่ายบริหารตัดสินใจ (1 คะแนน) (C)

รับข้อร้องทุกข์/ข้อร้องเรียนของลูกจ้างเสนอให้ฝ่ายบริหารพิจารณา

วินิจฉัย (1 คะแนน) (D)

ร่วมกับฝ่ายบริหารในการสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ และการ

วินิจฉัยข้อร้องทุกข์ ของลูกจ้าง (1 คะแนน) (E)

ร่วมตัดสินใจหรือร่วมดำเนินกิจกรรมตามนโยบายและแผนงานที่ได้ร่วมกัน กำหนดหรือจัดทำกับฝ่ายบริหาร (1 คะแนน) (F)

6. ฝ่ายบริหารให้คณะกรรมการดังกล่าว ดำเนินกิจกรรมระหว่างเวลาทำงานของสถานประกอบกิจการ หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 6.1 - 6.2 เพียงข้อเดียว)

6.1  ไม่ให้ (0 คะแนน) (A)

6.2  ให้ โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

เมื่อฝ่ายบริหารเห็นว่าสมควร (1 คะแนน) (B)

อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมระหว่างเวลาทำงานปกติเฉพาะ

เมื่อมีหนังสือของทางราชการขออนุญาตมาแสดงเท่านั้น (2 คะแนน) (C)

อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมระหว่างเวลาทำงานปกติเฉพาะ

เมื่อกรรมการ มีหนังสือแจ้งขออนุญาตการลา (3 คะแนน) (D)

อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมระหว่างเวลาทำงานปกติได้

โดยตกลงกำหนดจำนวนคนแน่นอน (4 คะแนน) (E)

อนุญาตให้ดำเนินกิจกรรมระหว่างเวลาทำงานปกติได้

ตามที่กรรมการเสนอ (5 คะแนน) (F)

7. คณะกรรมการดังกล่าวมีการกำหนดระเบียบวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 7.1 - 7.2 เพียงข้อเดียว)

7.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

7.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)



จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)

กำหนดขั้นตอนและวิธีดำเนินงานชัดเจน (1 คะแนน) (C)

กรรมการมีส่วนร่วมในการกำหนด/ทบทวนระเบียบ วิธีการและขั้นตอน (1 คะแนน) (D)

มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามระเบียบ วิธีการ และขั้นตอนที่กำหนด (1 คะแนน) (E)

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้กรรมการ/ลูกจ้าง ทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

8. ก่อนการประชุมร่วมกับนายจ้างหรือฝ่ายบริหาร คณะกรรมการดังกล่าว

มีการประชุมปรึกษาหารือกันเองก่อนตามระเบียบ วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน ตามข้อ 7 หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 8.1 - 8.2 เพียงข้อเดียว)

8.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

8.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

มีการประชุมปรึกษาหารือกันเอง เฉพาะเมื่อมีความจำเป็น ไม่มีกำหนดแน่นอน (2 คะแนน) (B)

มีการประชุมปรึกษาหารือกันเอง ตามระเบียบการประชุม แต่ไม่มีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน (3 คะแนน) (C)

มีการประชุมปรึกษาหารือกันเอง ตามระเบียบการประชุม โดยมีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน และสม่ำเสมอ (4 คะแนน) (D)

มีการประชุมปรึกษาหารือกันเองมากกว่าที่กำหนดในระเบียบการประชุมกำหนดไว้ โดยมีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน และสม่ำเสมอ (5 คะแนน) (E)

9. การดำเนินงานของคณะกรรมการดังกล่าว ฝ่ายบริหารและผู้แทนลูกจ้างมีการประชุมร่วมกัน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 9.1 - 9.2 เพียงข้อเดียว)

9.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

9.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

มีการประชุมเฉพาะเมื่อมีความจำเป็น ไม่มีกำหนดแน่นอน

(1 คะแนน) (B)

มีการประชุมเฉพาะเมื่อมีคำร้องขอของผู้แทนลูกจ้าง

โดยมีการแจ้งกำหนดการประชุมล่วงหน้า (2 คะแนน) (C)

มีการประชุมตามข้อกำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับฯ หรือระเบียบ

การประชุม แต่ไม่มีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน (3 คะแนน) (D)

มีการประชุมตามข้อกำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับฯ หรือระเบียบการประชุม โดยมีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน และสม่ำเสมอ

(4 คะแนน) (E)

มีการประชุมมากกว่าที่ข้อกำหนดในกฎหมาย ข้อบังคับฯ หรือ

ระเบียบการประชุม กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำตารางกำหนดการประชุมไว้อย่างแน่นอน ชัดเจน และสม่ำเสมอ (5 คะแนน) (F)

10. การประชุมร่วมกับนายจ้างหรือฝ่ายบริหาร คณะกรรมการดังกล่าวได้มีการดำเนินงานอย่างไร

## 10.1 การเข้าร่วมประชุมของนายจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายจ้าง

(เลือกตอบข้อ ก. หรือ ข. เพียงข้อเดียว พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ

เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ก.  ไม่มีการประชุม (0 คะแนน) (A)ข.  มี โดย

➤ นายจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายจ้าง (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

 ในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา เข้าร่วมการประชุมบางครั้ง ไม่ครบทุกครั้ง

(0 คะแนน) (B)

 ในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา เข้าร่วมการประชุมครบทุกครั้ง

(1 คะแนน) (C)

➤ กรรมการที่ไม่ใช่ผู้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

 ในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา เข้าร่วมประชุมบางครั้ง ไม่ครบทุกครั้ง

(0 คะแนน) (D)

 ในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง

(1 คะแนน) (E)

➤ กรรมการหรือผู้ดำเนินกิจกรรมผู้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

(เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

 ในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา เข้าร่วมประชุมบางครั้ง ไม่ครบทุกครั้ง

(0 คะแนน) (F)

 ในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง

(1 คะแนน) (G)

10.2 การประชุมดังกล่าวดำเนินการอย่างไร (คะแนนเต็ม 2 คะแนน)

(เลือกตอบข้อ ก., ข. หรือ ค. เพียงข้อเดียว พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ  
เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ก.  ไม่มีการประชุม (0 คะแนน) (A)

ข.  ในรอบปีที่ผ่านมา สามารถจัดการประชุมได้บางครั้ง ไม่ครบตามที่กำหนด  
ไว้ โดย (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

มีกรรมการเข้าร่วมการประชุม ไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้

(1 คะแนน) (B)

มีกรรมการเข้าร่วมการประชุม ไม่ครบทั้งสองฝ่ายตามที่กำหนดไว้

(1 คะแนน) (C)

มีการเลื่อน การเปลี่ยนแปลงการประชุม หรือต้องจัดการประชุมใหม่

(1 คะแนน) (D)

ค.  ในรอบปีที่ผ่านมา สามารถจัดการประชุมได้ครบทุกครั้งตามที่กำหนดไว้  
โดย (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

มีกรรมการเข้าร่วมการประชุม ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้

(1 คะแนน) (E)

มีกรรมการเข้าร่วมการประชุมทั้งสองฝ่ายตามที่กำหนดไว้

(1 คะแนน) (F)

11. การประชุมของคณะกรรมการ ดังกล่าว มีเรื่องนำเข้าที่ประชุมหรือไม่ ได้แก่  
เรื่องอะไร (เลือกตอบข้อ 11.1 - 11.2 เพียงข้อเดียว)

11.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

11.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

เรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน

(1 คะแนน) (B)

เรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการจัดให้มีสวัสดิการแรงงาน

(1 คะแนน) (C)

เรื่องเกี่ยวกับการบริหารของสถานประกอบกิจการ (1 คะแนน) (D)

เรื่องเกี่ยวกับการบริหารคณะกรรมการ (1 คะแนน) (E)

เรื่องเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ (1 คะแนน) (F)

12. มติหรือผลการประชุมของคณะกรรมการดังกล่าว ได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติ หรือดำเนินการ หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 12.1 - 12.2 เพียงข้อเดียว)

12.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

12.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบข้อ ก. หรือ ข. เพียงข้อเดียว

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ก.  มีการนำไปดำเนินการบางเรื่อง โดย (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เลย (0 คะแนน) (B)

สามารถดำเนินการได้บ้าง เฉพาะบางเรื่อง แต่อยู่ระหว่าง

ดำเนินการ (1 คะแนน) (C)

สามารถดำเนินการได้บ้าง เฉพาะบางเรื่อง และดำเนินการ

เสร็จแล้วบางเรื่อง (2 คะแนน) (D)

ข.  มีการนำไปดำเนินการทุกเรื่อง โดย (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ)

- แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เลย (0 คะแนน) (E)
- สามารถดำเนินการได้บ้าง เฉพาะบางเรื่อง แต่อยู่ระหว่างดำเนินการ (2 คะแนน) (F)
- สามารถดำเนินการได้ทุกเรื่อง และอยู่ระหว่างดำเนินการทุกเรื่อง (3 คะแนน) (G)
- สามารถดำเนินการได้ทุกเรื่อง และดำเนินการเสร็จแล้วบางเรื่อง (4 คะแนน) (H)
- สามารถดำเนินการได้ทุกเรื่อง และดำเนินการเสร็จแล้วทุกเรื่อง (5 คะแนน) (I)

13. คณะกรรมการดังกล่าว มีแผนการฝึกอบรมและพัฒนากรรมการหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 13.1 - 13.2 เพียงข้อเดียว)

13.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

13.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

- จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร (1 คะแนน) (B)
- กรรมการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการฝึกอบรมฯ (1 คะแนน) (C)
- มีการนำไปปฏิบัติตามแผนการฝึกอบรมฯ ที่กำหนด (1 คะแนน) (D)
- มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนการฝึกอบรมที่กำหนด (1 คะแนน) (E)
- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการที่หลากหลายเพื่อให้กรรมการ/ลูกจ้างทราบอย่างทั่วถึง (1 คะแนน) (F)

14. กรรมการ ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาตามแผนการฝึกอบรมและพัฒนา ตามข้อ  
 13 หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 14.1 - 14.2 เพียงข้อเดียว)

14.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

14.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกคำตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบ ข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

หน่วยงานราชการเชิญชวนโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (1 คะแนน) (B)

ส่งเข้ารับการฝึกอบรมหรือร่วมการสัมมนาของหน่วยงานราชการ โดย  
 เสียค่าใช้จ่าย (1 คะแนน) (C)

ส่งเข้ารับการฝึกอบรมหรือร่วมการสัมมนาของหน่วยงานภาคเอกชน/  
 รัฐวิสาหกิจ (1 คะแนน) (D)

จัดฝึกอบรมหรือการสัมมนาภายในสถานประกอบกิจการ (1 คะแนน)

(E)

ส่งไปดูงานที่สถานประกอบกิจการอื่น (1 คะแนน) (F)

15. คณะกรรมการดังกล่าว มีวิธีการเผยแพร่ข่าวสารแก่ลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วย  
 กันหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 15.1 - 15.2 เพียงข้อเดียว)

15.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

15.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ปิดประกาศ / เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (1 คะแนน) (B)

การประชุมชี้แจงต่าง ๆ (1 คะแนน) (C)

การกระจายเสียงภายในสถานประกอบกิจการ / จดหมายอิเล็กทรอนิกส์  
 (E-mail) / ระบบ Intranet / Video conference (1 คะแนน) (D)

จัดทำหนังสือรายงานประจำปี หนังสือเวียน แลกเปลี่ยน จดหมายข่าว จุลสาร หรือวารสาร (1 คะแนน) (E)

ผ่านผู้แทนคณะกรรมการ ในแต่ละหน่วยงาน (1 คะแนน) (F)

16. คณะกรรมการดังกล่าว มีข้อมูลข่าวสารแจ้งให้แก่ลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วยกัน ทราบ หรือไม่ ได้แก่เรื่องอะไร (เลือกตอบข้อ 16.1 - 16.2 เพียงข้อเดียว)

16.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

16.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

เรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน (1 คะแนน) (B)

เรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการจัดให้มีสวัสดิการแรงงาน (1 คะแนน) (C)

เรื่องเกี่ยวกับการบริหารของสถานประกอบกิจการ (1 คะแนน) (D)

เรื่องเกี่ยวกับการบริหารคณะกรรมการ (1 คะแนน) (E)

เรื่องเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ (1 คะแนน) (F)

17. คณะกรรมการดังกล่าว มีวิธีที่จะรับทราบความคิดเห็น และปัญหาของลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วยกัน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 17.1 - 17.2 เพียงข้อเดียว)

17.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

17.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

การรายงานจากผู้แทนคณะกรรมการ ในแต่ละหน่วยงาน (1 คะแนน) (B)



แบบสำรวจความคิดเห็น (1 คะแนน) (C)

การร้องทุกข์/ร้องเรียน ด้วยวาจา / ทางโทรศัพท์ (Call Center) หรือ โดยทำเป็นหนังสือ (ลายลักษณ์อักษร) / จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) (1 คะแนน) (D)

ผู้รับความคิดเห็น (1 คะแนน) (E)

การประชุมชี้แจงลูกจ้าง (1 คะแนน) (F)

18. คณะกรรมการดังกล่าว มีการกำหนดขั้นตอนดำเนินงาน ในการรับข้อร้องทุกข์/ ร้องเรียนจากลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วยกัน หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 18.1 - 18.2 เพียงข้อเดียว)

18.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

18.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

กำหนดขั้นตอนชัดเจน (1 คะแนน) (B)

มีการกำหนดเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน (1 คะแนน) (C)

มีการสอบข้อเท็จจริง รวบรวมเอกสารหลักฐาน (1 คะแนน) (D)

มีการนำเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (1 คะแนน) (E)

มีการติดตามผล/แจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (1 คะแนน) (F)

19. คณะกรรมการดังกล่าว มีส่วนร่วมกับฝ่ายบริหารในการพิจารณาโทษลูกจ้าง เพื่อนพนักงานด้วยกัน ซึ่งเป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 19.1 - 19.2 เพียงข้อเดียว)

19.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

19.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ให้เข้ารับฟังการพิจารณาอย่างเดี่ยว (1 คะแนน) (B)

ให้เข้ารับฟังและร่วมแสดงความคิดเห็นได้เฉพาะบางเรื่อง

(2 คะแนน) (C)

ให้เข้ารับฟังและร่วมแสดงความคิดเห็นได้ทุกเรื่อง (3 คะแนน) (D)

ให้แสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินได้เฉพาะบางเรื่อง (4

คะแนน) (E)

ให้แสดงความคิดเห็นและร่วมพิจารณาตัดสินได้ทุกเรื่อง

(5 คะแนน) (F)

20. คณะกรรมการดังกล่าว มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ด้วยองค์การเองหรือร่วมกับฝ่ายบริหาร หรือไม่อย่างไร (เลือกตอบข้อ 20.1 - 20.2 เพียงข้อเดียว)

20.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

20.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

บริจาคเงินหรือสิ่งของช่วยเหลือชุมชน องค์การภายนอก องค์การการกุศล

(1 คะแนน) (B)

สนับสนุนบุคลากรเพื่อทำประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และภาครัฐ

(1 คะแนน) (C)

จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาช่วยเหลือสังคม

(CSR) (1 คะแนน) (D)

สนับสนุนด้านการศึกษา (1 คะแนน) (E)

การจัดตั้งกลุ่ม/ชมรม/มูลนิธิ เพื่อช่วยเหลือแก่ชุมชน สังคม และภาครัฐ

(1 คะแนน) (F)

หมวดที่ 4 ระบบแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ

1. สถานประกอบการมีระบบและขั้นตอนดำเนินการพิจารณาข้อร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 1.1 - 1.2 เพียงข้อเดียว)

1.1  ไม่มี (0 คะแนน) (A)

1.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

กำหนดขั้นตอนชัดเจน (1 คะแนน) (B)

มีการกำหนดเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน (1 คะแนน) (C)

มีการสอบข้อเท็จจริง รวบรวมเอกสารหลักฐาน (1 คะแนน) (D)

มีการนำเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (1 คะแนน) (E)

มีการติดตามผล/แจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (1 คะแนน) (F)

2. สถานประกอบการมีลูกจ้างร้องทุกข์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการทำงาน หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 2.1 - 2.3 เพียงข้อเดียว)

2.1  มีลูกจ้างร้องทุกข์ แต่ไม่มีการรวบรวมสถิติไว้ (0 คะแนน) (A)

2.2  มี โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยทั้งปี (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

(เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบเป็นเอกสารหมายเลข.....)

มากกว่า 4 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (1 คะแนน) (B)

ไม่เกิน 4 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (2 คะแนน) (C)

ไม่เกิน 3 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (3 คะแนน) (D)

ไม่เกิน 2 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (4 คะแนน) (E)

ไม่เกิน 1 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (5 คะแนน) (F)

2.3  ไม่มีลูกจ้างร้องทุกข์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน แต่ได้มีการจัดทำระบบเก็บข้อมูลสถิติไว้ (5 คะแนน) (G)

3. สถานประกอบการมีการมีลูกจ้างถูกลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือไม่อย่างไร (เลือกตอบข้อ 3.1 - 3.3 เพียงข้อเดียว)

3.1  มีลูกจ้างถูกลงโทษฯ แต่ไม่มีการรวบรวมสถิติไว้ (0 คะแนน) (A)

3.2  มี โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยทั้งปี (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

(เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อพร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบเป็นเอกสารหมายเลข.....)

มากกว่า 4 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (1 คะแนน) (B)

ไม่เกิน 4 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (2 คะแนน) (C)

ไม่เกิน 3 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (3 คะแนน) (D)

ไม่เกิน 2 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (4 คะแนน) (E)

ไม่เกิน 1 % ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด (5 คะแนน) (F)

3.3  ไม่มีลูกจ้างถูกลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน แต่ได้มีการจัดทำระบบเก็บข้อมูลสถิติไว้ (5 คะแนน) (G)

4. สถานประกอบการมีการแจ้งข้อเรียกร้องและการเจรจาตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 4.1 - 4.3 เพียงข้อเดียว)

4.1  มีการแจ้งข้อเรียกร้อง แต่ไม่มีการรวบรวมสถิติไว้ (0 คะแนน) (A)

4.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

กระบวนการแจ้งข้อเรียกร้องดำเนินการไปจนถึงขั้นตอนการใช้สิทธิ  
นัดหยุดงาน, ปิดงาน ที่ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย แต่ยังไม่ยุติ (1 คะแนน) (B)

กระบวนการแจ้งข้อเรียกร้องดำเนินการไปจนถึงขั้นตอนการใช้สิทธิ  
นัดหยุดงาน, ปิดงาน ที่ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมาย และได้ยุติแล้ว (2 คะแนน) (C)

กระบวนการแจ้งข้อเรียกร้องดำเนินการไปจนถึงขั้นตอน  
การใช้สิทธิทางศาลแรงงาน หรือ คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ (ครส.) (3 คะแนน) (D)

กระบวนการแจ้งข้อเรียกร้องดำเนินการไปจนถึงขั้นตอนการไกล่  
เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน (ระบบไตรภาคี) และไม่มีการใช้สิทธินัดหยุดงานหรือปิดงานตามขั้นตอนของ  
กฎหมาย (4 คะแนน) (E)

กระบวนการแจ้งข้อเรียกร้องดำเนินไปถึงขั้นตอนการเจรจาตนเอง  
ภายในสถานประกอบการ (ระบบทวิภาคี) และสามารถนำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างไป  
ดำเนินการ จดทะเบียนข้อตกลงฯ ได้ ตามขั้นตอนของกฎหมาย (5 คะแนน) (F)

4.3  ไม่มีการแจ้งข้อเรียกร้อง โดยใช้ระบบการปรึกษาหารือ (5 คะแนน) (G)

5. สถานประกอบการมีข้อขัดแย้ง หรือไม่ อย่างไร

(เลือกตอบข้อ 5.1 - 5.3 เพียงข้อเดียว)

5.1  มีข้อขัดแย้ง แต่ไม่มีการรวบรวมสถิติไว้ (0 คะแนน) (A)

5.2  มี โดย (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) (เลือกตอบได้เพียง 1 ข้อ

พร้อมแนบเอกสารประกอบข้อที่เลือกตอบ เป็นเอกสารหมายเลข.....)

ใช้สิทธิทางศาลแรงงาน หรือ คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ (ครส.)  
(1 คะแนน) (B)

ใช้กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง (ระบบไตรภาคี) แต่ยังไม่สามารถ  
ยุติปัญหาได้ (2 คะแนน) (C)

ใช้กระบวนการใกล้เคียงข้อขัดแย้ง (ระบบไตรภาคี) และสามารถ  
ยุติปัญหาได้ (3 คะแนน) (D)

ใช้กระบวนการเจรจากันเองภายในสถานประกอบการ  
(ระบบทวิภาคี) แต่ยังไม่สามารถยุติปัญหาได้ (4 คะแนน) (E)

ใช้กระบวนการเจรจากันเองภายในสถานประกอบการ  
(ระบบทวิภาคี) และสามารถยุติปัญหาได้ (5 คะแนน) (F)

5.3  ไม่มีข้อขัดแย้งเกิดขึ้น โดยใช้ระบบการปรึกษาหารือ (5 คะแนน) (G)

6. สถานประกอบการมีลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานยื่นคำร้องเรื่องการกระทำอัน  
ไม่เป็นธรรมต่อคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ (ครส.) ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518  
หรือไม่ อย่างไร (เลือกตอบข้อ 6.1 - 6.2 เพียงข้อเดียว)

6.1  มีการยื่นคำร้อง แต่ไม่มีการรวบรวมสถิติไว้ (0 คะแนน) (A)

6.2  ไม่มีการยื่นคำร้อง (5 คะแนน) (B)

#### สวัสดิการแรงงาน

หมวดที่ 1 การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/  
คณะกรรมการ ลูกจ้างที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการฯ

1 มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/คณะกรรมการลูกจ้าง

2 มีนโยบายการจัดสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบการ

3 มีการเปิดเผยนโยบายการจัดสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบการให้  
ลูกจ้างทราบ

4 มีการอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/  
คณะกรรมการลูกจ้าง

5 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/คณะกรรมการลูกจ้าง

มีส่วนร่วมกับนายจ้างกำหนดกิจกรรม/แผนงานด้านสวัสดิการแรงงานฯ

6 นายจ้างอนุญาตให้ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/ คณะกรรมการลูกจ้าง ใช้เวลาทำงานปกติในการดำเนินกิจกรรม เช่น การประชุมหารือร่วมกันก่อน นำเสนอนายจ้าง

7 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้าง มีการ กลั่นกรองข้อเสนอที่ได้รับจากลูกจ้างก่อนเสนอนายจ้างพิจารณา

8 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/ คณะกรรมการลูกจ้าง ในสถานที่ทำงาน

9 นายจ้างหรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการในสถานประกอบกิจการ เป็นประธาน การประชุม

10 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีการ เผยแพร่รายงานการประชุม/ผลการประชุมให้ลูกจ้างทราบ

11 นายจ้างมีการนำผลที่ได้จากการประชุมไปปฏิบัติ

12 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีการ ดำเนินกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์

13 ส่งเสริมให้ลูกจ้างแรงงานสัญชาติอื่นร่วมเป็นคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถาน ประกอบกิจการ

หมวดที่ 2 การจัดสวัสดิการแรงงานด้านเศรษฐกิจ

\*1 โบนัส

\*2 เงินค่ากะดึก/เบี้ยขยัน/เงินจูงใจอื่น ๆ

\*3 เงินหรือสิ่งของเพื่อเป็นรางวัลทำงานนาน

\*4 เงินบำเหน็จ/เงินบำนาญ/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กองทุนสะสม/กองทุนเงินออม

\*5 เงินกู้ยืมที่สถานประกอบกิจการจัดให้ลูกจ้าง

\*6 เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน

- \*7 เงินหรือสิ่งของมอบให้แก่ลูกจ้างที่ลาคลอด
- \*8 เงินช่วยเหลืองานอุปสมบท
- \*9 เงินช่วยเหลืองานศพ/กองทุนฌาปนกิจ
- 10 อาหารราคาถูก/จ่ายเงินค่าอาหาร/อาหารฟรี
- 11 รางวัลพนักงานดีเด่นทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ
- \*12 ให้ลูกจ้างซื้อหุ้นบริษัท
- \*13 ชุดทำงาน โดยไม่เก็บเงิน
- 14 รถรับ – ส่ง โดยไม่เรียกเก็บเงินลูกจ้าง
- \*15 ค่าเช่าบ้าน/จัดที่พักอาศัยให้ลูกสุขอนามัยและมีความปลอดภัย
- 16 การประกันชีวิตให้กับลูกจ้าง โดยออกเบี้ยประกันให้ลูกจ้าง
- 17 สหกรณ์ออมทรัพย์หรือสถาบันการเงินอื่น ๆ
- 18 สวัสดิการร้านค้าหรือสหกรณ์ร้านค้า
- \*19 สิทธิการลาโดยได้รับค่าจ้าง เช่น ลาไปปฏิบัติธรรม/ลาไปเฝ้าบิดามารดา

เจ็บป่วย/ภรรยาคลอด

- 20 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมอาชีพและการจัดสวัสดิการแรงงาน เพื่อคุณภาพชีวิต ที่ดีของลูกจ้าง
- 21 อื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ \* หมายถึง สวัสดิการที่จัดให้ นั้น เปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้รับสิทธิ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของลูกจ้างทั้งหมด จึงจะได้คะแนน

หมวดที่ 3 การจัดสวัสดิการที่เป็นการให้โอกาสหรืออำนวยความสะดวกต่อการที่ลูกจ้างจะพัฒนาตนเองหรือศึกษาความรู้เพิ่มเติม

- 1 ส่งเสริมการศึกษาในเวลาทำงาน/โรงเรียนในโรงงาน



- 2 ส่งเสริมการศึกษานอกเวลาทำงาน
- 3 การให้ความรู้ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- 4 อบรม/รณรงค์ให้ความรู้เพื่อป้องกันยาเสพติด/สารเสพติด
- 5 อบรม/รณรงค์ให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องเอดส์และวัณโรคแก่ลูกจ้าง
- 6 สนับสนุนให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอก
- 7 ห้องสมุดในหน่วยงาน/มุมหนังสือ
- 8 อื่น ๆ (ระบุ).....

หมวดที่ 4 การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพพลานามัย และเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพความสามัคคีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

- 1 ผ่านเกณฑ์โครงการโรงงานสีขาว/มาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.)
- 2 มีมาตรการป้องกันเกี่ยวกับโรคอุบัติใหม่ หรือมีมาตรการในการป้องกัน และบริหารจัดการด้านเอดส์และ/หรือวัณโรค โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ในสถานประกอบกิจการ
- 3 กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ
- 4 การส่งเสริมและการจัดสถานที่ในการออกกำลังกายทั้งภายใน – ภายนอกสถานประกอบกิจการ
- 5 การตรวจสุขภาพประจำปี
- 6 ให้ความรู้กับพนักงานที่ตั้งครรภ์
- 7 การจัดกีฬาภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ
- 8 ชมรม/กลุ่ม/การรวมตัวเกี่ยวกับกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ
- 9 ที่นั่งพักให้พนักงานที่ต้องยืนปฏิบัติงานเป็นเวลานาน

- 10 กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- 11 การจัดกิจกรรมวันเกิดให้กับลูกจ้าง
- 12 ทัศนاجر/ทัศนศึกษา
- 13 งานเลี้ยงสังสรรค์ลูกจ้าง
- 14 อื่น ๆ (ระบุ) .....

หมวดที่ 5 การจัดสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวลูกจ้าง

- \*1 สถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบการ
- 2 มุมนมแม่ในสถานประกอบการ
- 3 ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว
- 4 เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร
- 5 เงินช่วยเหลืองานศพของบุคคลในครอบครัว
- 6 การประกันชีวิตให้ครอบครัวของลูกจ้าง
- 7 การประกันสุขภาพให้ครอบครัวของลูกจ้าง
- 8 อื่น ๆ (ระบุ) .....

หมายเหตุ \*หากตอบข้อ 1 สถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบการ ได้คะแนน = 3 รายการผลการ

หมวดที่ 6 การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อทางสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

- 1 การจัดตั้งกลุ่ม/ชมรม/มูลนิธิ เพื่อช่วยเหลือบุคลากรภายในองค์กร
- 2 บริจาคเงินช่วยเหลือชุมชน องค์กรภายนอก องค์กรการกุศล
- 3 สนับสนุนบุคลากรเพื่อทำประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และภาครัฐ
- 4 มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อในการแก้ไขปัญหาช่วยเหลือสังคม เช่น บริจาคโลหิต บริจาคเงินหรือสิ่งของช่วยภัยพิบัติ

5 สนับสนุนด้านการศึกษา เช่น การรับนักศึกษาฝึกงาน

6 การจ้างงานคนพิการ

7 มาตรฐานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานจรรยาบรรณ ทางการค้า

เช่น QWL/SR/QMARK.....

8 การจ้างงานผู้สูงอายุ

9 การเข้าร่วมเป็นเครือข่ายด้านแรงงาน ระบุ .....

10 อื่น ๆ (ระบุ) .....

ภาคผนวก ข.  
แบบสอบถาม

**การสำรวจความคิดเห็นคู่มือการเสนอชื่อเพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่น  
ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 เกี่ยวกับข้อกำหนด  
ด้านแรงงานสัมพันธ์และด้านสวัสดิการแรงงาน**

**วัตถุประสงค์** เพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์และด้านสวัสดิการ  
แรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2565

**คำชี้แจง**

1. กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ตรงกับความจริงและเติมคำตอบลงในช่องว่าง
2. แบบสอบถามมี 3 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบกิจการ
  - ตอนที่ 2 ด้านแรงงานสัมพันธ์
  - ตอนที่ 3 ด้านสวัสดิการแรงงาน

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบกิจการ**

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ขนาดสถานประกอบกิจการ

ขนาดใหญ่                       ขนาดกลาง                       ขนาดเล็ก

สถานประกอบกิจการของท่านเข้าร่วมโครงการสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และ  
สวัสดิการแรงงานเป็นปีที่เท่าไร .....ปี

**ตอนที่ 2 ด้านแรงงานสัมพันธ์**

ท่านเห็นควรปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดด้านแรงงานสัมพันธ์ หรือไม่อย่างไร

**หมวดที่ 1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลและงานแรงงานสัมพันธ์**

[https://drive.google.com/file/d/1KBDqNAG6O26Cq-](https://drive.google.com/file/d/1KBDqNAG6O26Cq-GJhQYuQ7k6ZMscotLO/view?usp=sharing)

[GJhQYuQ7k6ZMscotLO/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1KBDqNAG6O26Cq-GJhQYuQ7k6ZMscotLO/view?usp=sharing)

ปรับปรุง                       ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ข้อ 1    ข้อ 2    ข้อ 3    ข้อ 4    ข้อ 5    ข้อ 6    ข้อ 7    ข้อ 8    ข้อ 9  
 ข้อ 10    ข้อ 11    ข้อ 12    ข้อ 13    ข้อ 14    ข้อ 15    ข้อ 16    ข้อ 17  
 ข้อ 18    ข้อ 19    ข้อ 20    ข้อ 21    ข้อ 22    ข้อ 23    ข้อ 24    ข้อ 25

ข้อ 26  ข้อ 27  ข้อ 28  ข้อ 29 (เฉพาะสถานประกอบกิจการที่เสนอชื่อต่อเนื่องเป็นปีที่ 20)

โปรดระบุรายละเอียด

.....

.....

หมวดที่ 2 บทบาทของสหภาพแรงงาน (สำหรับสถานประกอบกิจการประเภท มีสหภาพแรงงาน) [https://drive.google.com/file/d/1rBcslHnJ\\_EZBNCf\\_L-L11L4fEJ4O\\_LH9/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1rBcslHnJ_EZBNCf_L-L11L4fEJ4O_LH9/view?usp=sharing)

ปรับปรุง  ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ข้อ 1  ข้อ 2  ข้อ 3  ข้อ 4  ข้อ 5  ข้อ 6  ข้อ 7  ข้อ 8  ข้อ 9  
 ข้อ 10  ข้อ 11  ข้อ 12  ข้อ 13  ข้อ 14  ข้อ 15  ข้อ 16  ข้อ 17  
 ข้อ 18  ข้อ 19  ข้อ 20

โปรดระบุรายละเอียด

.....

.....

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้แทนลูกจ้างในระบบทวิภาคี (สำหรับสถานประกอบกิจการประเภท ไม่มีสหภาพแรงงาน)

<https://drive.google.com/file/d/15t1Tlva8AUvri23obxOlzqq4r1lalaZh/view?usp=sharing>

ปรับปรุง  ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ข้อ 1  ข้อ 2  ข้อ 3  ข้อ 4  ข้อ 5  ข้อ 6  ข้อ 7  ข้อ 8  ข้อ 9  
 ข้อ 10  ข้อ 11  ข้อ 12  ข้อ 13  ข้อ 14  ข้อ 15  ข้อ 16  ข้อ 17  
 ข้อ 18  ข้อ 19  ข้อ 20

โปรดระบุรายละเอียด

.....

.....

#### หมวดที่ 4 ระบบแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ

[https://drive.google.com/file/d/1s9F1DO\\_EG\\_KXDTMnBeARswopZhBmUVHr/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1s9F1DO_EG_KXDTMnBeARswopZhBmUVHr/view?usp=sharing)

- ปรับปรุง                       ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ข้อ 1    ข้อ 2    ข้อ 3    ข้อ 4    ข้อ 5    ข้อ 6

โปรดระบุรายละเอียด

.....  
 .....

#### ตอนที่ 3 ด้านสวัสดิการแรงงาน

ท่านเห็นควรปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดด้านสวัสดิการแรงงาน หรือไม่อย่างไร

หมวดที่ 1 การดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/  
 คณะกรรมการลูกจ้าง ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการ

- ปรับปรุง                       ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/คณะกรรมการลูกจ้าง
- มีนโยบายการจัดสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบการ
- มีการปิดประกาศนโยบายการจัดสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบการ ให้ลูกจ้างทราบ
- มีการอบรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/  
 คณะกรรมการลูกจ้าง
- คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีส่วนร่วมกับนายจ้าง  
 กำหนดกิจกรรม/แผนงานด้านสวัสดิการแรงงานฯ
- นายจ้างอนุญาตให้คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/คณะกรรมการลูกจ้าง ใช้  
 เวลาทำงานปกติในการดำเนินกิจกรรม เช่น การประชุมหารือร่วมกันก่อนนำเสนอนายจ้าง
- คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีการกลั่นกรองข้อเสนอ  
 ที่ได้รับจากลูกจ้างก่อนเสนอนายจ้างพิจารณา
- จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ/คณะกรรมการลูกจ้างใน  
 สถานที่ทำงาน

- นายจ้างหรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการในสถานประกอบกิจการเป็นประธานการประชุม
  - คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีการเผยแพร่รายงานการประชุม/ผลการประชุมให้ลูกจ้างทราบ
  - นายจ้างมีการนำผลที่ได้จากการประชุมไปปฏิบัติ
  - คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ/คณะกรรมการลูกจ้างมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์
- โปรดระบุรายละเอียด
- .....
- .....

## หมวดที่ 2 การจัดสวัสดิการแรงงานด้านเศรษฐกิจ

- ปรับปรุง
- ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- \*โบนัส
- \*เงินค่ากะดึก/เบี้ยขยัน/เงินจูงใจอื่น ๆ
- \*เงินหรือสิ่งของเพื่อเป็นรางวัลทำงานนาน
- \*เงินบำเหน็จ / เงินบำนาญ / กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ / กองทุนสะสม/กองทุนเงินออม
- \*เงินกู้ยืมที่สถานประกอบกิจการจัดให้ลูกจ้าง
- \*เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน
- \*เงินหรือสิ่งของมอบให้แก่ลูกจ้างที่ลาคลอด
- \*เงินช่วยเหลืองานอุปสมบท
- \*เงินช่วยเหลืองานศพ/กองทุนฌาปนกิจ
- อาหารราคาถูก/จ่ายเงินค่าอาหาร/อาหารฟรี
- รางวัลพนักงานดีเด่นทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ
- \*ให้ลูกจ้างซื้อหุ้นบริษัท
- \*ชุดทำงาน โดยไม่เก็บเงิน
- รถรับ - ส่ง โดยไม่เรียกเก็บเงินลูกจ้าง
- \*ค่าเช่าบ้าน/จัดที่พักอาศัย
- การประกันชีวิตให้กับลูกจ้าง โดยออกเบี้ยประกันให้ลูกจ้าง
- สหกรณ์ออมทรัพย์หรือสถาบันการเงินอื่น ๆ
- สวัสดิการร้านค้าหรือสหกรณ์ร้านค้า



\*สิทธิการลาโดยได้รับค่าจ้าง เช่น ลาไปปฏิบัติธรรม/ลาไปเฝ้าบิดามารดาเจ็บป่วย/ภรรยาคลอดบุตร/

ลาไปเลี้ยงดูบุตร

อื่นๆ .....

โปรดระบุรายละเอียด

.....  
 .....

**หมวดที่ 3 การจัดสวัสดิการแรงงานที่เป็นการให้โอกาสหรืออำนวยความสะดวกต่อการที่ลูกจ้างจะพัฒนาตนเองหรือศึกษาความรู้เพิ่มเติม**

ปรับปรุง                       ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ส่งเสริมการศึกษาในเวลายางาน/โรงเรียนในโรงงาน

ส่งเสริมการศึกษานอกเวลายางาน

การให้ความรู้ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

อบรม/รณรงค์ให้ความรู้เพื่อป้องกันยาเสพติด/สารเสพติด

อบรม/รณรงค์ให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องเอดส์และวัณโรคแก่ลูกจ้าง

สนับสนุนให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอก

ห้องสมุดในหน่วยงาน/มุมหนังสือ

อื่นๆ .....

โปรดระบุรายละเอียด

.....  
 .....

**หมวดที่ 4 การจัดสวัสดิการแรงงานเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง**

ปรับปรุง                       ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ผ่านเกณฑ์โครงการโรงงานสีขาว/มาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบกิจการ (มยส.)
- ได้รับใบรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการด้านเอดส์ในสถานประกอบกิจการ (ASO Thailand) ระดับเงิน/ทอง และหรือใบรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบกิจการ (ASO-T Thailand) ระดับแพลตินัม/ทอง/เงิน
- กิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ
- การส่งเสริมและการจัดสถานที่ในการออกกำลังกายทั้งภายใน – ภายนอกสถานประกอบกิจการ
- การตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ให้ความรู้กับพนักงานที่ตั้งครรภ์
- การจัดกีฬาภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ
- ชมรม/กลุ่ม/การรวมตัวเกี่ยวกับกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ
- ที่นั่งพักให้พนักงานที่ต้องยืนปฏิบัติงานเป็นเวลานาน
- ได้รับใบรับรองประเมินมาตรฐาน ตามโครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน
- การจัดกิจกรรมวันเกิดให้กับลูกจ้าง
- ทักษาจร/ทัศนศึกษา
- งานเลี้ยงสังสรรค์ลูกจ้าง
- อื่นๆ .....

โปรดระบุรายละเอียด

.....  
 .....

#### หมวดที่ 5 การจัดสวัสดิการแรงงานที่ครอบคลุมถึงครอบครัวลูกจ้าง

- ปรับปรุง             ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- สถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบกิจการ
- มุมนมแม่ในสถานประกอบกิจการ
- ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว
- เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร
- เงินช่วยเหลืองานศพของบุคคลในครอบครัว
- การประกันชีวิตให้ครอบครัวของลูกจ้าง

- การประกันสุขภาพให้ครอบครัวของลูกจ้าง
- อื่นๆ .....

โปรดระบายรายละเอียด

.....

.....

**หมวดที่ 6 การจัดกิจกรรมเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)**

- ปรับปรุง
- ไม่ปรับปรุง

กรณีปรับปรุง ข้อใดบ้าง (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การจัดตั้งกลุ่ม/ชมรม/มูลนิธิ เพื่อช่วยเหลือบุคลากรภายในองค์กร
- บริจาคเงินช่วยเหลือชุมชน องค์กรภายนอก องค์กรการกุศล
- สนับสนุนบุคลากรเพื่อทำประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และภาครัฐ
- มีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อในการแก้ไขปัญหาช่วยเหลือสังคมเช่น บริจาคโลหิต บริจาคเงินหรือสิ่งของช่วยภัยพิบัติ
- สนับสนุนด้านการศึกษา เช่น การรับนักศึกษาฝึกงาน
- การจ้างงานคนพิการ
- มาตรฐานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานจรรยาบรรณทางการค้า เช่น QWL/SR/QMARK.....
- การจ้างงานผู้สูงอายุ
- การเข้าร่วมเป็นเครือข่ายด้านแรงงาน
- อื่นๆ .....

โปรดระบายรายละเอียด

.....

.....

ภาคผนวก ค.  
ภาพกิจกรรมต่างๆ

ติดตามการประเมินผลโครงการสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และ  
สวัสดิการแรงงาน



ติดตามการตรวจแรงงาน กำกับดูแลด้านความปลอดภัยและคุ้มครองแรงงาน





### เข้าร่วมรับฟังการประชุม กิจกรรมต่างๆ



โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ให้กับนายจ้างและลูกจ้างเกี่ยวกับกฎกระทรวง



## ตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

งานที่ลูกจ้างต้องตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง มีอะไรบ้าง ?



สารเคมีอันตราย  
ตามที่อธิบดีประกาศกำหนด



จุลชีพเป็นพิษที่อาจ  
เป็นเชื้อไวรัส  
แบคทีเรีย รา หรือ  
สารชีวภาพอื่น



กัมมันตภาพรังสี



ความร้อน/เย็น  
สั่นสะเทือน  
ความกดดันบรรยากาศ  
แสง หรือเสียง



สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจ  
เป็นอันตรายต่อสุขภาพ  
เช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้  
โอโซนจากการเผาไหม้

### ต้องตรวจเมื่อไหร่ ?



#### ลูกจ้างเข้างานใหม่

- ครั้งแรก ตรวจให้เสร็จภายใน 30 วัน
- ครั้งต่อไป ตรวจอย่างน้อยปีละครั้ง



#### ลูกจ้างเปลี่ยนงานและมีปัจจัยเสี่ยงใหม่

- ตรวจให้เสร็จภายใน 30 วัน



#### มีลักษณะหรือปัจจัยเสี่ยง

- ต้องตรวจสอบสุขภาพตามระยะเวลาอื่นๆ  
ก็ให้ตรวจตามระยะเวลานั้นด้วย



#### ลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ไม่ว่ากรณีใดๆ

- หยุดงานเกิน 3 วันทำการขึ้นไปให้  
นายจ้างขอความเห็นจากแพทย์ผู้รักษา  
หรือแพทย์ประจำสถานประกอบกิจการ  
หรือแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ ก่อนให้  
ลูกจ้างกลับเข้าทำงาน



### ผลตรวจสุขภาพ



#### ผลตรวจผิดปกติ

- แจ้งภายใน 3 วันที่ทราบผลตรวจ
- ส่งลูกจ้างเข้ารับการรักษา
- ตรวจสอบสาเหตุ
- ส่งผลการตรวจ การรักษา การป้องกันแก้ไขให้พนักงานตรวจความปลอดภัย  
ตามแบบที่กำหนดภายใน 30 วัน

#### ผลตรวจปกติ

- แจ้งภายใน 7 วันที่ทราบผลตรวจ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา

☎ : 0-4424-2961 ✉ : nakhonratchasima@labour.mail.go.th





## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### หลักสูตรฝึกอบรม



ลูกจ้างระดับบริหาร อบรม 12 ชั่วโมง ประกอบด้วย

- หมวดวิชาการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 3 ชั่วโมง
- หมวดวิชากฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 3 ชั่วโมง
- หมวดวิชาการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 6 ชั่วโมง



ลูกจ้างระดับหัวหน้างาน อบรม 12 ชั่วโมง ประกอบด้วย

- หมวดวิชาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน 3 ชั่วโมง
- หมวดวิชากฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 3 ชั่วโมง
- หมวดวิชาการค้นหาอันตรายจากการทำงาน 3 ชั่วโมง
- หมวดวิชาการป้องกันและควบคุมอันตรายตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องของสถานประกอบการ 3 ชั่วโมง



ลูกจ้างทั่วไป อบรม 6 ชั่วโมง ประกอบด้วย

- หมวดวิชาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 1 ชั่วโมง 30 นาที
- หมวดวิชากฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 1 ชั่วโมง 30 นาที
- หมวดวิชาข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 3 ชั่วโมง

**หมายเหตุ :** สำหรับลูกจ้างระดับบริหารและหัวหน้างานที่ผ่านการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานให้ถือว่าบุคคลนั้นผ่านการฝึกอบรมฯ ตามกฎหมายแล้ว

### วิทยากรคือใคร ?



เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิชาที่บรรยาย หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยฯ ไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีประสบการณ์เป็นวิทยากรด้านความปลอดภัย



เป็นอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยหรือเทียบเท่า โดยสอนวิชาด้านความปลอดภัย ไม่น้อยกว่า 3 ปี



เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยหรือเทียบเท่าหรือผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานตรวจความปลอดภัยของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน





## สถานประกอบกิจการ/นายจ้างจะต้องทำอะไร เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายจากการทำงาน

ตามมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมการทำงาน พ.ศ.2554

1. กรณีลูกจ้างเสียชีวิตให้แจ้งต่อ  
พนักงานตรวจความปลอดภัยทันที  
ทางโทรศัพท์ หรือวิธีอื่นที่มีรายละเอียด  
พอสมควรและแจ้งเป็นหนังสือ สปร.5  
ต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย  
ภายใน 7 วัน



2. กรณีสถานประกอบกิจการได้รับความเสียหายหรือ  
ต้องหยุดการผลิต หรือมีบุคคลได้รับอันตรายเสียหาย  
จากเพลิงไหม้ ระเบิด สารเคมีรั่วไหล อุบัติเหตุร้ายแรง  
นายจ้างต้องแจ้งต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยทันที  
ทางโทรศัพท์ หรือวิธีอื่นใดและแจ้งเป็นหนังสือ สปร.5  
โดยระบุสาเหตุความเสียหาย การแก้ไขและวิธีป้องกัน  
ภายใน 7 วัน



พ.ศ. ๒๕๖...  
 ๑) ชื่อสถานประกอบกิจการ: \_\_\_\_\_  
 ที่อยู่: \_\_\_\_\_  
 ๒) ชื่อลูกจ้าง: \_\_\_\_\_  
 ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_  
 ๓) วันที่เกิดเหตุ: \_\_\_\_\_  
 ๔) สถานที่เกิดเหตุ: \_\_\_\_\_  
 ๕) สาเหตุการเกิดเหตุ: \_\_\_\_\_  
 ๖) ผลการบาดเจ็บ: \_\_\_\_\_  
 ๗) การดำเนินการแก้ไข: \_\_\_\_\_

3. กรณีลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยตาม  
กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน เมื่อนายจ้างแจ้งต่อ  
สำนักงานประกันสังคมแล้ว ให้นายจ้างนำสำเนา กท.16  
แจ้งต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยภายใน 7 วัน



### หมายเหตุ

หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามมาตรา 34 ต้องระวางโทษ  
ปรับไม่เกิน 5 หมื่นบาทตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติ  
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน  
พ.ศ.2554





## การฝึกอบรมลูกจ้างตามมาตรา 16 ของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

กำหนดให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัยให้แก่ลูกจ้างทุกคนก่อนเริ่มทำงาน

### ใครบ้างต้องอบรม?



ลูกจ้างระดับบริหาร



ลูกจ้างระดับหัวหน้างาน



ลูกจ้างทุกคน



### ต้องอบรมเมื่อใด ?

เข้างานใหม่

เปลี่ยนงาน

เปลี่ยนสถานที่ทำงาน

เปลี่ยนแปลงเครื่องจักร/อุปกรณ์

### อบรมอย่างไร ?



- ลูกจ้างระดับบริหาร อบรม 12 ชั่วโมง
- ลูกจ้างระดับหัวหน้างาน อบรม 12 ชั่วโมง
- ลูกจ้างทั่วไป อบรม 6 ชั่วโมง

(ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กฎหมายกำหนด)

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา

☎ : 0-4424-2961 ✉ : nakhonratchasima@labour.mail.go.th



# มาตรการเกี่ยวกับไฟฟ้า

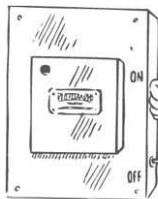


# 1

ห้ามให้ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าเข้าใกล้หรือนำสิ่งที่เป็นตัวนำไฟฟ้าที่ไม่มีฉนวนหุ้มเข้าใกล้สิ่งที่มีกระแสไฟฟ้าในระยะห่างที่น้อยกว่าที่มาตรฐานสมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยกำหนด

ห้ามให้ผู้ที่ไม่ได้ทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าเข้าใกล้สิ่งที่มีกระแสไฟฟ้าในระยะที่น้อยกว่าระยะห่างตามมาตรฐานของสมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย

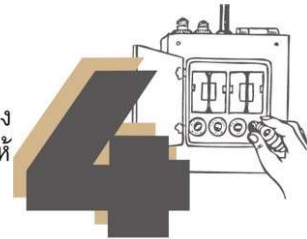
# 2



# 3

ดูแลไม่ให้ลูกจ้างใส่เสื้อผ้าที่เปียกหรือเป็นสื่อนำไฟฟ้าทำงานเกี่ยวกับกระแสไฟฟ้าที่มีแรงดันเกิน 50 โวลต์ เว้นแต่จะได้สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลหรือใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมกับแรงดันไฟฟ้า

ดูแลบริเวณที่ไฟฟ้าและสายไฟฟ้าให้ใช้งานได้อย่างปลอดภัยหากชำรุดให้รีบซ่อมแซมและเก็บหลักฐานเพื่อให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบได้



# 4

# 5

ห้ามให้ลูกจ้างทำความสะอาดบริเวณที่ไฟฟ้าที่มีกระแสไฟฟ้า เว้นแต่มีมาตรการด้านความปลอดภัยรองรับไว้อย่างครบถ้วน



สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา  
: 0-4424-2961 : nakhonratchasima@labour.mail.go.th





## สิ่งที่นายจ้างต้องจัดทำเพื่อการป้องกันและ ระงับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการ



สถานประกอบกิจการทุกแห่งนายจ้างต้องจัดทำระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยและจัดทำป้ายข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดับเพลิง/อพยพหนีไฟและปิดประกาศให้เห็นได้อย่างชัดเจน

สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปนายจ้างต้องจัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยประกอบด้วย การตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ และการบรรเทาทุกข์



นายจ้างจัดให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของจำนวนลูกจ้างในแต่ละหน่วยงานของสถานประกอบกิจการรับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น

นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



