

คำนำ



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีนโยบายกำกับดูแลให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายในการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยห้าคน โดยให้มาจากการเลือกตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนดเพื่อให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีแนวทางที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแนวนโยบายของกรม กองสวัสดิการแรงงานจึงได้จัดทำคู่มือการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่/จังหวัดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

คู่มือฉบับนี้มีสาระสำคัญประกอบด้วย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ซึ่งกองสวัสดิการแรงงานได้จัดทำสรุปขั้นตอนเป็นแนวทางในการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้เพื่อความร่วมมือในการบริหารจัดการด้านสวัสดิการแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการเสริมสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบกิจการ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องฉบับนี้จะเป็นแนวทางให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป



❖❖ สารบัญ



หน้า

▶ คำนำ	
▶ ความหมาย เจตนารมณ์	1
▶ กฎหมายและประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	3
▶ กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548	13
▶ ขั้นตอนการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	17
▶ ตัวอย่างเอกสารประกอบหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้ง	21
• ประกาศ/คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง	22
• ประกาศ เรื่อง การเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	24
• ใบสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	27
• รายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	28
• บัตรลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	29
• หนังสือแจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	30
• บัญชีรายชื่อและผลการนับคะแนนเสียงการเลือกตั้ง กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	31
• ประกาศ เรื่อง รายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	32
• หนังสือนำเสนอประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	33
• แนวการจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	34
• หนังสือเชิญประชุม	35
• ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	36
• รายงานการประชุม	37
• ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ	41

❖❖ สารบัญ



	หน้า
▶ อำนาจหน้าที่และบทบาทของคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ	42
▶ แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ (คสส.)	43
▶ ข้อควรคำนึงในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ	47
▶ ประโยชน์ของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	49
▶ หน้าที่ของนายจ้างเกี่ยวกับการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ	52
▶ หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายของนายจ้าง ต่อคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ	54
▶ บทบาทหน้าที่ของนายจ้างที่พึงมีต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ	56
▶ หน้าที่ของนายจ้างเกี่ยวกับสวัสดิการตามกฎหมาย	58
▶ แนวคิดการจัดสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายกำหนด ที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง	59
ภาคผนวก	63
● ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบคำขอ อนุญาตและแบบใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์ เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน	64
● แบบคำขออนุญาตใช้สถานพยาบาล (กสว.1)	65
● แบบใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาล (กสว.2)	66
● ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จในการออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาล แทนการจัดให้ มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน พ.ศ. 2555	67
● กฎหมายที่กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน	68
● การพิจารณาวินิจฉัยคำร้องของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการ ตามมาตรา 120 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551	70



กฎหมาย และ ประกาศ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

หมวด 7

สวัสดิการ

มาตรา 92 ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงาน*เป็นประธานกรรมการ กรรมการผู้แทนฝ่ายรัฐบาลสี่คน กรรมการผู้แทนฝ่ายนายจ้างและกรรมการผู้แทนฝ่ายลูกจ้างฝ่ายละห้าคนที่รัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการและข้าราชการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นเลขานุการ

มาตรา 93 คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย แนวทาง และมาตรการ ด้านสวัสดิการแรงงาน
- (2) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

(3) ให้คำแนะนำในการจัดสวัสดิการแรงงานสำหรับสถานประกอบกิจการแต่ละประเภท

(4) ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการต่อรัฐมนตรี

(5) ออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามมาตรา 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) ตรวจตรา ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
- (4) เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

มาตรา 98 นายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้งหรือเมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดหรือสหภาพแรงงานร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร

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 ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2541

ข้อ 4 ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มิใช่ลูกจ้างครบห้าสิบคน

ข้อ 5 ในสถานประกอบกิจการแห่งหนึ่งให้เลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการได้หนึ่งคณะ

สถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง หมายความว่ารวมถึงสำนักงานสาขาหรือหน่วยงานของนายจ้างแต่ละแห่งที่ตั้งอยู่ภายนอกซึ่งแต่ละแห่งมิใช่ลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปด้วย

ข้อ 6 ให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างในสถานประกอบกิจการไม่น้อยกว่าห้าคนซึ่งไม่ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

ข้อ 7 ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

(2) เตรียมการเลือกตั้ง

(3) ดำเนินการเลือกตั้ง

(4) ดำเนินการนับคะแนนเสียง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มิใช่ลูกจ้างครบห้าสิบคนหรือวันที่กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี

ให้นายจ้างอำนวยความสะดวก จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ประกาศหาเสียง และลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง และออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง ตามประกาศนี้

ข้อ 8 ภายใต้บังคับข้อ 6 ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการทุกคนมีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งและมีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

ข้อ 9 ให้นายจ้างจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการเป็นสองชุด ส่งให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหนึ่งชุดก่อนวันเลือกตั้ง อีกหนึ่งชุดปิดประกาศไว้ให้ลูกจ้างตรวจสอบรายชื่อก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่า สามวัน

ในกรณีที่ไม่มีรายชื่อลูกจ้างผู้ใดในบัญชี หรือบัญชีรายชื่อลูกจ้างดังกล่าวไม่ถูกต้อง ลูกจ้างมีสิทธิคัดค้านและขอให้นายจ้างแก้ไขให้ถูกต้องได้ให้นายจ้างดำเนินการแก้ไขโดยเร็วและปิดประกาศบัญชีรายชื่อลูกจ้างใหม่ก่อนวันเลือกตั้ง

ข้อ 10 ในวันเลือกตั้ง ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งไว้ ณ สถานที่ทำการเลือกตั้ง

ข้อ 11 การเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับ

ข้อ 12 วิธีลงคะแนนลับตามข้อ 11 ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จัดให้มีการลงคะแนนเสียงในบัตรเลือกตั้งและนำไปใส่ในหีบบัตรเลือกตั้งตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

ในสถานประกอบกิจการที่ลูกจ้างทำงานเป็นกะหรือทำงานในเวลาแตกต่างกัน หรือมีลูกจ้างทำงานต่างสถานที่กัน หรือสภาพของงานมีลักษณะต้องทำงานต่อเนื่องกันไป และไม่อาจมาลงคะแนนเสียงพร้อมกันในระยะเวลาเดียวกันได้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจัดให้มีการลงคะแนนเสียงแยกกันหรือในระยะเวลาหนึ่งระยะเวลาใดที่ลูกจ้างมีโอกาสลงคะแนนเสียงได้ทุกคน ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเก็บรักษาบัตรเลือกตั้งและหีบบัตรเลือกตั้งไว้จนกว่าลูกจ้างจะได้ใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงตามระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อดำเนินการนับคะแนนเสียงตามข้อ 13 ในคราวเดียวกัน

ข้อ 13 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเลือกตั้งตามข้อ 12 แล้วให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งนับคะแนนเสียงทั้งหมด โดยเปิดเผยในที่ที่เมื่อนับคะแนนเสียงเสร็จสิ้นแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งประกาศผลการนับคะแนนเสียงและจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุด

ในกรณีที่มิได้ผู้ใดได้คะแนนเสียงเลือกตั้งเท่ากันในลำดับใด ให้จับสลากเพื่อเรียงลำดับระหว่างผู้ได้คะแนนเสียงเลือกตั้งเท่ากันนั้นโดยเปิดเผย

ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งซึ่งได้คะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับครบจำนวนที่กำหนดในแต่ละสถานประกอบกิจการเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ข้อ 14 ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง แจ้งผลการเลือกตั้งให้นายจ้างทราบภายในสามวันนับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง

ข้อ 15 ภายใต้บังคับข้อ 16 วรรคสาม ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการซึ่งได้รับการเลือกตั้งตามข้อ 13 มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนับแต่วันเลือกตั้ง

ข้อ 16 กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ได้

ในกรณีกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหรือลาออกทั้งคณะแต่ยังมีได้มีการเลือกตั้งกรรมการใหม่ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้เลือกตั้งกรรมการใหม่เข้ารับหน้าที่ซึ่งต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กรรมการเดิมพ้นตำแหน่งหรือลาออกทั้งคณะ

นายจ้างอาจจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการคณะใหม่ก่อนกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการครบวาระได้ แต่ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการในวันถัดจากวันครบวาระกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการคณะเดิม

ข้อ 17 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตาม ข้อ 16 กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

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

ในกรณีที่กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้ลูกจ้างที่ได้คะแนนในลำดับถัดไปตามบัญชีรายชื่อในข้อ 13 เป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแทนตำแหน่งที่ว่างถ้าไม่มีลูกจ้างในบัญชีรายชื่อดังกล่าวเหลืออยู่ให้นายจ้างจัดให้มีกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยนำวิธีการเลือกตั้งตามข้อกำหนดข้างต้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง และให้กรรมการที่แทนตำแหน่งที่ว่างดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

ข้อ 18 ในกรณีที่จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการนั้นมีจำนวนลดลงเหลือน้อยกว่าห้าสิบคน ให้คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะนับแต่วันที่จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการนั้นมีจำนวนลดลงเหลือน้อยกว่าห้าสิบคน

ข้อ 19 ให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการใหม่ทั้งคณะ เมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งเกินกว่ากึ่งหนึ่ง โดยนำวิธีการเลือกตั้งตามข้อกำหนดข้างต้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งเกินกว่ากึ่งหนึ่ง

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



กฎกระทรวง

ว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

พ.ศ. 2548

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 95 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 31 มาตรา 35 มาตรา 48 และ มาตรา 50 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดให้มี

(1) น้ำสะอาดสำหรับดื่มไม่น้อยกว่าหนึ่งสำหรับลูกจ้างไม่เกินสี่สิบคน และเพิ่มขึ้นในอัตราส่วนหนึ่งสำหรับลูกจ้างทุกๆ สี่สิบคน เศษของสี่สิบคน ถ้าเกินยี่สิบคนให้ถือเป็นสี่สิบคน

(2) ห้องน้ำและห้องส้วมตามแบบและจำนวนที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีการดูแลรักษาความสะอาดให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องลักษณะเป็นประจำทุกวัน

ให้นายจ้างจัดให้มีห้องน้ำและห้องส้วมแยกสำหรับลูกจ้างชายและลูกจ้างหญิงและในกรณีที่มีลูกจ้างที่เป็นคนพิการ ให้นายจ้างจัดให้มีห้องน้ำและห้องส้วมสำหรับคนพิการแยกไว้โดยเฉพาะ

ข้อ 2 ในสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ให้นายจ้างจัดให้มีสิ่งจำเป็นในการปฐมพยาบาลและการรักษาพยาบาล ดังต่อไปนี้

(1) สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเวชภัณฑ์และยาเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลในจำนวนที่เพียงพอ อย่างน้อยตามรายการดังต่อไปนี้

- (ก) กรรไกร
- (ข) แก้วยำน้ำ และแก้วยาเม็ดยา
- (ค) เช็มกลัด
- (ง) ถ้วยน้ำ
- (จ) ที่ป้ายยา
- (ฉ) ปรอทวัดไข้
- (ช) ปากคีบปลายท่อ
- (ซ) ผ้าพันยืด
- (ฌ) ผ้าสามเหลี่ยม
- (ญ) สายยางรัดห้ามเลือด
- (ฎ) สำลี ผ้าก๊อซ ผ้าพันแผล และผ้าเย็บพลาสติกปิดแผล
- (ฏ) หลอดหยดยา
- (ฐ) ขี้ผึ้งแก้ปวดบวม
- (ฑ) ทิงเจอร์ไอโอดีน หรือโพวิโดน-ไอโอดีน
- (ฒ) น้ำยาโพวิโดน-ไอโอดีน ชนิดฟอกแผล
- (ณ) ผงน้ำตาลเกลือแร่
- (ด) ยาแก้ผดผื่นที่ไม่ได้มาจากการติดเชื้อ
- (ต) ยาแก้แพ้

- (ถ) ยาทาแก้ผดผื่นคัน
- (ท) ยาธาตุน้ำแดง
- (ธ) ยาบรรเทาปวดลดไข้
- (น) ยารักษาแผลน้ำร้อนลวก
- (บ) ยาลดกรดในกระเพาะอาหาร
- (ป) เหล้าแอมโมเนียหอม
- (ผ) แอลกอฮอล์เช็ดแผล
- (ฝ) ขี้ผึ้งป้ายตา
- (พ) ถ้วยล้างตา
- (ฟ) น้ำกรดบอริกล้างตา
- (ภ) ยาหยอดตา

(2) สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันตั้งแต่สองร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

- (ก) เวชภัณฑ์และยาเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลตาม (1)
- (ข) ห้องรักษาพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้อย่างน้อยหนึ่งเตียง เวชภัณฑ์และยานอกจากที่ระบุไว้ใน (1) ตามความจำเป็นและเพียงพอแก่การรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- (ค) พยาบาลตั้งแต่ระดับพยาบาลเทคนิคขึ้นไปประจำอย่างน้อยหนึ่งคนตลอดเวลาทำงาน
- (ง) แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อตรวจรักษา พยาบาลไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละสองครั้ง และเมื่อรวมเวลาแล้วต้องไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละหกชั่วโมงในเวลาทำงาน

(3) สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันตั้งแต่หนึ่งพันคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

(ก) เวชภัณฑ์และยาเพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลตาม (1)

(ข) ห้องรักษาพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้อย่างน้อยสองเตียง เวชภัณฑ์และยานอกจากที่ระบุไว้ใน (1) ตามความจำเป็นและเพียงพอแก่การรักษาพยาบาลเบื้องต้น

(ค) พยาบาลตั้งแต่ระดับพยาบาลเทคนิคขึ้นไปประจำอย่างน้อยสองคนตลอดเวลาทำงาน

(ง) แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อตรวจรักษาพยาบาลไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละสามครั้ง และเมื่อรวมเวลาแล้วต้องไม่น้อยกว่า สัปดาห์ละสิบสองชั่วโมงในเวลางาน

(จ) ยานพาหนะซึ่งพร้อมที่จะนำลูกจ้างส่งสถานพยาบาลเพื่อให้การรักษาพยาบาลได้โดยพลัน

ข้อ 3 นายจ้างอาจทำความตกลงเพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการรักษาพยาบาลกับสถานพยาบาลที่เปิดบริการตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงและเป็นสถานพยาบาลที่นายจ้างอาจนำลูกจ้างส่งเข้ารับการรักษาพยาบาลได้โดยสะดวกและรวดเร็ว แทนการจัดให้มีแพทย์ตามข้อ 2 (2) หรือ ข้อ 2 (3) ได้โดยต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

ข้อ 4 กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2548

อูไรวรรณ เทียนทอง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



ขั้นตอนการเลือกตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ

1. นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างผู้ไม่ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน เพื่อทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

2. นายจ้างหารือกับคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง 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

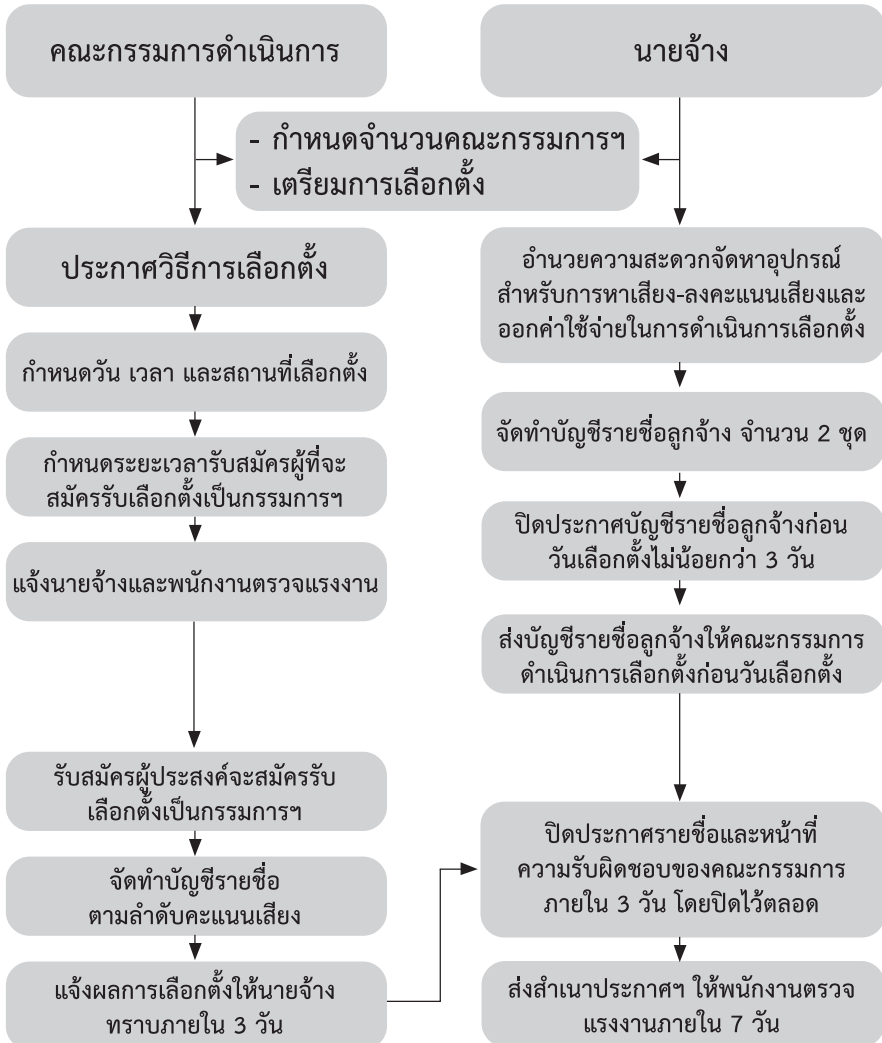
9. คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุด หากมีผู้ได้รับคะแนนเสียงเท่ากันให้จับสลากโดยเปิดเผยเพื่อเรียงลำดับคะแนน

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 เพื่อให้
การเลือกตั้งผู้แทนพนักงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม
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 สถานที่เลือกตั้งกำหนด
ระยะเวลารับสมัครที่จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการใน
สถานประกอบกิจการโดยเปิดเผยก่อนการเลือกตั้ง และแจ้งให้บริษัท
.....และพนักงานตรวจแรงงาน
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่/จังหวัด.....

ทราบโดยเร็ว

2. เตรียมการเลือกตั้ง

3. ดำเนินการเลือกตั้ง

4. ดำเนินการนับคะแนนเสียง ประกาศผล และจัดทำบัญชีรายชื่อ
เรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อย
ที่สุด

5. แจ้งผลการเลือกตั้งให้บริษัทฯ ทราบภายในสามวันนับแต่วันสิ้นสุด
การเลือกตั้ง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งสิ้นสุดภาระหน้าที่ภายหลัง
แจ้งผลการเลือกตั้งให้บริษัท.....ทราบ
โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

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

3. วัน/เวลา เลือกตั้ง

วันที่.....เวลา.....น. ถึง

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 กรณีมีปัญหาให้ประธานกรรมการดำเนินการ
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
☐ 1	
☐ 2	
☐ 3	
☐ 4	
☐ 5	
☐ 6	
☐ 7	
☐ 8	
☐ 9	
☐ 10	
☐ 11	
☐ 12	
☐ 13	
☐ 14	

(ตัวอย่าง)
หนังสือแจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการ
ในสถานประกอบกิจการ
(คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งแจ้งนายจ้าง)

วันที่.....

เรื่อง แจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ
เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท.....
อ้างถึง ประกาศ/คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

ตามประกาศ/คำสั่ง บริษัท.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
ดำเนินการเลือกตั้งจำนวน.....คน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการ
ในสถานประกอบกิจการ โดยมี.....เป็นประธานกรรมการ นั้น

คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
เมื่อวันที่.....ผลการนับคะแนนเสียงตามบัญชีรายชื่อที่แนบ และผู้ได้รับ
เลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ 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. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |

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 นำส่งสำเนาประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการ
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 และขอส่งสำเนาประกาศรายชื่อ 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
 - ไปลงทะเบียนผู้เข้าประชุม
 - 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

.....

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

(ตัวอย่าง)

รายงานการประชุม

ครั้งที่...../.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ณ

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. นายภิรมย์พร ภิรมย์รีน | ประธาน |
| ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | |
| 2. นางสาวสดศรี สีสด | กรรมการ |
| พนักงานทั่วไปฝ่ายผลิต | |
| 3. นายวาริน รินเสมอ | ” |
| พนักงานแผนกตรวจสอบคุณภาพ | |
| 4. นายไสว ไหวดี | ” |
| ช่างซ่อมบำรุง | |
| 5. นางนวลตา ตางามแท้ | ” |
| พนักงานธุรการ | |
| 6. นางนิยม ไคร์ก็ชอบ | ” |
| พนักงานสโตร์ | |
| 7. นายปิยบุตร ชื่นชมธิดา | ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง |
| ผู้จัดการฝ่ายผลิต | |
| 8. นายกรุง ศรีอยุธยา | ” |
| ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ | |
| 9. นางสาวชิตชนก บิดารัก | ” |
| 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 เลขาฯ ได้จัดส่งรายการประชุมให้กับ
ทุกคนแล้ว ขอให้ช่วยกันตรวจสอบว่ามีเรื่องที่จะต้องแก้ไขหรือไม่

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

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธาน ขอให้เลขาฯ ชี้แจง

เลขาฯ การประชุมครั้งที่แล้ว คุณวารินฯ ได้เสนอว่าห้องส้วม
ผู้ชายไม่ค่อยสะอาด ประธานได้มอบหมายให้คุณปิยบุตรฯ ดำเนินการ จึงขอให้
คุณปิยบุตรฯ ช่วยชี้แจง

คุณปิยบุตร ได้ติดต่อบริษัทรับเหมาทำความสะอาดแล้ว ทราบว่าพนักงานทำความสะอาดห้องส้วมชายแพ่ท้องมาก ได้กลิ่นน้ำยาทำความสะอาดหรือกลิ่นแปลกปลอมอื่นๆ ไม่ได้เลย และไม่ได้แจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบด้วย จึงทำความสะอาดห้องส้วมไม่ได้เต็มที่ซึ่งบริษัทรับเหมาได้เปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดให้ในวันรุ่งขึ้นและจะเห็นได้ว่าห้องน้ำชายสะอาดดีแล้ว

มติที่ประชุม รับว่าเป็นเช่นนั้นจริง

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

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

คุณนิมมา เสนอให้บริษัทฯ จัดแผ่นพับหรือโปสเตอร์ให้คณะกรรมการฯ จะนำไปติดในสถานที่ที่พนักงานทุกคนจะเห็นได้ง่าย

ประธาน ตกลงและมอบให้เลขาฯ ดำเนินการภายใน 10 วัน

คุณไสว เสนอให้บริษัทฯ จัดประกาศคำเตือน หรือข้อความที่พูดถึงวิธีป้องกัน โดยบริษัทฯ จัดหารางวัลเล็กๆ น้อยๆ ให้ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้พนักงานตื่นตัวที่จะป้องกันตัวเองและครอบครัว

ประธาน เป็นเรื่องที่น่าสนใจ ขอรับไว้พิจารณาแต่คิดว่าไม่น่ามีปัญหา

ประธาน เรื่องที่ 2 คือ การแข่งขันกีฬาสีประจำปี ในปีนี้ เราจะมี การแข่งขันกีฬาสีกันในช่วงประมาณเดือนตุลาคม หรือพฤศจิกายน โดยบริษัทฯ มีงบประมาณให้ 100,000 บาท ขอให้คณะกรรมการฯ สอบถามความเห็นของ เพื่อนๆ ว่าจะมีกีฬากีฬาประเภท อะไรบ้างกำหนดการแข่งขันจะเป็นอย่างไร และมีค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง เป็นเงินเท่าใดโดยให้คณะกรรมการฯ เสนอรายละเอียด ทั้งหมดในการประชุมคราวต่อไป เพื่อจะได้ดำเนินการให้ทันในช่วงปลายปี

มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ รับดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

คุณสดศรีฯ คณะกรรมการฯ ได้สอบถามความเห็นของพนักงานว่ามีความต้องการเร่งด่วนเกี่ยวกับสวัสดิการอะไรบ้าง พนักงานประมาณ 60% ให้เห็นว่าต้องการให้บริษัทฯ 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 ของคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ

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 ของคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ (คสส.)

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งแล้วจะดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับเลือกตั้งแนวทางการดำเนินงานมีดังนี้

1. ตั้งประธานกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นเป็นการภายในโดยเลือกกันเองระหว่างกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานหรือเป็นหลักของคณะกรรมการฯ ในการดำเนินการต่างๆ และเป็นผู้ที่ติดต่อประสานงานกับนายจ้าง และลูกจ้างอื่นๆ
2. แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นเป็นการภายในเพื่อทำหน้าที่ด้านธุรการ เช่น รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมหาข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับที่กสรูปการประชุม เป็นต้น
3. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรจะกำหนดเวลาพบปะกันเองเป็นครั้งคราวตามสมควร เพื่อหารือปัญหาต่างๆ ของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ เพื่อนำมาใช้ประกอบการประชุมร่วมกับนายจ้าง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

4. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งขึ้นมาแล้ว ทุกคนควรศึกษาถึงอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้เข้าใจโดยแจ่มชัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เพื่อจะได้ทำหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

5. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของลูกจ้างและนายจ้าง ไม่ถือโอกาสนำเอาตำแหน่งกรรมการและความไว้วางใจที่ลูกจ้างและนายจ้างมอบให้ไปอวดอ้าง เพื่อดำเนินการนอกเหนือกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบกิจการนั้น

6. ถ้านายจ้างไม่จัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด หรือสหภาพแรงงานร้องขอ โดยมีเหตุผลสมควรกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรติดต่อสอบถามนายจ้างขอให้เปิดการประชุมโดยเร็ว ถ้านายจ้างยังเพิกเฉยอยู่ก็ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแจ้งให้อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบ สำหรับสถานประกอบกิจการที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ถ้าสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นก็ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการ

7. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการและนายจ้างควรวางแผนแนวทางที่จะปฏิบัติต่อกัน ในเรื่องของการประชุมหารือกำหนดแบบแผนการประชุมในรายละเอียดให้แจ้งชัดทุกขั้นตอน โดยขอบเขตของเรื่องที่จะนำเข้าสู่การร่วมปรึกษาหารือระหว่างทั้งสองฝ่าย ควรเป็นประเด็นในเรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง การกำหนดมาตรการในการควบคุมดูแลตรวจสอบการจัดและการใช้สวัสดิการให้เกิดประสิทธิภาพ

8. เมื่อมีการประชุมหารือระหว่างนายจ้างกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการได้ผลสรุปเป็นประการใด ควรดำเนินการนำผลการหารือไปปฏิบัติดังนี้

8.1 จัดทำบันทึกสรุปการประชุมหารือเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างฝ่ายบริหารและคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

8.2 ประชาสัมพันธ์ผลสรุปให้ทราบทั่วกัน

8.3 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการและกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการในการปฏิบัติตามผลสรุปของการประชุม

8.4 ทั้งสองฝ่ายนำไปปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

8.5 ทั้งสองฝ่ายควรติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมว่าเกิดปัญหาอุปสรรคหรือไม่อย่างไรและร่วมกันหาทางแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

ประธาน เรื่องที่ 2 คือ การแข่งขันกีฬาสีประจำปี ในปีนี้ เราจะมี การแข่งขันกีฬาสีกันในช่วงประมาณเดือนตุลาคม หรือพฤศจิกายน โดยบริษัทฯ มีงบประมาณให้ 100,000 บาท ขอให้คณะกรรมการฯ สอบถามความเห็นของ เพื่อนๆ ว่าจะมีกีฬากีฬาประเภท อะไรบ้างกำหนดการแข่งขันจะเป็นอย่างไร และมีค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง เป็นเงินเท่าใดโดยให้คณะกรรมการฯ เสนอรายละเอียด ทั้งหมดในการประชุมคราวต่อไป เพื่อจะได้ดำเนินการให้ทันในช่วงปลายปี

มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ รับดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

คุณสดศรีฯ คณะกรรมการ ได้สอบถามความเห็นของพนักงานว่ามีความต้องการเร่งด่วนเกี่ยวกับสวัสดิการอะไรบ้าง พนักงานประมาณ 60% ให้เห็นว่าต้องการให้บริษัทฯ 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 ของคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ

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 ของคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ (คสส.)

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งแล้วจะดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับเลือกตั้งแนวทางการดำเนินงานมีดังนี้

1. ตั้งประธานกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นเป็นการภายในโดยเลือกกันเองระหว่างกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานหรือเป็นหลักของคณะกรรมการฯ ในการดำเนินการต่างๆ และเป็นผู้ที่ติดต่อประสานงานกับนายจ้าง และลูกจ้างอื่นๆ
2. แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการขึ้นเป็นการภายในเพื่อทำหน้าที่ด้านธุรการ เช่น รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการประชุมหาข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบันทึกสรุปการประชุม เป็นต้น
3. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรจะกำหนดเวลาพบปะกันเองเป็นครั้งคราวตามสมควร เพื่อหารือปัญหาต่างๆ ของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ เพื่อนำมาใช้ประกอบการประชุมร่วมกับนายจ้าง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

4. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งขึ้นมาแล้ว ทุกคนควรศึกษาถึงอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้เข้าใจโดยแจ่มชัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เพื่อจะได้ทำหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

5. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของลูกจ้างและนายจ้าง ไม่ถือโอกาสนำเอาตำแหน่งกรรมการและความไว้วางใจที่ลูกจ้างและนายจ้างมอบให้ไปอวดอ้าง เพื่อดำเนินการนอกเหนือกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบกิจการนั้น

6. ถ้านายจ้างไม่จัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด หรือสภาพแรงงานร้องขอ โดยมีเหตุผลสมควรกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรติดต่อสอบถามนายจ้างขอให้เปิดการประชุมโดยเร็ว ถ้านายจ้างยังเพิกเฉยอยู่ก็ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแจ้งให้อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบ สำหรับสถานประกอบกิจการที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ถ้าสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ในจังหวัดอื่นก็ให้กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการ

7. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการและนายจ้างควรวางแผนแนวทางที่จะปฏิบัติต่อกัน ในเรื่องของการประชุมหารือกำหนดแบบแผนการประชุมในรายละเอียดให้แจ้งชัดทุกขั้นตอน โดยขอบเขตของเรื่องที่ควรจะนำเข้าสู่การร่วมปรึกษาหารือระหว่างทั้งสองฝ่าย ควรเป็นประเด็นในเรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง การกำหนดมาตรการในการควบคุมดูแลตรวจสอบการจัดและการใช้สวัสดิการให้เกิดประสิทธิภาพ

8. เมื่อมีการประชุมหารือระหว่างนายจ้างกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการได้ผลสรุปเป็นประการใด ควรดำเนินการนำผลการหารือไปปฏิบัติดังนี้

8.1 จัดทำบันทึกสรุปการประชุมหารือเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างฝ่ายบริหารและคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

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 ของคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ

การที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจะได้รับการยอมรับในทางปฏิบัติทั้งจากฝ่ายจัดการและจากลูกจ้างด้วยกันเองควรคำนึงถึงการปฏิบัติดังนี้

1. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จะต้องปฏิบัติงานให้เป็นตัวอย่างแก่ลูกจ้างทั่วไป เพราะผู้ที่ได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการนั้นถือว่าเป็นบุคคลที่ได้รับเกียรติจากเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติหน้าที่ในการร่วมปรึกษาหารือและให้ข้อเสนอแนะแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้างในขณะเดียวกันกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการก็ควรยอมรับบทบาทของนายจ้างหรือฝ่ายจัดการในฐานะผู้บริหารกิจการซึ่งจะต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินการจัดสวัสดิการทั้งหมดด้วย

2. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อจะหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ควรจะหารือกันนอกเวลาทำงานหรือถ้ามีความจำเป็นจะต้องหารือกันในเวลาทำงานก็ควรขออนุญาตจากหัวหน้างานหรือนายจ้างก่อน เพราะการหารือปัญหาต่างๆ ในเวลาทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานหรือนายจ้าง อาจจะไม่เป็นที่พอใจของนายจ้างและเพื่อนร่วมงานโดยมองว่าการเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนั้นสะดวกสบายสามารถที่จะทำอะไรก็ได้ ในขณะที่ลูกจ้างอื่นต้องปฏิบัติงานอย่างเต็มที่และอยู่ในระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัดซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความไม่พอใจและกลายเป็นความขัดแย้งในที่สุด

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

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

5. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรระลึกไว้เสมอว่า การปรึกษาหารือร่วมกับนายจ้างเพื่อให้เกิดการจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างไม่ใช่การยื่น ข้อเรียกร้องข้อเสนอดังกล่าว จะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับการนำ ข้อมูลเหตุผลมาชี้แจงเพื่อให้เกิดการยอมรับความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ กับฝ่ายจัดการ และความจริงใจของทั้งสองฝ่ายที่จะร่วมกันแก้ไขปัญหา ปัจจัย ต่างๆ เหล่านี้จะช่วยให้การจัดสวัสดิการบังเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง



ประโยชน์

ของคณะกรรมการสวัสดิการ

ในสถานประกอบกิจการ

1. เป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีระหว่างฝ่ายนายจ้างกับฝ่ายลูกจ้าง ทั้งนี้เพราะการแรงงานสัมพันธ์ที่ดีย่อมเกิดขึ้น จากการที่ทั้งสองฝ่ายได้ร่วมกันป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยต่างฝ่ายต่างได้เสนอความคิดเห็น และความต้องการระหว่างกันและกัน คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการก็เป็นตัวแทนของลูกจ้างที่มาจากการเลือกตั้งที่จะเข้าไปร่วมประชุมปรึกษาหารือกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการลูกจ้างอันจะช่วยลดปัญหาข้อขัดแย้งและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

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

3. เป็นแนวทางในการปรับปรุงสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้นเพราะมีการปรับปรุงสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบการให้เหมาะสมกับลักษณะงานและความต้องการของลูกจ้างซึ่งถ้านายจ้างเป็นผู้กำหนดการจัดสวัสดิการแต่เพียงฝ่ายเดียวสวัสดิการที่จัดขึ้นอาจไม่ช่วยปรับปรุงสภาพการทำงานหรือไม่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคมที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ เพราะสวัสดิการดังกล่าว อาจไม่ใช่สวัสดิการที่ลูกจ้างต้องการหรือไม่มีความรู้ความเข้าใจที่จะใช้สวัสดิการนั้นให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง แต่เมื่อมีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เพื่อร่วมปรึกษาหารือและให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายนายจ้างในการจัดสวัสดิการแรงงานที่จัดขึ้นก็จะเป็นสวัสดิการที่มีประโยชน์ตรงกับความต้องการของลูกจ้างเพราะนายจ้างได้ทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของลูกจ้างก่อให้เกิดการปรับปรุงสวัสดิการและสภาพการทำงานที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

4. เป็นการส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานโดยใช้กลไกการบริหารแบบมีส่วนร่วม เพราะคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการเป็นตัวแทนของลูกจ้างในสถานประกอบการที่มาจากการเลือกตั้ง เป็นการส่งเสริมและพัฒนาแนวความคิดของระบอบประชาธิปไตยให้กับลูกจ้างในวงการอุตสาหกรรมอีกรูปแบบหนึ่ง และถือเป็นการเปิดโอกาสให้ลูกจ้างได้มีตัวแทนเข้าไปมีส่วนร่วมเสนอข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงสวัสดิการสภาพแวดล้อมในการทำงานและอื่นๆ ที่จะช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้างให้ทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น

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



หน้าที่ของนายจ้าง เกี่ยวกับการเลือกตั้ง

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปในสถานประกอบกิจการแต่ละแห่ง ถ้าสถานประกอบกิจการแห่งนั้นยังไม่มีคณะกรรมการลูกจ้างที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการแห่งนั้น จะต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่มีพนักงานเพิ่มขึ้นครบห้าสิบคน โดยนายจ้างมีหน้าที่ที่จะปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้นายจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง เพื่อทำหน้าที่ประกาศวิธีการเลือกตั้ง กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ตลอดจนกำหนดระยะเวลารับสมัครผู้ที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการฯ และแจ้งให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบโดยเร็ว โดยในส่วนกลางให้แจ้งต่อผู้อำนวยการกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ส่วนภูมิภาคให้แจ้งต่อสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่

2. ให้นายจ้างหารือกับคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งในการกำหนดจำนวนกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และกำหนดวิธีการเลือกตั้งพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องซึ่งจะต้องเลือกตั้งโดยวิธีลงคะแนนลับ และจัดให้มีการลงคะแนนเสียงในบัตรเลือกตั้งและนำไปใส่ในหีบบัตรเลือกตั้งตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

3. ประกาศการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการฯ ไว้ ณ สถานที่ที่ลูกจ้างทำงานก่อนวันเลือกตั้ง

4. ให้นายจ้างอำนวยความสะดวก จัดหาอุปกรณ์สำหรับใช้ประกาศหาเสียงและลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง และออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง

5. ให้นายจ้างจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการ และส่งให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหนึ่งชุดก่อนวันเลือกตั้ง และนำบัญชีรายชื่อลูกจ้างดังกล่าวอีกชุดหนึ่งปิดประกาศไว้ให้ลูกจ้างตรวจสอบรายชื่อก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่าสามวัน

ในกรณีที่ไม่มีรายชื่อลูกจ้างผู้ใดในบัญชีหรือบัญชีรายชื่อลูกจ้างดังกล่าวไม่ถูกต้อง ลูกจ้างมีสิทธิคัดค้านและขอให้นายจ้างแก้ไขให้ถูกต้องได้ ให้นายจ้างดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว และปิดประกาศบัญชีรายชื่อลูกจ้างใหม่ก่อนวันเลือกตั้ง

6. ให้นายจ้างเผยแพร่หรือปิดประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ เป็นภาษาไทยโดยเปิดเผย ณ สถานที่ประกอบกิจการภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

7. ให้นายจ้างส่งสำเนาประกาศตามข้อ 6 ให้พนักงานตรวจแรงงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งหรือวันที่เปลี่ยนแปลงกรรมการ



หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามกฎหมายของนายจ้าง ต่อคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

1. นายจ้างจะต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการอย่างน้อย 3 เดือนต่อหนึ่งครั้ง
2. นายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อกรรมการสวัสดิการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร
3. นายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เมื่อสภาพแรงงานร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร

ดังนั้น หากการร้องขอของกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ หรือสภาพแรงงาน มิได้มีเหตุผลอันสมควรเพื่อการจัดหรือปรับปรุงสวัสดิการ นายจ้างชอบที่จะปฏิเสธได้ ถ้าคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ไม่เห็นด้วยก็อาจจะร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ (ในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ในส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด) พิจารณาสอบสวนและลงโทษนายจ้างได้ ถ้าเห็นว่านายจ้างมีความผิดจริง แต่อย่างไรก็ตามการจะให้มีการประชุมหรือไม่ นายจ้างต้องพิจารณา

โดยรอบคอบ ถึงผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้นอันจะมีผลกระทบโดยตรงกับความสัมพันธ์ของทั้งสองฝ่าย หากนายจ้างมีความจริงใจที่จะแก้ปัญหาร่วมกับลูกจ้างแล้วควรที่จะจัดให้มีการประชุมเพื่อหารือกับกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการโดยสม่ำเสมอ เพราะการจัดประชุมมีผลต่อนายจ้างมากกว่าการปฏิเสธอย่างน้อยก็จะได้ทราบถึงความรู้สึกของลูกจ้างต่อการจัดสวัสดิการของนายจ้างเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดมาตรการแนวทางการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและสามารถป้องกันปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

อนึ่ง การจัดการประชุมนายจ้างควรจะทำหนังสือเชิญประชุมกำหนดวาระการประชุม จัดการประชุม บันทึกการประชุมทั้งหมดนี้เป็นลายลักษณ์อักษร และเก็บไว้เป็นหลักฐาน



บทบาทหน้าที่ของนายจ้างที่พึงมี ต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ

ในกรณีที่นายจ้างเห็นความสำคัญและยอมรับว่าคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการจะมีส่วนช่วยลดปัญหาความขัดแย้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง และช่วยให้ลูกจ้างได้รับสวัสดิการที่เป็นประโยชน์อันจะส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการผลิตเพิ่มขึ้น นายจ้างควรมีบทบาทเพื่อช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการดังนี้

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

มีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เหมาะสม มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงและมีสุขภาพจิตดี ก็จะช่วยให้มีขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพในการทำงานพร้อมที่จะช่วยนายจ้างเพิ่มผลผลิตเพื่อความก้าวหน้าของกิจการอันจะเป็นผลให้นายจ้างมีกำไรเพิ่มขึ้น และเมื่อนายจ้างมีผลกำไรเพิ่มขึ้นแล้ว แต่ละฝ่ายก็ย่อมจะได้ส่วนเฉลี่ยของผลกำไรที่เป็นธรรมตอบแทน

4. เตรียมจัดทำงบประมาณตามความจำเป็นเพื่อการดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

5. ให้หลักประกันความมั่นใจในการทำงานแก่กรรมการสวัสดิการฯ ว่าจะไม่ถูกกลั่นแกล้ง

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 และต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการฯ อย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง
5. ต้องปิดประกาศการจัดสวัสดิการตามกฎหมายกำหนดหรือตามที่มิชอบตกลงกับลูกจ้าง โดยปิดประกาศดังกล่าวในที่เปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง



แนวคิดการจัดสวัสดิการ

นอกเหนือกฎหมายกำหนด

ที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง

สวัสดิการแรงงานนอกเหนือกฎหมายกำหนดเพื่อประโยชน์ต่อลูกจ้าง

1. สวัสดิการด้านการเงินและบริการ

- 1.1 จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบกิจการ
- 1.2 จัดสวัสดิการร้านค้า/สหกรณ์ร้านค้าในสถานประกอบกิจการ
- 1.3 ให้พนักงานกู้ยืมเงินของสถานประกอบกิจการ
- 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 จัดตั้งสหกรณ์เครดิตยูเนียนในสถานประกอบกิจการ
- 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 ค่ายลภูเขื่อน ภาควิดูร้อน ฯลฯ
- 2.5 จัดแพทย์ตรวจรักษาครอบครัวลูกจ้าง
- 2.6 การประกันชีวิตและหรือสุขภาพให้ครอบครัวลูกจ้าง
- 2.7 จัดสถานเลี้ยงเด็กในสถานประกอบกิจการ

3. สถิติการด้านการให้โอกาสในการพัฒนาตนเองของลูกจ้าง

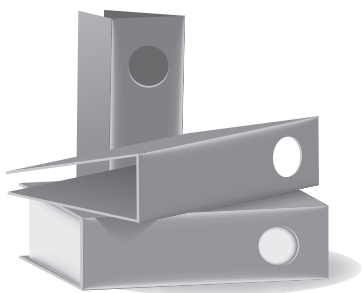
- 3.1 สนับสนุนให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอก
- 3.2 อบรมความรู้ในสถานประกอบกิจการ
- 3.3 จัดห้องสมุดในโรงงาน
- 3.4 จัดศึกษาดูงานในประเทศ
- 3.5 ส่งเสริมการศึกษานอกเวลาทำงาน
- 3.6 จัดให้มีการเรียนการสอนในสถานประกอบกิจการ
- 3.7 ส่งเสริมการศึกษาในเวลาทำงาน
- 3.8 จัดมุมอ่านหนังสือในสถานประกอบกิจการ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

4. สถิติการด้านการนันทนาการเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและความสามัคคีระหว่างนายจ้าง 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 การจัดমনมแมในสถานประกอบกิจการ



ภาคผนวก



ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบคำขออนุญาตและแบบใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาล แทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน

โดยที่ข้อ 3 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548 กำหนดให้นายจ้างอาจทำความตกลงเพื่อส่งลูกจ้างเข้ารับการรักษาพยาบาลกับสถานพยาบาลที่เปิดบริการตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงและเป็นสถานพยาบาลที่นายจ้างอาจนำลูกจ้างส่งเข้ารับการรักษาพยาบาลได้โดยสะดวกและรวดเร็ว แทนการจัดให้มีแพทย์ตามข้อ 2 (2) หรือ ข้อ 2 (3) ได้ โดยต้องได้รับอนุญาตจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังกล่าว อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบคำขออนุญาตและแบบใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์ เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 คำขออนุญาตให้นายจ้างใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงานตามข้อ 3 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548 ให้เป็นไปตามแบบ กสว.1 ท้ายประกาศนี้

ข้อ 4 ใบอนุญาตให้นายจ้างใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์ตามคำขออนุญาตในข้อ 1 ให้เป็นไปตามแบบ กสว.2 ท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2548

ลงชื่อ สุรินทร์ จิรวชิษฐ์

(นายสุรินทร์ จิรวชิษฐ์)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กระทรวงแรงงาน

เลขที่รับ.....	คำขออนุญาตใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มี	ใบอนุญาตเลขที่.....
วันที่รับ.....	แพทย์ตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน	ออกให้เมื่อวันที่.....
ชื่อผู้รับ.....		
1. ข้อความทั่วไป		
1.1 ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... 1.2 ชื่อสถานประกอบกิจการ..... ประเภทกิจการ..... 1.3 ที่ตั้ง..... โทรศัพท์/โทรสาร..... 1.4 ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน 1.5 มีความประสงค์ขออนุญาตใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1.5.1 ชื่อสถานพยาบาล..... ชื่อตามหนังสือรับรองนิติบุคคล..... 1.5.2 ที่ตั้ง..... โทรศัพท์/โทรสาร..... เป็นสถานพยาบาลประเภท.....เตียง ซึ่งเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง 1.5.3 ระยะทางห่างจากสถานประกอบกิจการ.....กิโลเมตร 1.6 ผู้ยื่นคำขอ (เจ้าของหรือผู้กระทำการแทนนิติบุคคล		
หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของ หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน นิติบุคคล) ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่		2. สำหรับเจ้าหน้าที่ ความเห็นเจ้าหน้าที่..... ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง วันที่



ใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาล
ในสถานที่ทำงาน ตามข้อ 3 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
ในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548
เลขที่/.....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่านายจ้าง
สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่ ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....เป็นผู้ได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อ
ตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงานตามข้อ 3 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการใน
สถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548 ตามรายชื่อและที่ตั้งสถานพยาบาล ดังนี้

ชื่อสถานพยาบาล.....

ตั้งอยู่เลขที่หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง /ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ทั้งนี้ ให้นายจ้างเก็บใบอนุญาตฉบับนี้ไว้ ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้างเพื่อเป็นหลักฐาน
แสดงต่อพนักงานตรวจแรงงาน

ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....



ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาล
แทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน พ.ศ. 2555

เพื่อให้การออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงานตามข้อ 3 แห่งกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่กำหนดให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงาน และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2546 เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงออก ประกาศการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ระยะเวลาดำเนินการในการออกใบอนุญาตให้ใช้สถานพยาบาลแทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงาน ตามแบบ กสว.2 กำหนดระยะเวลา ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่รับคำขออนุญาตใช้สถานพยาบาล แทนการจัดให้มีแพทย์เพื่อตรวจรักษาพยาบาลในสถานที่ทำงานตามแบบ กสว.1

ประกาศ ณ วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2555

นายอาทิตย์ อีสโม

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



กฎหมายที่กำหนด เป็นอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

แก้ไขเพิ่มเติม

โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

มาตรา 120 ในกรณีที่นายจ้างจะย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ ในการนี้ ถ้าลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้ลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนายจ้าง หรือวันที่นายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณี โดยลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามมาตรา 118

ในกรณีที่นายจ้างไม่แจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่ลูกจ้างภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ลูกจ้างบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามวรรคสาม ให้ลูกจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดการจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

ให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาและมีคำสั่งภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

เมื่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาแล้ว ปรากฏว่าลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานมีคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแล้วแต่กรณี ให้แก่ลูกจ้างภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบ หรือถือว่าทราบคำสั่ง

ในกรณีที่คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาแล้ว ปรากฏว่าลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานมีคำสั่งเป็นหนังสือและแจ้งให้นายจ้าง และลูกจ้างทราบ

คำสั่งของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานให้เป็นที่สุด เว้นแต่นายจ้าง หรือลูกจ้างจะอุทธรณ์คำสั่งต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบคำสั่ง ในกรณีที่นายจ้างเป็นฝ่ายนำคดีไปสู่ศาล นายจ้างต้องวางหลักประกันต่อศาล ตามจำนวนที่ต้องจ่ายตามคำสั่งนั้น จึงจะฟ้องคดีได้



การพิจารณาวินิจฉัยคำร้องของลูกจ้าง กรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการ ตามมาตรา 120 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครอง แรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน ที่แต่งตั้งตามมาตรา 92 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงตามสภาพปัญหาของลูกจ้างผู้ยื่นคำร้องแต่ละราย และพิจารณาวินิจฉัยเป็นรายๆ ไป โดยแนวทางการวินิจฉัยของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานกรณีที่ผ่านมาได้พิจารณาจากภาระค่าใช้จ่าย ภาระด้านครอบครัวและภาระในการเดินทางของลูกจ้างนอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงการดำเนินการของนายจ้างที่เป็นการอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือมิให้ลูกจ้างได้รับความเดือดร้อนจากการย้ายสถานประกอบกิจการด้วย ซึ่งเป็นการวินิจฉัยที่ต้องอาศัยรายละเอียดที่ได้จากการสอบข้อเท็จจริงของลูกจ้างแต่ละราย

สรุปสาระสำคัญ มาตรา 120 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

1. เป็นกรณีนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตของลูกจ้างหรือครอบครัว
2. การย้ายสถานประกอบกิจการพิจารณาจาก 3 ประเด็น
 - 2.1 การย้ายนั้นจะต้องมิใช่การย้ายตัวบุคคล
 - 2.2 การย้ายสถานประกอบกิจการจะเป็นการย้ายทั้งหมดหรือย้ายบางส่วนก็ได้

2.3 การย้ายบางส่วนนั้น หน่วยที่ย้ายจะต้องย้ายออกไปทั้งหมด ไม่มีสภาพการทำงานของหน่วยงานที่ย้ายในสถานที่เดิมอีกต่อไป

3. การย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ

4. หากมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว ลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยให้ลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนายจ้าง หรือวันที่นายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการ แล้วแต่กรณีโดยลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตาม มาตรา 118

5. ในกรณีที่นายจ้างไม่แจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า ให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคิดคำนวณเป็นหน่วย

6. ให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่ลูกจ้างภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ลูกจ้างบอกเลิกสัญญา

7. กรณีที่นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้ลูกจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดการจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

8. ให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาและมีคำสั่งภายในหกสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้อง

9. เมื่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาแล้ว ปรากฏว่าลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานมีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแล้วแต่กรณีให้แก่ลูกจ้างภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบ หรือถือว่าทราบคำสั่ง

10. กรณีพิจารณาแล้ว ปรากฏว่าลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า แล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานมีคำสั่งเป็นหนังสือและแจ้งให้นายจ้างและลูกจ้างทราบ

11. คำสั่งของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานให้เป็นที่สุด เว้นแต่นายจ้างหรือลูกจ้างจะอุทธรณ์คำสั่งต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ในกรณีที่นายจ้างเป็นฝ่ายนำคดีไปสู่ศาลนายจ้างต้องวางหลักประกันต่อศาลตามจำนวนที่ต้องจ่ายตามคำสั่งนั้น จึงจะฟ้องคดีได้

สถานที่ยื่นคำร้อง

1. ส่วนกลาง กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่
2. ส่วนภูมิภาค สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่





สายด่วนเพื่อผู้ใช้แรงงาน

1

5

4

6

www.labour.go.th