



# คู่มือการเลือกตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบการ



กองสวัสดิการแรงงาน  
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
<http://welfare.labour.go.th>



nas. 1/2561



# กองสวัสดิการแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน



## 1. ภารกิจกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีภารกิจในการกำหนดมาตรฐานแรงงาน การคุ้มครองแรงงานทั้งในและนอกระบบ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การแรงงานสัมพันธ์ การแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ และการสวัสดิการแรงงาน โดยการพัฒนามาตรฐานแรงงาน รูปแบบ กลไก และมาตรการสำหรับส่งเสริม สนับสนุนและแก้ไขปัญหา เพื่อการคุ้มครอง และพัฒนาแรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี รวมทั้งเป็นการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันทางการค้าให้กับธุรกิจ เพื่อช่วยขับเคลื่อนระบบเศรษฐกิจของประเทศให้ก้าวหน้าต่อไป



## 2. ภารกิจของกองสวัสดิการแรงงาน

- กำหนดและพัฒนาารูปแบบการจัดสวัสดิการแรงงานทั้งในและนอกระบบ
- ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการจัดสวัสดิการแรงงาน



## 3. วิสัยทัศน์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

แรงงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับความเป็นธรรมอย่างทั่วถึงเทียบเท่าระดับสากลในปี พ.ศ. 2564



## 4. วิสัยทัศน์กองสวัสดิการแรงงาน

กองสวัสดิการแรงงานมุ่งมั่น กำหนดเกณฑ์มาตรฐานสวัสดิการแรงงานให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งด้านคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ และสังคม

# คำนำ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีนโยบายกำกับดูแลให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายในการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยห้าคน โดยให้มาจากการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน กองสวัสดิการแรงงานจึงได้จัดทำคู่มือการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

คู่มือฉบับนี้มีสาระสำคัญ ประกอบด้วย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ซึ่งกองสวัสดิการแรงงานได้จัดทำสรุปขั้นตอนเป็นแนวทางในการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้เพื่อความร่วมมือในการบริหารจัดการด้านสวัสดิการแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบกิจการ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องฉบับนี้ จะเป็นแนวทางให้แก่ผู้ประกอบการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กองสวัสดิการแรงงาน

มกราคม 2561



# สารบัญ

หน้า

- คำนำ
- ความหมาย เจตนารมณ์ 1 - 2
- กฎหมายและประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน 3 - 12
- ขั้นตอนการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 13 - 16
- ตัวอย่างเอกสารประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้ง 17
  - ▶ ประกาศ/คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง 18 - 19
  - ▶ ประกาศ เรื่อง การเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ 20 - 22
  - ▶ ใบสมัครรับเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 23
  - ▶ รายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 24
  - ▶ บัตรลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 25
  - ▶ หนังสือแจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 26
  - ▶ บัญชีรายชื่อและผลการนับคะแนนเสียงการเลือกตั้ง  
กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 27
  - ▶ ประกาศ เรื่อง รายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 28
  - ▶ หนังสือนำเสนอประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 29
  - ▶ แนวการจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 30
  - ▶ หนังสือเชิญประชุม 31

# สารบัญ

หน้า

- ▶ ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 32
- ▶ รายงานการประชุม 33 - 36
- ▶ ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ 37
- ▶ อำนาจหน้าที่และบทบาทของคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ 38
- ▶ แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ (คสส.) 39 - 42
- ▶ ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ 43 - 44
- ▶ ประโยชน์ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 45 - 47
- ▶ หน้าที่ของนายจ้างเกี่ยวกับการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ 48 - 49
- ▶ หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายของนายจ้าง  
ต่อคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 50 - 51
- ▶ บทบาทหน้าที่ของนายจ้างที่พึงมีต่อคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ 52 - 53
- ▶ หน้าที่ของนายจ้างเกี่ยวกับสวัสดิการตามกฎหมาย 54
- ▶ แนวคิดการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายกำหนด  
ที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง 55 - 58

# ความหมาย เจตนารมณ์

## ความหมาย

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามมาตรา 96 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 นั้นเป็นองค์กรของลูกจ้างซึ่งได้รับการเลือกตั้งในสถานประกอบกิจการ เพื่อเป็นตัวแทนของลูกจ้างร่วมปรึกษาหารือกับนายจ้าง เพื่อจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง ดังนั้น คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จึงเป็นเสมือนสื่อกลางที่จะถ่ายทอดความต้องการด้านสวัสดิการของลูกจ้างให้นายจ้างทราบและร่วมปรึกษารือให้ข้อเสนอแนะตลอดจนตรวจสอบดูแลการจัดสวัสดิการภายในสถานประกอบกิจการ

## เจตนารมณ์

ตามกระบวนการแรงงานสัมพันธ์ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้องหรือสภาพแรงงานจะเป็นฝ่ายแจ้งข้อเรียกร้องขอให้นายจ้างเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง จากการศึกษาพบว่าลูกจ้างมักจะเรียกร้องขอให้นายจ้างจัดสวัสดิการที่นอกเหนือกฎหมายกำหนดเป็นส่วนใหญ่ หากมิได้รับการสนองตอบอาจจะเกิดเป็นข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทเกิดขึ้น ซึ่งทั้งสองฝ่ายอาจใช้สิทธิปิดงาน หรือนัดหยุดงาน ซึ่งอาจเกิดผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม ดังนั้น กฎหมายจึงกำหนดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้น ซึ่งโดยเจตนารมณ์

ของการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เป็นการส่งเสริมระบบทวิภาคีเพื่อเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้มีการหารือกับนายจ้างในการจัดสวัสดิการอื่นๆ ซึ่งนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดได้อย่างเหมาะสมแก่ประเภทกิจการ และเป็นสวัสดิการที่ตรงกับความต้องการของลูกจ้าง มิใช่ นายจ้างจัดการเพียงฝ่ายเดียวโดยไม่รับฟังความคิดเห็นของลูกจ้าง ซึ่งในรูปแบบเป็นเพียงการร่วมหารืออำนาจการตัดสินใจยังเป็นของนายจ้างอยู่ การที่เปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้แสดงความต้องการและรับฟังความคิดเห็น ข้อมูลจากนายจ้างว่าสามารถจัดสวัสดิการที่เสนอได้หรือไม่เป็นการส่งเสริมการแรงงานสัมพันธ์ และยุติปัญหาข้อเรียกร้องข้อพิพาทแรงงานแต่เบื้องต้นซึ่งจะดีกว่าการใช้มาตรการทางแรงงานสัมพันธ์โดยวิธีแจ้งข้อเรียกร้องและเจรจาต่อรองทางเดียวซึ่งอาจมิได้ยุติด้วยการทำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างแต่อาจใช้สิทธิปิดงาน นัดหยุดงานกดดันกัน ซึ่งจะสร้างความเสียหายและความเดือดร้อนแก่ทั้งสองฝ่าย อย่างไรก็ตามถ้าสถานประกอบกิจการนั้นมีคณะกรรมการลูกจ้างที่จัดตั้งตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์อยู่แล้ว ซึ่งมีหน้าที่ร่วมหารือกับนายจ้างเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการด้วย และเพื่อมิให้การจัดตั้งคณะกรรมการช้าซ้อน มาตรานี้อ่อนุญาตให้คณะกรรมการลูกจ้างทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการด้วย

# กฎหมายและประกาศ

## กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

### หมวด 7

### สวัสดิการ

มาตรา 92 ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงาน\*เป็นประธานกรรมการ กรรมการผู้แทนฝ่ายรัฐบาลสี่คน กรรมการผู้แทนฝ่ายนายจ้างและกรรมการผู้แทนฝ่ายลูกจ้างฝ่ายละห้าคน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการและข้าราชการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นเลขานุการ

มาตรา 93 คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย แนวทาง และมาตรการ ด้านสวัสดิการแรงงาน

(2) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

(3) ให้คำแนะนำในการจัดสวัสดิการแรงงานสำหรับสถานประกอบกิจการแต่ละประเภท

(4) ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการต่อรัฐมนตรี

(5) ออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษ แทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามมาตรา 120

(6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น บัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานหรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

**มาตรา 94**ให้นำมาตรา 78 วรรคสอง มาตรา 80 มาตรา 81 มาตรา 82 วรรคหนึ่ง มาตรา 83 มาตรา 84 มาตรา 85 และมาตรา 86 มาใช้บังคับกับคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานโดยอนุโลม

**มาตรา 95**ให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดให้นายจ้างต้องจัดสวัสดิการในเรื่องใด หรือกำหนดให้การจัดสวัสดิการในเรื่องใดต้องเป็นไปตามมาตรฐานได้

**มาตรา 96** ในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยห้าคน

กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้มาจากการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด

ในกรณีที่สถานประกอบกิจการใดของนายจ้างมีคณะกรรมการลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์แล้ว ให้คณะกรรมการลูกจ้างทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัตินี้

**มาตรา 97** คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
- (2) ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
- (3) ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
- (4) เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

**มาตรา 98** นายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้งหรือเมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดหรือสภาพแรงงานร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร

**มาตรา 99** ให้นายจ้างปิดประกาศการจัดสวัสดิการตามกฎหมายกระทรวงที่ออกตามมาตรา 95 หรือตามที่มิขัดตกลงกับลูกจ้างให้จัดขึ้นไว้ในที่เปิดเผยเพื่อให้ลูกจ้างได้ทราบ ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง

### **หมายเหตุ**

มาตรา 93 และมาตรา 94 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551



ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้ง  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

---

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 96 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 35 มาตรา 48 และมาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2541

ข้อ 4 ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบห้าสิบคน

ข้อ 5 ในสถานประกอบกิจการแห่งหนึ่งให้เลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการได้หนึ่งคณะ

สถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง หมายความว่ารวมถึงสำนักงานสาขาหรือหน่วยงานของนายจ้างแต่ละแห่งที่ตั้งอยู่ภายนอกซึ่งแต่ละแห่งมีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปด้วย

ข้อ 6 ให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างในสถานประกอบกิจการไม่น้อยกว่าห้าคนซึ่งไม่ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ประกาศวิธีการเลือกตั้ง กำหนดวัน เวลา สถานที่เลือกตั้ง และกำหนดระยะเวลารับสมัครผู้ที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการโดยเปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้างก่อนการเลือกตั้ง และแจ้งให้นายจ้างและพนักงานตรวจแรงงาน แห่งท้องที่ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ทราบโดยเร็ว

(2) เตรียมการเลือกตั้ง

(3) ดำเนินการเลือกตั้ง

(4) ดำเนินการนับคะแนนเสียง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบห้าสิบคนหรือวันที่กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ให้นายจ้างอำนวยความสะดวก จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ประกาศหาเสียง และลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง และออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง ตามประกาศนี้

ข้อ 8 ภายใต้บังคับข้อ 6 ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการทุกคนมีสิทธิ สมัครรับเลือกตั้งและมีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

ข้อ 9 ให้นายจ้างจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการ เป็นสองชุด ส่งให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหนึ่งชุดก่อนวันเลือกตั้ง อีกหนึ่งชุดปิดประกาศไว้ให้ลูกจ้างตรวจดูรายชื่อก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า สามวัน

ในกรณีที่ไม่มีรายชื่อลูกจ้างผู้ใดในบัญชี หรือบัญชีรายชื่อลูกจ้างดังกล่าว ไม่ถูกต้อง ลูกจ้างมีสิทธิคัดค้านและขอให้นายจ้างแก้ไขให้ถูกต้องได้ให้นายจ้าง ดำเนินการแก้ไขโดยเร็วและปิดประกาศบัญชีรายชื่อลูกจ้างใหม่ก่อนวันเลือกตั้ง

ข้อ 10 ในวันเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งประกาศ รายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งไว้ ณ สถานที่ทำการเลือกตั้ง

ข้อ 11 การเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับ

ข้อ 12 วิธีลงคะแนนลับตามข้อ 11 ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จัดให้มีการลงคะแนนเสียงในบัตรเลือกตั้งและนำไปใส่ในหีบบัตรเลือกตั้งตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

ในสถานประกอบกิจการที่ลูกจ้างทำงานเป็นกะหรือทำงานในเวลาแตกต่างกัน หรือมีลูกจ้างทำงานต่างสถานที่กัน หรือสภาพของงานมีลักษณะต้องทำงานต่อเนื่องกันไป และไม่อาจมาลงคะแนนเสียงพร้อมกันในระยะเวลาเดียวกันได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจัดให้มีการลงคะแนนเสียงแยกกันหรือในระยะเวลาหนึ่งระยะเวลาใดที่ลูกจ้างมีโอกาสดลงคะแนนเสียงได้ทุกคน ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเก็บรักษาบัตรเลือกตั้งและหีบบัตรเลือกตั้งไว้จนกว่าลูกจ้างจะได้ใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงตามระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อดำเนินการนับคะแนนเสียงตามข้อ 13 ในคราวเดียวกัน

ข้อ 13 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเลือกตั้งตามข้อ 12 แล้วให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งนับคะแนนเสียงทั้งหมด โดยเปิดเผยในทันทีเมื่อนับคะแนนเสียงเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งประกาศผลการนับคะแนนเสียงและจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุด

ในกรณีที่มิได้มีผู้ได้คะแนนเสียงเลือกตั้งเท่ากันในลำดับใด ให้จับสลากเพื่อเรียงลำดับระหว่างผู้ได้คะแนนเสียงเลือกตั้งเท่ากันนั้นโดยเปิดเผย

ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งซึ่งได้คะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับครบจำนวนที่กำหนดในแต่ละสถานประกอบกิจการเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง แจ้งผลการเลือกตั้งให้นายจ้างทราบภายในสามวันนับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง

ข้อ 15 ภายใต้บังคับข้อ 16 วรรคสาม ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการซึ่งได้รับการเลือกตั้งตามข้อ 13 มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนับแต่วันเลือกตั้ง

ข้อ 16 กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ได้

ในกรณีกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหรือลาออกทั้งคณะแต่ยังมิได้มีการเลือกตั้งกรรมการใหม่ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้เลือกตั้งกรรมการใหม่เข้ารับหน้าที่ซึ่งต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กรรมการเดิมพ้นตำแหน่งหรือลาออกทั้งคณะ

นายจ้างอาจจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการคณะใหม่ก่อนกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการครบวาระได้ แต่ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการในวันถัดจากวันครบวาระกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการคณะเดิม

ข้อ 17 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตาม ข้อ 16 กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้ลูกจ้างที่ได้คะแนนในลำดับถัดไปตามบัญชีรายชื่อในข้อ 13 เป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแทนตำแหน่งที่ว่างถ้าไม่มีลูกจ้างในบัญชีรายชื่อดังกล่าวเหลืออยู่ให้นายจ้างจัดให้มีกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยนำวิธีการเลือกตั้งตามข้อกำหนดข้างต้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง และให้กรรมการที่แทนตำแหน่งที่ว่างดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ข้อ 18 ในกรณีที่จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการนั้นมีจำนวนลดลงเหลือน้อยกว่าห้าสิบคน ให้คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะนับแต่วันที่จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการนั้นมีจำนวนลดลงเหลือน้อยกว่าห้าสิบคน

ข้อ 19 ให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการใหม่ทั้งคณะ เมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งเกินกว่ากึ่งหนึ่ง โดยนำวิธีการเลือกตั้งตามข้อกำหนดข้างต้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งเกินกว่ากึ่งหนึ่ง

ข้อ 20 ให้นายจ้างเผยแพร่หรือปิดประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเมื่อมีการเลือกตั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเป็นภาษาไทย โดยเปิดเผย เพื่อให้ลูกจ้างได้ทราบ ณ สถานประกอบกิจการที่มีคณะกรรมการดังกล่าวภายในสามวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ให้นายจ้างส่งสำเนาประกาศตามวรรคหนึ่งให้พนักงานตรวจแรงงานแห่งท้องที่ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง หรือวันที่เปลี่ยนแปลงกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณี

การปิดประกาศรายชื่อตามวรรคหนึ่ง ต้องปิดไว้จนกว่าจะมีการเลือกตั้งใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2545

(ลงชื่อ) **ฐาปบุตร ชมเสวี**

(นายฐาปบุตร ชมเสวี)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

# ขั้นตอนการเลือกตั้ง

## คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

1. นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างผู้ไม่ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

2. นายจ้างหรือกับคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง กำหนดรายละเอียดในเรื่องต่อไปนี้

2.1 จำนวนกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการที่เหมาะสม หากตกลงกันไม่ได้ นายจ้างจะเป็นผู้กำหนดจำนวนโดยจะต้องมีอย่างน้อยห้าคน

2.2 กำหนดวิธีการเลือกตั้งซึ่งจะต้องเลือกตั้งโดยวิธีลงคะแนนลับ และจัดให้มีการลงคะแนนเสียงในหีบบัตรเลือกตั้งและนำไปใส่ในหีบบัตรเลือกตั้ง โดยกำหนดรายละเอียดวิธีการให้ชัดเจน เช่น ลงคะแนนแยกตามแผนกต่างๆ ประชุมพนักงานเพื่อลงคะแนน ลงคะแนนช่วงเวลาทำงานของลูกจ้าง ลงคะแนนก่อนเลิกงาน เป็นต้น

2.3 กำหนดระยะเวลารับสมัครผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้ง

2.4 กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกตั้ง

3. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ประกาศวิธีการเลือกตั้ง วัน เวลา สถานที่ในการเลือกตั้ง และประกาศระยะเวลารับสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งก่อนการเลือกตั้ง

4. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งแจ้งประกาศตามข้อ 3 ให้นายจ้าง และพนักงานตรวจแรงงานแห่งท้องที่ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่โดยเร็ว

5. นายจ้างอำนวยความสะดวก จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ประกาศตามข้อ 3 การหาเสียง การลงคะแนนเสียง การนับคะแนนเสียง และอื่นๆ

6. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง รับสมัครผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้ง กำหนดหมายเลขประจำตัว จัดทำใบลงคะแนนเสียง เตรียมหีบบัตร และอุปกรณ์เกี่ยวกับการนับคะแนนเสียง

7. นายจ้างจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างจำนวน 2 ชุด โดยปิดประกาศบัญชีรายชื่อดังกล่าวไว้ให้ลูกจ้างตรวจดูรายชื่อก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า 3 วัน และส่งให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งก่อนวันเลือกตั้ง

8. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ดำเนินการเลือกตั้งตามที่กำหนด และนับคะแนนเสียงทันทีเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเลือกตั้งแล้ว พร้อมกับประกาศผลการนับคะแนนเมื่อนับคะแนนเสียงเสร็จสิ้นแล้ว

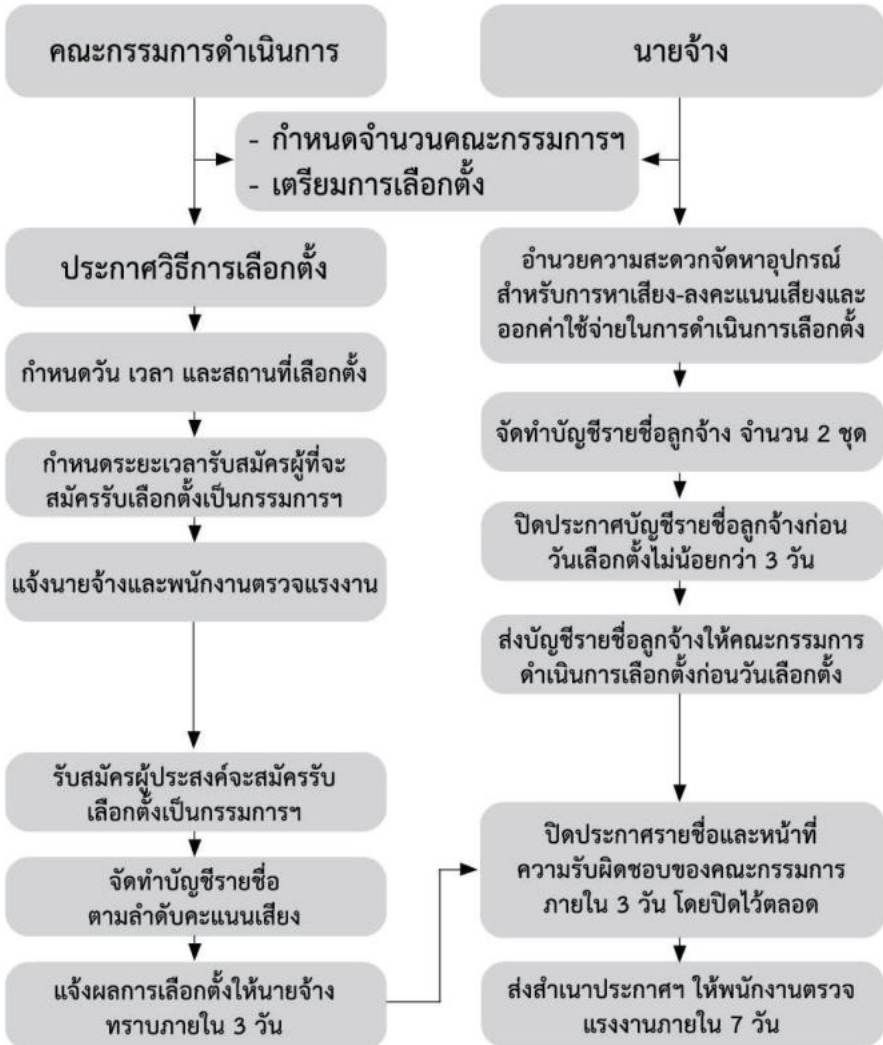
9. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุด หากมีผู้ได้รับคะแนนเสียงเท่ากันให้จับสลากโดยเปิดเผยเพื่อเรียงลำดับคะแนน

10. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งแจ้งผลการเลือกตั้งให้นายจ้างทราบภายในสามวันนับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง

11. นายจ้างเผยแพร่หรือปิดประกาศรายชื่อรวมถึงการเปลี่ยนแปลงกรรมการ (ถ้ามี) และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เป็นภาษาไทยโดยเปิดเผย ณ สถานประกอบกิจการภายในสามวันนับแต่วันที่รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

12. นายจ้างส่งสำเนาประกาศตามข้อ 11 ให้พนักงานตรวจแรงงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง หรือวันที่เปลี่ยนแปลงกรรมการแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
 นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างที่ไม่ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้ง  
 เป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
 จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง



# ตัวอย่าง เอกสารประกอบหลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกตั้ง



**(ตัวอย่าง)**  
**ประกาศ/คำสั่ง**  
**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง**

บริษัท.....จะดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการขึ้นในบริษัทฯ จำนวน 1 คณะ โดยการเลือกตั้งผู้แทน  
ของพนักงานทั้งหมดเป็นกรรมการเพื่อร่วมปรึกษาหารือและเสนอความคิดเห็น  
ในเรื่องสวัสดิการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานและบริษัทฯ ในการนี้  
เพื่อให้การเลือกตั้งผู้แทนพนักงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม  
บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จำนวน.....คน ดังนี้

1. .... ประธานกรรมการ
2. .... กรรมการ
3. .... กรรมการ
4. .... กรรมการ
5. .... กรรมการ
6. .... กรรมการ
7. .... กรรมการ

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ประกาศวิธีการเลือกตั้ง กำหนดวัน เวลา สถานที่เลือกตั้งกำหนดระยะเวลารับสมัครที่จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการโดยเปิดเผยก่อนการเลือกตั้ง และแจ้งให้บริษัท.....และพนักงานตรวจแรงงานสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่/จังหวัด.....ทราบโดยเร็ว

2. เตรียมการเลือกตั้ง

3. ดำเนินการเลือกตั้ง

4. ดำเนินการนับคะแนนเสียง ประกาศผล และจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุด

5. แจ้งผลการเลือกตั้งให้บริษัทฯ ทราบภายในสามวันนับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งสิ้นสุดภาระหน้าที่ภายหลังแจ้งผลการเลือกตั้งให้บริษัท.....ทราบโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

ประกาศ/สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ประทับตราบริษัทฯ) ตำแหน่ง.....

# (ตัวอย่าง)

## ประกาศ

### เรื่อง การเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จะดำเนินการเลือกตั้ง  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จำนวน.....คน  
เพื่อเป็นผู้แทนในการร่วมปรึกษาหารือ ดูแล และเสนอความคิดเห็นในเรื่อง  
สวัสดิการต่างๆ โดยได้กำหนดรายละเอียดในการเลือกตั้งดังกล่าว ดังนี้

#### 1. การสมัครรับเลือกตั้ง

ผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบ  
กิจการ ให้ยื่นใบสมัครต่อกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคนหนึ่งคนใด ดังมีรายชื่อ  
ต่อไปนี้

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1.1 ..... | 1.2 ..... |
| 1.3 ..... | 1.4 ..... |
| 1.5 ..... | 1.6 ..... |

#### 2. ระยะเวลารับสมัครเลือกตั้ง

วันที่.....เวลา.....น. ถึง .....น.

#### 3. วัน/เวลา เลือกตั้ง

วันที่.....เวลา.....น. ถึง .....น.

#### 4. สถานที่เลือกตั้ง

ณ .....

## 5. การหาเสียง

- 5.1 ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หาเสียงโดยการปิดประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของบริษัท ซึ่งได้จัดเตรียมไว้ให้ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....
- 5.2 ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งหาเสียง ณ เวทีห้องอาหาร 1 ระหว่างเวลา 12.30 - 12.50 น. ในวันที่..... ถึงวันที่..... โดยประสานกับคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ภายในวันที่..... เพื่อกำหนดวัน

## 6. วิธีการเลือกตั้ง

- 6.1 ลูกจ้างทุกคนตรวจดูบัญชีรายชื่อลูกจ้าง ซึ่งบริษัทฯ นำมาปิดประกาศก่อนวันเลือกตั้ง หากบัญชีรายชื่อดังกล่าวไม่ถูกต้อง ให้แจ้งฝ่ายบุคคลเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง
- 6.2 คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งได้ปิดประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งและเตรียมหีบบัตรเลือกตั้งไว้จำนวน 3 แห่ง ณ บริเวณโรงงาน 1 แผนกตรวจสอบคุณภาพ บริเวณโรงงาน 2 แผนกผลิต และอาคารสำนักงาน ชั้น 1 บริเวณส่วนรับแขก
- 6.3 วันเลือกตั้ง ลูกจ้างรับบัตรเลือกตั้งจากหัวหน้าแผนก แต่ละแผนก ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จัดเตรียมไว้ให้เขียนชื่อ-นามสกุล หรือเขียนหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งด้วยปากกาลงในบัตรเลือกตั้งจำนวนไม่เกิน

.....คน/หมายเลข (ไม่เกินจำนวนกรรมการฯ  
ที่กำหนดไว้) และนำไปหย่อนลงในหีบบัตร เลือกตั้งที่เตรียมไว้  
ตามเวลาที่กำหนด กรณีมีปัญหาให้ประสานกรรมการดำเนินการ  
เลือกตั้ง ซึ่งอยู่ประจำหีบบัตรเลือกตั้ง

- 6.4 คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งนำหีบบัตรมารวมกัน  
ณ อาคารสำนักงานชั้น 1 บริเวณส่วนรับแขก ดำเนินการ  
นับคะแนนเสียงโดยเปิดเผย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(ลงชื่อ) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(.....)

กรรมการ

กรรมการ

(ลงชื่อ) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(.....)

กรรมการ

กรรมการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

## (ตัวอย่าง)

ใบสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

(1) ข้าพเจ้า ชื่อ..... สกุล.....

(2) อายุ.....ปี

(3) ทำงานอยู่ในสถานประกอบกิจการแห่งนี้ เป็นเวลา.....ปี.....เดือน  
ขณะนี้ทำงานในตำแหน่ง.....

ขอสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

สมัคร ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

**(ตัวอย่าง)**  
**รายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการ**  
**ในสถานประกอบกิจการ**

ชื่อ/สถานประกอบกิจการ .....

วัน/เวลา เลือกตั้ง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตั้งแต่เวลา.....น. ถึง.....น. สถานที่เลือกตั้ง.....

หมายเลข	ชื่อ-สกุล
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
10	.....

(ตัวอย่าง)  
บัตรลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ

กาเครื่องหมายกากบาท X ในช่องหน้าหมายเลขผู้สมัคร

กาเครื่องหมายได้เพียง.....หมายเลข เท่านั้น

บัตรลงคะแนนที่กาหมายเลขเกินหรือมีรอย ชูด ลบ ขีด ฆ่า จะถือเป็นบัตรเสีย

หมายเลข

รายชื่อผู้สมัคร

<input type="checkbox"/>	1	.....
<input type="checkbox"/>	2	.....
<input type="checkbox"/>	3	.....
<input type="checkbox"/>	4	.....
<input type="checkbox"/>	5	.....
<input type="checkbox"/>	6	.....
<input type="checkbox"/>	7	.....
<input type="checkbox"/>	8	.....
<input type="checkbox"/>	9	.....
<input type="checkbox"/>	10	.....
<input type="checkbox"/>	11	.....
<input type="checkbox"/>	12	.....
<input type="checkbox"/>	13	.....
<input type="checkbox"/>	14	.....

**(ตัวอย่าง)**  
**หนังสือแจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการ**  
**ในสถานประกอบกิจการ**  
**(คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งแจ้งนายจ้าง)**

วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท.....

อ้างถึง ประกาศ/คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

ตามประกาศ/คำสั่ง บริษัท.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจำนวน.....คน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ โดยมี.....เป็นประธานกรรมการ นั้น

คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....ผลการนับคะแนนเสียงตามบัญชีรายชื่อที่แนบ และผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 2. .... |
| 3. .... | 4. .... |
| 5. .... | 6. .... |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

## (ตัวอย่าง)

### บัญชีรายชื่อและผลการนับคะแนนเสียงการเลือกตั้ง กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	หมายเลขประจำตัว ผู้สมัครรับเลือกตั้ง	ตำแหน่ง/ฝ่าย	ผล คะแนน
1.	นายสุขใจ แสงอาทิตย์	08	ช่างเครื่อง ฝ่ายช่างบำรุง	80
2.	นางทองประสม ดีชีพ	01	พนักงานทั่วไป ฝ่ายผลิต	74

ดำเนินการแล้วเสร็จ ในวันที่.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

# (ตัวอย่าง)

## ประกาศ

### เรื่อง รายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

บริษัท.....ได้ดำเนินการจัดให้มี  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามมาตรา 96 แห่งพระราชบัญญัติ  
คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 จำนวน.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- 1.....เลขบัตรประชาชน/พาสปอร์ต.....สัญชาติ.....
- 2.....เลขบัตรประชาชน/พาสปอร์ต.....สัญชาติ.....
- 3.....เลขบัตรประชาชน/พาสปอร์ต.....สัญชาติ.....
- 4.....เลขบัตรประชาชน/พาสปอร์ต.....สัญชาติ.....
- 5.....เลขบัตรประชาชน/พาสปอร์ต.....สัญชาติ.....
- 6.....เลขบัตรประชาชน/พาสปอร์ต.....สัญชาติ.....

โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
2. ให้คำปรึกษาหารือ และเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการ  
สำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้าง  
ต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

ทั้งนี้ ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ประกาศ ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ประทับตราบริษัทฯ) ตำแหน่ง.....

## (ตัวอย่าง)

# หนังสือนำเสนอประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (นายจ้างแจ้งพนักงานตรวจแรงงาน)

บริษัท.....

วันที่.....

เรื่อง นำส่งนำเสนอประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบกิจการ

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่.....  
หรือ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....  
(พื้นที่ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาผลการนับคะแนนเสียงการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถาน  
ประกอบกิจการ จำนวน 1 ฉบับ  
2. สำเนาประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ  
สวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย บริษัท.....ตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ประกอบกิจการ..... ปัจจุบันมีลูกจ้าง/พนักงาน จำนวน.....คน

ได้จัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง  
แรงงาน พ.ศ. 2541 เมื่อวันที่..... ผลการนับคะแนนเสียงตามลำดับ  
บัญชีรายชื่อที่แนบ และขอส่งนำเสนอประกาศรายชื่อ และหน้าที่ความรับผิดชอบของ  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ประทับตราบริษัทฯ) ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)  
แนวการจัดประชุม  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

.....

1. กำหนด วัน เวลา สถานที่ ในการประชุม
2. กำหนดระเบียบวาระการประชุม
3. หนังสือเชิญประชุม/แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
4. จัดทำแนวการประชุมตามระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม
5. ดำเนินการจัดประชุม
  - ไบลงทะเบียนผู้เข้าประชุม
  - จัดทำรายงานการประชุม

# (ตัวอย่าง) หนังสือเชิญประชุม

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
เรียน .....(ชื่อคณะกรรมการฯ รายบุคคล).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย บริษัท..... จำกัด จะจัดประชุม

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ครั้งที่...../.....(ปี พ.ศ.).....

ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... ณ .....

ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม  
ดังกล่าว

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

## (ตัวอย่าง)

### ระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ครั้งที่...../.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ณ .....

.....

- |                         |                                                  |
|-------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>ระเบียบวาระที่ 1</b> | เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ                 |
| <b>ระเบียบวาระที่ 2</b> | พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../..... |
| <b>ระเบียบวาระที่ 3</b> | เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)  |
| <b>ระเบียบวาระที่ 4</b> | เรื่องเพื่อทราบ                                  |
| <b>ระเบียบวาระที่ 5</b> | เรื่องเพื่อพิจารณา                               |
|                         | 5.1 โรคต้องระวังระบาด                            |
|                         | 5.2 การแข่งขันกีฬาประจำปี                        |
| <b>ระเบียบวาระที่ 6</b> | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)                              |

# (ตัวอย่าง)

## รายงานการประชุม

ครั้งที่...../.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ณ .....

.....

### ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                                                    |                   |
|----------------------------------------------------|-------------------|
| 1. นายภิรมย์พร ภิรมย์รีน<br>ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร  | ประธาน            |
| 2. นางสาวสดศรี สีสด<br>พนักงานทั่วไปฝ่ายผลิต       | กรรมการ           |
| 3. นายวาริน รินเสมอ<br>พนักงานแผนกตรวจสอบคุณภาพ    | ”                 |
| 4. นายไสว ไหวดี<br>ช่างซ่อมบำรุง                   | ”                 |
| 5. นางนวลตา ตางามแท้<br>พนักงานธุรการ              | ”                 |
| 6. นางนิยม ไคร์ก็ชอบ<br>พนักงานสตรี                | ”                 |
| 7. นายปิยบุตร ชื่นชมธิดา<br>ผู้จัดการฝ่ายผลิต      | ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง |
| 8. นายกรุง ศรีอยุธยา<br>ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ | ”                 |
| 9. นางสาวชิตชนก บิดารัก<br>หัวหน้าแผนกบุคคล        | ”                 |
- ทำหน้าที่เลขานุการการประชุม

**ผู้ไม่มาประชุม** (กรณีกรรมการสวัสดิการฯ ไม่เข้าประชุมให้ระบุชื่อ  
รายบุคคล)

**เริ่มประชุม** เวลา 14.00 น.

**ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

**ประธาน** ขอขอบคุณคณะกรรมการสวัสดิการฯ ทุกคนที่ได้เข้าร่วม  
ประชุมในวันนี้ การประชุมครั้งนี้ได้มีผู้แทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย  
3 คน คือ คุณปิยบุตรฯ คุณกรงฯ และคุณชิตชนกฯ ซึ่งจะมาร่วมรับฟัง  
ความคิดเห็น พร้อมทั้งให้ความคิดเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในครั้งนี้  
และคุณชิตชนกฯ จะทำหน้าที่เป็นเลขานุการให้กับที่ประชุมด้วย

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 2** พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....

**ประธาน** คุณชิตชนกฯ เลขฯ ได้จัดส่งรายการประชุมให้กับ  
ทุกคนแล้ว ขอให้ช่วยกันตรวจสอบว่ามีเรื่องที่จะต้องแก้ไขหรือไม่

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....

**ระเบียบวาระที่ 3** เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

**ประธาน** ขอให้เลขฯ ชี้แจง

**เลขฯ** การประชุมครั้งที่แล้ว คุณวารินฯ ได้เสนอว่าห้องส้วม  
ผู้ชายไม่ค่อยสะอาด ประธานได้มอบหมายให้คุณปิยบุตรฯ ดำเนินการ จึงขอให้  
คุณปิยบุตรฯ ช่วยชี้แจง

**คุณปิยนุตรา** ได้ติดต่อบริษัทรับเหมาทำความสะอาดแล้ว ทราบว่า พนักงานทำความสะอาดห้องส้วมชายแพ่ห้องมาก ได้กลิ่นน้ำยาทำความสะอาด หรือกลิ่นแปลกปลอมอื่นๆ ไม่ได้เลย และไม่ได้แจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบด้วย จึงทำความสะอาดห้องส้วมไม่ได้เต็มที่ซึ่งบริษัทรับเหมาได้เปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดให้ในวันรุ่งขึ้นและจะเห็นได้ว่าห้องน้ำชายสะอาดดีแล้ว

**มติที่ประชุม** รับว่าเป็นเช่นนั้นจริง

**ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องเพื่อพิจารณา

**ประธาน** วันนี้มีเรื่องที่จะพิจารณา 2 เรื่อง คือในอีก 2 - 3 เดือนข้างหน้าจะถึงหน้าร้อนแล้ว ซึ่งจะมีโรคที่จะมากับฤดูนี้ คือ ท้องร่วง บริษัทฯ เป็นห่วงพนักงานมาก จึงขอให้คณะกรรมการช่วยกันประชาสัมพันธ์เตือนเพื่อนๆ ให้ระวังและป้องกันโรคท้องร่วง

**คุณนิยมา** เสนอให้บริษัทฯ จัดแผ่นพับหรือโปสเตอร์ให้คณะกรรมการจะนำไปติดในสถานที่ที่พนักงานทุกคนจะเห็นได้ง่าย

**ประธาน** ตกลงและมอบให้เลขาฯ ดำเนินการภายใน 10 วัน

**คุณไสว** เสนอให้บริษัทฯ จัดประกาศคำเตือน หรือข้อความที่พูดถึงวิธีป้องกัน โดยบริษัทฯ จัดหารางวัลเล็กๆ น้อยๆ ให้ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้พนักงานตื่นตัวที่จะป้องกันตัวเองและครอบครัว

**ประธาน** เป็นเรื่องที่น่าสนใจ ขอรับไว้พิจารณาแต่คิดว่าไม่น่ามีปัญหา

**ประธาน** เรื่องที่ 2 คือ การแข่งขันกีฬาประจำปี ในปีนี้ เราจะมี การแข่งขันกีฬากันในช่วงประมาณเดือนตุลาคม หรือพฤศจิกายน โดยบริษัทฯ มีงบประมาณให้ 100,000 บาท ขอให้คณะกรรมการฯ สอบถามความเห็นของ เพื่อนๆ ว่าจะมีกีฬาประเภท อะไรบ้างกำหนดการแข่งขันจะเป็นอย่างไร และ มีค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง เป็นเงินเท่าใดโดยให้คณะกรรมการฯ เสนอรายละเอียด ทั้งหมดในการประชุมคราวต่อไป เพื่อจะได้ดำเนินการให้ทันในช่วงปลายปี

**มติที่ประชุม** คณะกรรมการฯ รับดำเนินการ

**ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องอื่นๆ

**คุณสดศรีฯ** คณะกรรมการ ได้สอบถามความเห็นของพนักงานว่า มี ความต้องการเร่งด่วนเกี่ยวกับสวัสดิการอะไรบ้าง พนักงานประมาณ 60% ให้ความเห็นว่าการให้บริษัทฯ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศในห้องทำงานของ พนักงานทุกแผนกเท่าที่ไม่เป็นปัญหาต่อสภาพการทำงาน

**ประธาน** เรื่องนี้เป็นเรื่องใหญ่ ขอศึกษารายละเอียด และนำเรื่อง เข้าหารือคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ก่อน ซึ่งจะแจ้งให้ทราบในการประชุม ครั้งต่อไป

**ปิดประชุม** เวลา 16.00 น.

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้จัดรายงานประชุม

## (ตัวอย่าง)

### ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ครั้งที่...../.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ณ .....

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลาย มือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นายภิรมย์ ภิรมย์รัตน์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		ประธาน/นายจ้าง
2.	น.ส.สดศรี สีสด	พนักงานทั่วไปฝ่ายผลิต		คณะกรรมการ/นายจ้าง
3.	นายวาริน รินเสมอ	พนักงานแผนกตรวจสอบคุณภาพ		
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

# อำนาจหน้าที่และบทบาท

## ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

### มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็น และแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

### บทบาท

1. สร้างความเชื่อถือให้แก่นายจ้าง
2. จิตอาสาในการให้บริการ
3. ให้ความร่วมมือในกิจการอันเป็นประโยชน์แก่ทั้งสองฝ่าย
4. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง
5. เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา
6. ติดตามเรื่องที่ได้มีการเสนอและตกลงกันได้
7. เป็นสื่อกลางในการแจ้งผลการเจรจาการตกลงให้ลูกจ้างทราบ

# แนวทางการดำเนินงาน

## ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งแล้วจะดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับการเลือกตั้ง แนวทางการดำเนินงานมีดังนี้

1. ตั้งประธานกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นเป็นการภายในโดยเลือกกันเองระหว่างกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานหรือเป็นหลักของคณะกรรมการฯ ในการดำเนินการต่างๆ และเป็นผู้ที่ติดต่อกับประธานงานกับนายจ้าง และลูกจ้างอื่นๆ

2. แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นเป็นการภายในเพื่อทำหน้าที่ด้านธุรการ เช่น รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมหาข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับที่กสรูปการประชุม เป็นต้น

3. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรจะกำหนดเวลาพบปะกันเองเป็นครั้งคราวตามสมควร เพื่อหารือปัญหาต่างๆ ของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ เพื่อนำมาใช้ประกอบการประชุมร่วมกับนายจ้าง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

4. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งขึ้นมาแล้ว ทุกคนควรศึกษาถึงอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้เข้าใจโดยแจ่มชัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เพื่อจะได้ทำหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

5. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของลูกจ้างและนายจ้าง ไม่ถือโอกาสนำเอาตำแหน่งกรรมการและความไว้วางใจที่ลูกจ้างและนายจ้างมอบให้ไปवादอ้าง เพื่อดำเนินการนอกเหนือกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบกิจการนั้น

6. ถ้านายจ้างไม่จัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด หรือสภาพแรงงานร้องขอ โดยมีเหตุผลสมควรกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรติดต่อสอบถามนายจ้างขอให้เปิดการประชุมโดยเร็ว ถ้านายจ้างยังเพิกเฉยอยู่ก็ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแจ้งให้อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบ สำหรับสถานประกอบกิจการที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ถ้าสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นก็ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการ

7. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการและนายจ้างควรวางแผนแนวทางที่จะปฏิบัติต่อกัน ในเรื่องของการประชุมหารือกำหนดแบบแผนการประชุมในรายละเอียดให้แจ้งชัดทุกขั้นตอน โดยขอบเขตของเรื่องที่จะนำเข้าสู่การร่วมปรึกษาหารือระหว่างทั้งสองฝ่าย ควรเป็นประเด็นในเรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง การกำหนดมาตรการในการควบคุมดูแลตรวจสอบการจัดและการใช้สวัสดิการให้เกิดประสิทธิภาพ

8. เมื่อมีการประชุมหารือระหว่างนายจ้างกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการได้ผลสรุปเป็นประการใด ควรดำเนินการนำผลการหารือไปปฏิบัติดังนี้

8.1 จัดทำบันทึกสรุปการประชุมหรือเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างฝ่ายบริหารและคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

8.2 ประชาสัมพันธ์ผลสรุปให้ทราบทั่วกัน

8.3 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการและกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการในการปฏิบัติตามผลสรุปของการประชุม

8.4 ทั้งสองฝ่ายนำไปปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

8.5 ทั้งสองฝ่ายควรติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมว่าเกิดปัญหาอุปสรรคหรือไม่อย่างไรและร่วมกันหาทางแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

9. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ผลสรุปหรือมติของที่ประชุมในเรื่องการจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างและฝ่ายจัดการทุกคนในสถานประกอบกิจการนั้นได้ทราบถึงสิทธิหน้าที่และผลประโยชน์ที่จะได้รับ

10. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรใช้ดุลยพินิจพิจารณาว่าสวัสดิการที่จะเสนอขอให้นายจ้างจัดนั้น เหมาะสมหรือจำเป็นแค่ไหนอย่างไร โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ กำลังทรัพย์ของนายจ้าง ภาวะเศรษฐกิจและความจำเป็นของลูกจ้าง รวมทั้งควรคำนึงถึงจำนวนลูกจ้างที่จะได้รับประโยชน์จากสวัสดิการนั้นๆ มากพอสมควร และคุ้มกับรายจ่ายของนายจ้างที่ต้องเพิ่มขึ้นเพื่อจัดสวัสดิการนั้นหรือไม่

11. ถ้าคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีข้อคิดเห็นที่ต้องการเสนอแนะแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้าง โดยทั่วไปสามารถเสนอข้อคิดเห็น และแนวทางดังกล่าวให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ซึ่งเป็นคณะกรรมการในระดับชาตินำไปพิจารณาด้วย การกำหนดเป็นนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติต่างๆ ได้ โดยเสนอความคิดเห็นผ่านมายังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน คือ กองสวัสดิการแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งฝ่ายเลขานุการจะได้รวบรวมและนำเสนอคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานเพื่อพิจารณาต่อไป

# ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

## ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

การที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจะได้รับการยอมรับในทางปฏิบัติทั้งจากฝ่ายจัดการและจากลูกจ้างด้วยกันเองควรคำนึงถึงการปฏิบัติดังนี้

1. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จะต้องปฏิบัติงานให้เป็นอย่างแก่ลูกจ้างทั่วไป เพราะผู้ที่ได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการนั้นถือว่าเป็นบุคคลที่ได้รับเกียรติจากเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติหน้าที่ในการร่วมปรึกษาหารือและให้ข้อเสนอแนะแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง ในขณะที่เดียวกันกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการก็ควรยอมรับบทบาทของนายจ้างหรือฝ่ายจัดการในฐานะผู้บริหารกิจการซึ่งจะต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินการจัดสวัสดิการทั้งหมดด้วย

2. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อจะหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ควรจะหารือกันนอกเวลาทำงานหรือถ้ามีความจำเป็นจะต้องหารือกันในเวลาทำงานก็ควรขออนุญาตจากหัวหน้างานหรือนายจ้างก่อน เพราะการหารือปัญหาต่างๆ ในเวลาทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานหรือนายจ้าง อาจจะไม่เป็นที่พอใจของนายจ้างและเพื่อนร่วมงานโดยมองว่าการเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนั้นสะดวกสบายสามารถที่จะกระทำการอะไรก็ได้ ในขณะที่ลูกจ้างอื่นต้องปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และอยู่ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัดซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความไม่พอใจและกลายเป็นความขัดแย้งในที่สุด

3. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพึงระลึกเสมอว่า การเป็นกรรมการสวัสดิการนั้นเป็นอีกสถานภาพหนึ่งของตน คือเป็นผู้แทนของ ลูกจ้างในการเสนอแนะข้อคิดเห็นและความต้องการสวัสดิการของลูกจ้างไปร่วม บริกษาหารือกับนายจ้าง เพื่อให้เกิดการจัดสวัสดิการขึ้นในสถานประกอบกิจการ และการเป็นกรรมการสวัสดิการนี้ก็อยู่ในระยะเวลาจำกัดเพียงสองปีเท่านั้น แต่ในอีกสถานภาพของกรรมการก็คือการเป็นลูกจ้าง ซึ่งมีหน้าที่ที่นายจ้างได้ มอบหมายให้ทำเป็นงานประจำ อันเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องเอาใจใส่ตลอดเวลา ทำงานลูกจ้างที่เป็นกรรมการ จึงยังต้องรับผิดชอบงานและพร้อมเสมอที่จะทำงาน ในหน้าที่ตามคำสั่งของนายจ้าง

4. การรับหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนั้น เป็นการเสียสละอย่างสูงทั้งสติปัญญา กำลังกาย และความสะดวกสบายต่างๆ แม้ว่าจะไม่มีสิ่งตอบแทนการทำงานในหน้าที่กรรมการสวัสดิการก็ตามแต่ถ้าเกิด การจัดสวัสดิการที่ดีขึ้นในสถานประกอบกิจการลูกจ้าง ทุกคนก็จะได้รับประโยชน์ ความสะดวกสบายมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ย่อมเป็นสิ่งที่น่าภาคภูมิใจยิ่ง ของกรรมการสวัสดิการทุกคน

5. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรระลึกไว้เสมอว่า การปรึกษาหารือร่วมกับนายจ้างเพื่อให้เกิดการจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างไม่ใช่การยื่น ข้อเรียกร้องข้อเสนอด่างๆ จะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับการนำ ข้อมูลเหตุผลมาชี้แจงเพื่อให้เกิดการยอมรับความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ กับฝ่ายจัดการ และความจริงใจของทั้งสองฝ่ายที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหา ปัจจุบัน ต่างๆ เหล่านี้จะช่วยให้การจัดสวัสดิการบังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง

# ประโยชน์

## ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

1. เป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีระหว่างฝ่ายนายจ้างกับฝ่ายลูกจ้าง ทั้งนี้เพราะการแรงงานสัมพันธ์ที่ดีย่อมเกิดขึ้น จากการที่ทั้งสองฝ่ายได้ร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยต่างฝ่ายต่างได้เสนอความคิดเห็นและความต้องการระหว่างกันและกัน คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการก็เป็นตัวแทนของลูกจ้างที่มาจากการเลือกตั้งที่จะเข้าไปร่วมประชุมปรึกษาหารือกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการลูกจ้างอันจะช่วยลดปัญหาข้อขัดแย้งและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

2. เป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของลูกจ้างการที่นายจ้างให้การยอมรับการเข้าไปมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการซึ่งเป็นตัวแทนของลูกจ้าง โดยที่ฝ่ายนายจ้างเปิดโอกาส และรับฟังความคิดเห็นตลอดจนร่วมกันแก้ไขปัญหาต่างๆ จะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ลูกจ้างเพราะลูกจ้างมีความรู้สึกที่ตนเองได้มีส่วนร่วม และได้รับการยอมรับจากนายจ้างความคิดเห็นและความต้องการต่างๆ ของลูกจ้าง ได้รับการรับฟัง และถูกนำไปปฏิบัติหรือถ้านายจ้าง ไม่สามารถปฏิบัติได้ก็จะแจ้งเหตุผลให้ทราบโดยกระจ่างทำให้ลูกจ้างเกิดความรู้สึกภาคภูมิใจ มีความผูกพันต่อสถานประกอบกิจการ อันจะส่งผลให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้เกิดความก้าวหน้า มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ไม่รู้สึกคับข้องใจต่อสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

3. เป็นแนวทางในการปรับปรุงสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้นเพราะมีการปรับปรุงสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบกิจการให้เหมาะสมกับลักษณะงานและความต้องการของลูกจ้างซึ่งถ้านายจ้างเป็นผู้กำหนดการจัดสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียวสวัสดิการที่จัดขึ้นอาจไม่ช่วยปรับปรุงสภาพการทำงานหรือไม่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคมที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ เพราะสวัสดิการดังกล่าว อาจไม่ใช่สวัสดิการที่ลูกจ้างต้องการหรือไม่มีความรู้ความเข้าใจที่จะใช้สวัสดิการนั้นให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง แต่เมื่อมีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อร่วมปรึกษาหารือและให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายนายจ้างในการจัดสวัสดิการแรงงานที่จัดขึ้นก็จะเป็นสวัสดิการที่มีประโยชน์ตรงกับความต้องการของลูกจ้างเพราะนายจ้างได้ทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของลูกจ้างก่อให้เกิดการปรับปรุงสวัสดิการและสภาพการทำงานที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

4. เป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานโดยใช้กลไกการบริหารแบบมีส่วนร่วม เพราะคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเป็นตัวแทนของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการที่มาจากกาเลือกตั้ง เป็นการส่งเสริมและพัฒนาแนวความคิดของระบอบประชาธิปไตยให้กับลูกจ้างในวงการอุตสาหกรรมอีกรูปแบบหนึ่ง และถือเป็นการเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้มีตัวแทนเข้าไปมีส่วนร่วมเสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงสวัสดิการสภาพแวดล้อมในการทำงานและอื่นๆ ที่จะช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้างให้ทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น

5. เป็นการช่วยเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เพราะการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจะทำให้ทั้งสองฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างมีโอกาสหันหน้าเข้าหากันร่วมปรึกษาหารือด้วยความบริสุทธิ์ใจและมีความจริงใจต่อกัน จะช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดระหว่างลูกจ้างกับฝ่ายจัดการ และยังเป็นการช่วยลดปัญหาข้อขัดแย้ง ก่อให้เกิดความสงบสุขในสถานประกอบกิจการ นอกจากนี้ ลูกจ้างยังได้รับการตอบสนองด้านสวัสดิการตามความต้องการและถึงจะไม่ได้รับสวัสดิการที่ต้องการแต่ก็จะได้รับทราบ เหตุผลที่กระจ่างชัดจากนายจ้าง การที่ทั้งสองฝ่ายมีความเข้าใจที่ดีต่อกัน ช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงานทำให้ลูกจ้างตั้งใจที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนอย่างเต็มกำลังและมีประสิทธิภาพ ทำให้สถานประกอบกิจการได้รับผลตอบแทนในด้านการเพิ่มผลผลิตทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ

# หน้าที่ของนายจ้าง เกี่ยวกับการเลือกตั้ง

## คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปในสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง ถ้าสถานประกอบกิจการแห่งนั้นยังไม่มีคณะกรรมการลูกจ้างที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแห่งนั้น จะต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มิพนักงานเพิ่มขึ้นครบห้าสิบคน โดยนายจ้างมีหน้าที่ที่จะปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้นายจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง เพื่อทำหน้าที่ประกาศวิธีการเลือกตั้ง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ตลอดจนกำหนดระยะเวลารับสมัครผู้ที่จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการฯ และแจ้งให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบโดยเร็ว โดยในส่วนกลางให้แจ้งต่อผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ส่วนภูมิภาคให้แจ้งต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่

2. ให้นายจ้างหารือกับคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งในการกำหนดจำนวนกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และกำหนดวิธีการเลือกตั้งพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องซึ่งจะต้องเลือกตั้งโดยวิธีลงคะแนนลับ และจัดให้มีการลงคะแนนเสียงในบัตรเลือกตั้ง และนำไปใส่ในหีบบัตรเลือกตั้งตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

3. ประกาศการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการฯ ไว้ ณ สถานที่ที่ลูกจ้างทำงานก่อนวันเลือกตั้ง

4. ให้นายจ้างอำนวยความสะดวก จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ประกาศหาเสียงและลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง และออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง

5. ให้นายจ้างจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการ และส่งให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหนึ่งชุดก่อนวันเลือกตั้ง และนำบัญชีรายชื่อลูกจ้างดังกล่าวอีกชุดหนึ่งปิดประกาศไว้ให้ลูกจ้างตรวจสอบรายชื่อก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่าสามวัน

ในกรณีที่ไม่มีรายชื่อลูกจ้างผู้ใดในบัญชีหรือบัญชีรายชื่อลูกจ้างดังกล่าวไม่ถูกต้อง ลูกจ้างมีสิทธิคัดค้านและขอให้นายจ้างแก้ไขให้ถูกต้องได้ ให้นายจ้างดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว และปิดประกาศบัญชีรายชื่อลูกจ้างใหม่ก่อนวันเลือกตั้ง

6. ให้นายจ้างเผยแพร่หรือปิดประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ เป็นภาษาไทยโดยเปิดเผย ณ สถานประกอบกิจการภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

7. ให้นายจ้างส่งสำเนาประกาศตามข้อ 6 ให้พนักงานตรวจแรงงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหรือวันที่เปลี่ยนแปลงกรรมการ

# หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามกฎหมายของนายจ้าง

## ต่อคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

1. นายจ้างจะต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการอย่างน้อย 3 เดือนต่อหนึ่งครั้ง

2. นายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เมื่อกรรมการสวัสดิการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร

3. นายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เมื่อสภาพแรงงานร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร

ดังนั้น หากการร้องขอของกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการหรือสภาพแรงงาน มิได้มีเหตุผลอันสมควรเพื่อการจัดหรือปรับปรุงสวัสดิการ นายจ้างชอบที่จะปฏิเสธได้ ถ้าคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการไม่เห็นด้วยก็อาจจะร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ (ในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ในส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด) พิจารณาสอบสวนและลงโทษนายจ้างได้ ถ้าเห็นว่านายจ้างมีความผิดจริง แต่อย่างไรก็ตามการจะให้มีการประชุมหรือไม่ นายจ้างจะต้องพิจารณา

โดยรอบคอบ ถึงผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้นอันจะมีผลกระทบโดยตรงกับความสัมพันธ์ของทั้งสองฝ่าย หากนายจ้างมีความจริงใจที่จะแก้ปัญหาพร้อมกับลูกจ้างแล้วควรที่จะจัดให้มีการประชุมเพื่อหารือกับกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการโดยสม่ำเสมอ เพราะการจัดประชุมมีผลต่อนายจ้างมากกว่าการปฏิเสธอย่างน้อยก็จะได้ทราบถึงความรู้สึกของลูกจ้างต่อการจัดสวัสดิการของนายจ้างเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดมาตรการแนวทางการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและสามารถป้องกันปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

อนึ่ง การจัดการประชุมนายจ้างควรจะทำหนังสือเชิญประชุมกำหนดวาระการประชุม จัดการประชุม บันทึกการประชุมทั้งหมดนี้เป็นลายลักษณ์อักษร และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

# บทบาทหน้าที่ของนายจ้างที่พึงมี ต่อคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ในกรณีที่นายจ้างเห็นความสำคัญและยอมรับว่าคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจะมีส่วนช่วยลดปัญหาความขัดแย้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง และช่วยให้ลูกจ้างได้รับสวัสดิการที่เป็นประโยชน์อันจะส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการผลิตเพิ่มขึ้น นายจ้างควรมีบทบาทเพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการดังนี้

1. กำหนดตัวบุคคลที่จะเป็นตัวแทนของฝ่ายนายจ้างในการหารือกับคณะกรรมการโดยไม่จำเป็นต้องมีจำนวนเท่ากับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ
2. กำหนดนโยบายและให้ความรู้แก่ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง โดยเฉพาะฝ่ายจัดการระดับสูงและกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการในเรื่องการดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ
3. ให้การยอมรับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการซึ่งทำหน้าที่แทนลูกจ้างในการเสนอความคิดเห็นต่างๆ ในการจัดสวัสดิการ ตลอดจนให้ความสำคัญและดูแลเอาใจใส่กับข้อเสนอเหล่านั้น และหาทางแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างจริงจังเพราะถ้าลูกจ้างได้รับการดูแลเอาใจใส่จากนายจ้าง

มีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เหมาะสม มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและมีสุขภาพจิตดี ก็จะช่วยให้มีขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพในการทำงานพร้อมที่จะช่วยนายจ้างเพิ่มผลผลิตเพื่อความก้าวหน้าของกิจการอันจะเป็นผลให้นายจ้างมีกำไรเพิ่มขึ้น และเมื่อนายจ้างมีผลกำไรเพิ่มขึ้นแล้ว แต่ละฝ่ายก็ย่อมจะได้ส่วนเฉลี่ยของผลกำไรที่เป็นธรรมตอบแทน

4. เตรียมจัดทำงบประมาณตามความจำเป็นเพื่อการดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ
5. ให้หลักประกันความมั่นใจในการทำงานแก่กรรมการสวัสดิการฯว่าจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง
6. ปฏิบัติตามผลที่ได้มีการหารือกัน
7. ให้ข้อมูลข่าวสารที่จะช่วยในการบริหารงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ
8. จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันในด้านสังคมและสวัสดิการ
9. เมื่อมีปัญหาเปิดโอกาสให้กรรมการสวัสดิการฯ หารือได้ตลอดเวลา
10. แจ้งผลการหารือร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้ลูกจ้างทราบ
11. ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ลูกจ้างในการดำเนินการตามโครงการที่ได้มีการตกลงกัน

# หน้าที่ของนายจ้าง

## เกี่ยวกับสวัสดิการตามกฎหมาย

นายจ้างมีหน้าที่เกี่ยวกับสวัสดิการตามกฎหมาย ดังนี้

1. จัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ และส้วมที่ถูกต้องตามสุขลักษณะตามจำนวนที่กำหนด หากสถานที่ทำงานมีลูกจ้างทั้งชายและหญิง ต้องจัดให้มีส้วมสำหรับลูกจ้างหญิงไว้เฉพาะ ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีกระดาษชำระหรือน้ำตามสมควรในส้วมด้วย

2. กรณีสถานที่ทำงานมีลูกจ้างตั้งแต่สิบคนขึ้นไปต้องจัดให้มีปัจจัยในการปฐมพยาบาลตามที่กำหนด

3. กรณีสถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันตั้งแต่สองร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีห้องรักษาพยาบาล พยาบาล แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง และยานพาหนะ ตามที่กำหนด

4. กรณีสถานประกอบกิจการมีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการซึ่งมาจากการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง

5. ต้องปิดประกาศการจัดสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่มิชอบตกลงกับลูกจ้าง โดยปิดประกาศดังกล่าวในที่เปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง

# แนวคิดการจัดสวัสดิการ

## นอกเหนือกฎหมายกำหนดที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง

สวัสดิการแรงงานนอกเหนือกฎหมายกำหนดเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้าง

### 1. สวัสดิการด้านการเงินและบริการ

- 1.1 จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการ
- 1.2 จัดสวัสดิการร้านค้า/สหกรณ์ร้านค้าในสถานประกอบการ
- 1.3 ให้พนักงานกู้ยืมเงินของสถานประกอบการ
- 1.4 เงินโบนัสพนักงาน
- 1.5 เงินช่วยเหลืองานอุปสมบท
- 1.6 เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลที่เกินสิทธิ
- 1.7 เงินหรือสิ่งของเยี่ยมไข้
- 1.8 เงินรางวัลหรือสิ่งของกรณีทำงานนาน
- 1.9 สร้างที่พักให้พนักงาน
- 1.10 ปรับปรุงที่พัก
- 1.11 จัดชุดทำงานให้พนักงาน
- 1.12 จ่ายเงินค่าอาหารให้พนักงาน
- 1.13 ให้ลูกจ้างซื้อหุ้นบริษัท
- 1.14 เงินหรือสิ่งของมอบให้แก่ลูกจ้างที่ลาคลอด
- 1.15 จัดตั้งสหกรณ์เครดิตยูเนียนในสถานประกอบการ
- 1.16 เงินบำเหน็จพนักงาน (นอกเหนือจากค่าชดเชย)

- 1.17 จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 1.18 เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน
- 1.19 เงินช่วยเหลืองานศพ
- 1.20 เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ
- 1.21 เงินประกันชีวิตหรือสุขภาพพนักงาน
- 1.22 เงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน
- 1.23 จัด/เช่าที่พักให้พนักงาน
- 1.24 จัดรถรับ-ส่งพนักงาน
- 1.25 จัดอาหารราคาถูกจำหน่ายให้พนักงาน
- 1.26 จัดอาหารฟรีให้กับพนักงาน
- 1.27 รางวัลพนักงานดีเด่น

**2. สวัสดิการที่สถานประกอบกิจการจัดให้โดยครอบคลุมถึงครอบครัวของลูกจ้าง**

- 2.1 ค่ารักษาพยาบาลบุคคลในครอบครัว
- 2.2 เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร
- 2.3 ค่าทำศพบุคคลในครอบครัว
- 2.4 จัดกิจกรรมนันทนาการให้ครอบครัวลูกจ้าง เช่น ค่ายลูกเสือภาคฤดูร้อน ฯลฯ
- 2.5 จัดแพทย์ตรวจรักษาครอบครัวลูกจ้าง
- 2.6 การประกันชีวิตและหรือสุขภาพให้ครอบครัวลูกจ้าง
- 2.7 จัดสถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบกิจการ

### 3. **สวัสดิการด้านการให้โอกาสในการพัฒนาตนเองของลูกจ้าง**

- 3.1 สนับสนุนให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอก
- 3.2 อบรมความรู้ในสถานประกอบกิจการ
- 3.3 จัดห้องสมุดในโรงงาน
- 3.4 จัดศึกษาดูงานในประเทศ
- 3.5 ส่งเสริมการศึกษานอกเวลาทำงาน
- 3.6 จัดให้มีการเรียนการสอนในสถานประกอบกิจการ
- 3.7 ส่งเสริมการศึกษาในเวลาทำงาน
- 3.8 จัดมุมอ่านหนังสือในสถานประกอบกิจการ
- 3.9 จัดอบรมศึกษาดูงานภายนอกประเทศ

### 4. **สวัสดิการด้านการนันทนาการเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและความสามัคคีระหว่างนายจ้าง และลูกจ้าง**

- 4.1 การจัดทัศนศึกษา
- 4.2 การสนับสนุนชมรมหรือกลุ่มนันทนาการในสถานประกอบกิจการ
- 4.3 จัดกีฬาภายนอกโรงงาน
- 4.4 การจัดกิจกรรมวันเกิดให้กับพนักงาน
- 4.5 การเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี
- 4.6 จัดกิจกรรมนันทนาการอื่น ๆ เช่น การประกวดร้องเพลง มอบตัวนำเที่ยวเป็นรางวัล
- 4.7 จัดแข่งขันกีฬาในโรงงาน สถานประกอบกิจการให้การสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา สถานที่แข่งขัน ฯลฯ

## 5. สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย

- 5.1 การจัดบริการตรวจสุขภาพทั่วไปให้แก่ลูกจ้าง (สถานประกอบกิจการ นอกเหนือกฎหมายกำหนด)
- 5.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรม/อบรมให้ความรู้การเสริมสร้างสุขภาพ
- 5.3 ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการจัดทำนโยบายด้านเอตส์เกณฑ์ มาตรฐานการบริหารจัดการด้านเอตส์ในสถานประกอบกิจการ
- 5.4 โครงการโรงงานสีขาว
- 5.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม/อบรมให้ความรู้เรื่องเอตส์และ โรคติดต่อต่าง ๆ
- 5.6 จัดที่นั่งให้พนักงาน
- 5.7 การจัดมุมนมแม่ในสถานประกอบกิจการ



สายด่วนเพื่อผู้ใช้แรงงาน

1

5

4

6

[www.labour.go.th](http://www.labour.go.th)

## คณะผู้จัดทำ

---

1. นายอำนาจ ภูระหงษ์  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการแรงงาน
2. นางสาวเยาวลักษณ์ ฉันทอมรเลิศกุล  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน
3. นางรัชณี มณีจันทร์  
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
4. นางเบญจวรรณ หฤษฏ์วงศ์  
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
5. นายพิทยธร งามศรี  
นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ
6. นายวรพงษ์ เต็มวัฒนา  
นักวิชาการแรงงาน
7. นางสาวผานิต ทองทิพย์  
เจ้าหน้าที่ธุรการ
8. นางสาวมลิวลัย อ่อนจ้อย  
เจ้าหน้าที่ธุรการ



# สายด่วนเพื่อผู้ใช้แรงงาน



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

Department of Labour Protection and Welfare

กองสวัสดิการแรงงาน ชั้น 3 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทร 0 2245 6774, 0 2246 0383

Website : [www.labour.go.th](http://www.labour.go.th)