

การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

EMPLOYEE WELFARE OF ENTERPRISES IN  
LADKRABANG INDUSTRIAL ESTATE



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารวิชาชีพศึกษ

บัณฑิตศึกษาดุษฎี

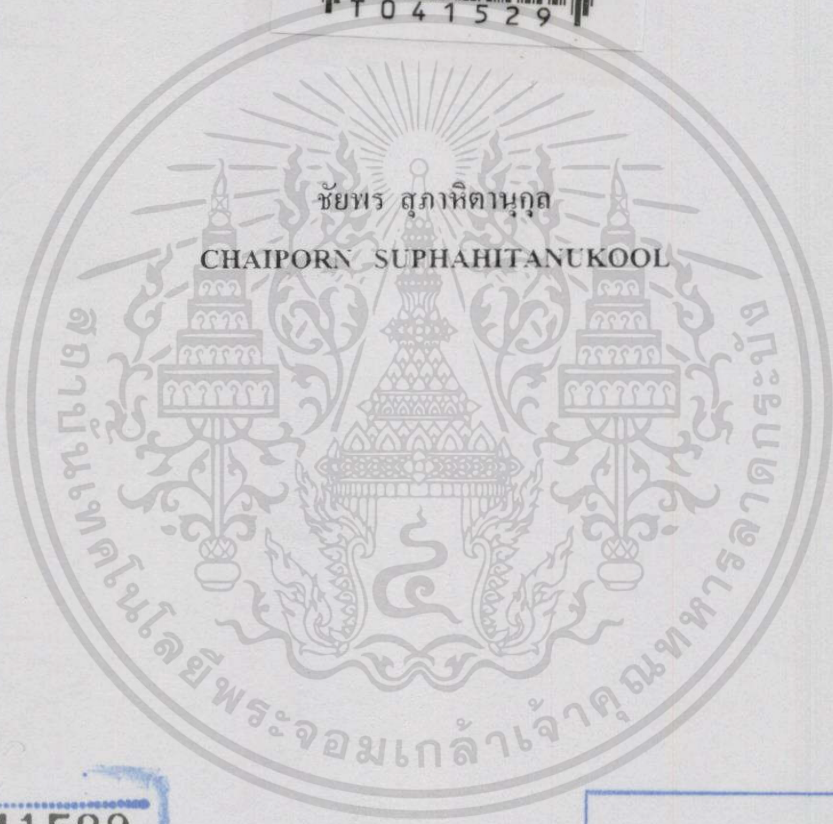
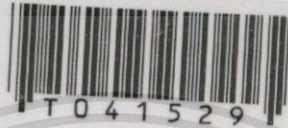
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2544

ISBN 974-648-541-5

การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

EMPLOYEE WELFARE OF ENTERPRISES IN  
LADKRABANG INDUSTRIAL ESTATE



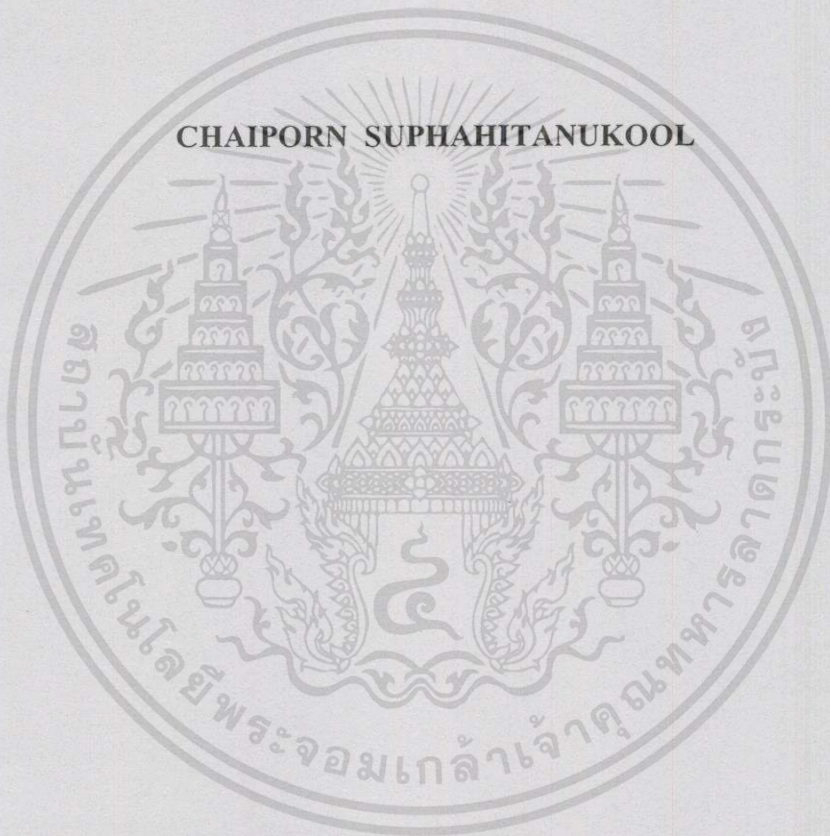
เลขหม.....  
เลขทะเบียน..... 41529  
วัน, เดือน, ปี..... 12 0 ก.พ. 2545

b.....  
i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
พ.ศ. 2544  
ISBN 974-648-541-5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อฝ่ายงานบรรณารักษ์ของศูนย์บริการผู้ใช้บริการได้ที่

**EMPLOYEE WELFARE OF ENTERPRISES IN  
LADKRABANG INDUSTRIAL ESTATE**



**A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT  
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF  
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION  
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

**2001**

**ISBN 974-648-541-5**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น การขอยืมหรือใช้เอกสารนี้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการยืมที่ระบุไว้ในเอกสารนี้



**COPYRIGHT 2001**

**SCHOOL OF GRADUATE STUDIES**

**KING MONGUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ฐานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง  
EMPLOYEE WELFARE OF ENTERPRISES IN LADKRABANG  
INDUSTRIAL ESTATE

ชื่อนักศึกษา นายชัยพร สุภาหิตานุกุล

รหัสประจำตัว 42064143

ปริญญา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารอาชีพศึกษา

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ดร.สวัสดิ์ อุดมโภชน์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	ลายมือชื่อ
รศ.ดร.ปริยาพร	วงศ์อนุตรโรจน์
ผศ.อุดมศักดิ์	สารินุตร
ดร.สวัสดิ์	อุดมโภชน์
ดร.มาลัย	จิรวัดนเกษตร
ดร.ณรงค์	พิมสาร

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 30 ตุลาคม 2544 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว  
(รศ.ดร.บุญวัฒน์ อัดชู)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....๒๖.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๔๔.....

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ

ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

นักศึกษา

นายชัยพร สุภาหิตานุกุล

รหัสประจำตัว

42064143

ปริญญา

ครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชา

การบริหารอาชีวศึกษา

พ.ศ.

2544

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.สวัสดิ์ อุดมโกษณ์

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ทั้ง 3 ด้าน ด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้าน สิ่งอำนวยความสะดวกตามความคิดเห็นของ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน เพื่อเปรียบเทียบ การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตาม ประเภทของสถานประกอบการ และตามตำแหน่งงานเป็นรายด้านและภาพรวม

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำนวน 309 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ ลักษณะเป็นเลือกตอบและแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัย ใช้โปรแกรม วิเคราะห์ข้อมูลด้วย โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC\* (Statistical package for Social Sciences / Personal Computer Plus) โดยคิดค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และเปรียบเทียบ โดยสถิติ t-test

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานการจัดสถานประกอบการ ทั้ง 3 ด้าน ใน ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยคือด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านเศรษฐกิจ และด้านนันทนาการ

2. การเปรียบเทียบ การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคม อุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตาม ประเภทของสถานประกอบการ ในภาพรวมแตกต่างกันทุกด้าน

3. การเปรียบเทียบ การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงานในภาพรวมแตกต่างกัน ผลการวิจัยพบว่า ด้านเศรษฐกิจ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนด้านนันทนาการ ไม่แตกต่างกัน



<b>Thesis Title</b>	Employee Welfare of Enterprises in Ladkrabang Industrial Estate
<b>Student</b>	Mr. Chaiporn Suphahitanukool
<b>Student ID.</b>	42064143
<b>Degree</b>	Master of Industrial Education
<b>Programme</b>	Vocational Administration
<b>Year</b>	2001
<b>Thesis Advisor</b>	Associate Professor Dr. Preeyaporn Wonganutrohd
<b>Thesis Co-advisor</b>	Dr. Sawat Udompoch

### ABSTRACT

The purpose of this research were studied three aspects of employee welfare of enterprises : economy, recreation and facilities of personnel managers and foremen and compared the opinion of administrators and personnel managers and foremen of employee welfare of enterprise in ladkrabang.

The research samples included 309 administrators and personnel managers and foremen of the enterprises in Ladkrabang Industrial Estate.

The tool used to collect the data was a set of questionnaires comprised of multiple choice and rating scales. In order to analyse the data, the programme SPSS/PC<sup>+</sup> (Statistical Package for Social the Sciences/Personal Computer Plus) was used to find statistical value percentages, means, and Standard Deviations, and then they were compared by t-test.

The results revealed :

1. The personnel managers and foremen's attitudes ranked facilities first, economy second and recreation third. There was only a moderate difference between their ranking.
2. The attitudes towards the 3 aspects when comparing staff of export oriented factories with domestic market oriented factories. Were significant difference at 0.05 level.
3. The attitudes towards the 3 aspects of economy, recreation and also varied when comparing personnel managers to foremen. A significant difference especially towards economy and facilities and only not significant difference with recreation.

# กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดีด้วยความกรุณาของรศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ในการให้คำปรึกษา แนะนำตรวจแก้ไขข้อบกพร่อง ตลอดจนให้ข้อคิดกำลังใจและติดตามผลการวิจัยมาโดยตลอด ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความอนุเคราะห์ จากท่าน และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

กราบขอบพระคุณ ดร.สวัสดิ์ อุดมโกชน์ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ที่กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อคิดอันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้ จนกระทั่งผู้วิจัยเรียบเรียงได้เสร็จสมบูรณ์

กราบขอบพระคุณอาจารย์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้ประสบการณ์ ให้คำแนะนำ ความห่วงใย ความเมตตาและกำลังใจสม่ำเสมอ อันเป็นความประทับใจแก่ศิษย์เป็นอย่างยิ่ง

กราบขอบพระคุณท่านผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้กรุณาตรวจแก้ไข และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการสอบถามและขอขอบพระคุณผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ทั้ง 103 แห่ง ที่ได้สละเวลาอันมีค่าตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ คุณพ่อเรืองชัย สุภาหิตานุกุล คุณแม่วันฉัตร วรรตจรูญศรี เด็กชาย โภคิน สุภาหิตานุกุล เด็กหญิงพลอย สุภาหิตานุกุล และเพื่อนๆทุกคนที่ไม่สามารถเอ่ยนามไว้ ณ ที่นี้ ที่คอยให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงเกิดขึ้นจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญู กตเวทิตาบูชาคุณแก่บิดา มารดา คุณครู-อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

ชัยพร สุภาหิตานุกุล

⋮

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	III
กิตติกรรมประกาศ .....	IV
สารบัญ .....	V
สารบัญตาราง .....	VII
บทที่ 1 บทนำ .....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา .....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....	3
1.3 สมมติฐานการวิจัย .....	4
1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย .....	4
1.5 ขอบเขตของการวิจัย .....	4
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย .....	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	7
2.1 การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย .....	7
2.2 การจัดสวัสดิการในสถานประกอบการ .....	18
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	35
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	35
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	36
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	38
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล .....	39
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย .....	40
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	41

# สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	74
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	74
5.1.1 วัตถุประสงค์การวิจัย .....	74
5.1.2 สมมติฐานการวิจัย .....	74
5.1.3 วิธีดำเนินการวิจัย .....	74
5.1.4 สรุปผลการวิจัย .....	75
5.2 อภิปรายผลการวิจัย .....	77
5.3 ข้อเสนอแนะ .....	81
บรรณานุกรม .....	83
ภาคผนวก .....	86
ภาคผนวก ก ประเภทของสถานประกอบการ.....	87
ภาคผนวก ข หนังสือราชการ.....	93
ภาคผนวก ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	103
ประวัติผู้เขียน .....	113

# สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1	แสดงจำนวนนิคมอุตสาหกรรม จำแนกตามรูปแบบ การดำเนินงานในแต่ละแผนฯ .....11
2.2	แสดงรายชื่อนิคมอุตสาหกรรมจำแนกตามรูปแบบการดำเนินการ และรายภาค .....12
2.3	แสดงรายชื่อนิคมอุตสาหกรรม จำแนกตามเขตการลงทุน*.....13
2.4	แสดงเนื้อที่ดินในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง.....15
4.1	แสดงจำนวนและคำร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....42
4.2	แสดงจำนวนและคำร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....42
4.3	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติและลำดับที่ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานในด้านเศรษฐกิจ.....43
4.4	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและลำดับที่ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านนันทนาการ .....45
4.5	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและลำดับที่ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก.....47
4.6	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและลำดับที่ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการ ฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก.....51
4.7	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างานจำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ในด้านเศรษฐกิจ.....52
4.8	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ในด้านนันทนาการ.....55

# สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

หน้า

4.9 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก.....	57
4.10 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ทั้ง 3 ด้าน .....	62
4.11 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านเศรษฐกิจ.....	63
4.12 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านนันทนาการ.....	66
4.13 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก.....	68
4.14 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ทั้ง 3 ด้าน .....	73

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เมื่อบุคคลได้รับคัดเลือกเข้าทำงานแล้ว ได้ทำงานประจำอยู่กับที่เพราะจะเกิดความเบื่อหน่ายได้พนักงานต้องการขวัญและกำลังใจ ต้องการการพัฒนาให้ก้าวหน้าให้มีวิธีการใหม่ๆ ในการทำงานต้องการสวัสดิการความมั่นคงในงาน หากองค์กรสามารถตอบสนองสิ่งเหล่านี้ให้แก่เขาได้ เขาก็จะเกิดความรักและความผูกพันกับงานและองค์กร ย่อมเป็นผลดีมากทั้งแก่เจ้าของและพนักงานในองค์กรเต็มใจทำงานและอยู่ได้นาน ผู้บริหารต้องไม่ลืมที่จะหาทางเอาใจใส่บำรุงรักษาพนักงานของตนเองอยู่เสมอเพื่อจะได้ทั้งงานและได้ทั้งคนการบำรุงรักษาพนักงานจึงเป็นเรื่องสำคัญในองค์กร

สวัสดิการ หรือกิจกรรมใดๆ ที่องค์กรธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้น เพื่อให้พนักงานอยู่ในองค์กรนั้นๆ ให้ได้รับความสะดวกสบายในการทำงานมีความมั่นคงในอาชีพและหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิตหรือได้รับประโยชน์อื่น นอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้ เป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญา ความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่โดยไม่ต้องวิตกกังวลปัญหายุ่งทั้งในส่วนตัวและครอบครัว ทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักงานและตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด (อุทัย หิรัญโต. 2531 : 150)

การจัดสวัสดิการเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีความมุ่งหมายที่จะทำให้ความสะดวกสบาย ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนความอบอุ่นใจ หอมดกวลในเรื่องต่างๆ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีกำลังใจในการทำงาน เกิดความเชื่อมั่นในองค์กรและตนเอง สวัสดิการแม้จะมีใช่เป็นงานหลักขององค์กร แต่ก็เป็นส่วนหนึ่งที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร และยังมีผลกระทบต่อถึงสมรรถภาพและกำลังขวัญของพนักงานอีกด้วย ในฐานะที่พนักงานเป็นกำลังสำคัญขององค์กรและเป็นผู้คลบ้นดาลให้เกิดผลงานอย่างแท้จริงองค์กรจึงจำเป็นต้องหาหนทางส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทั้งปวงมีความรู้สึกมั่นคงในการทำงาน (Sense of Security) ซึ่งจะเป็นปัจจัยเสริมส่งให้การบริหารงานขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ (อุทัย หิรัญโต. 2531 : 152)

การบำรุงรักษาพนักงาน เป็นเรื่องของผลประโยชน์ที่องค์กรจัดให้แก่พนักงานเพื่อมุ่งให้พนักงานที่เข้ามาทำงานในองค์กร มีความพึงพอใจเต็มใจที่จะทำงาน เพื่อผลประโยชน์และจุดมุ่งหมายของหน่วยงานให้ได้ผลผลิตตามที่หน่วยงานต้องการ (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 341)

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีความประพฤติดีเข้ามาทำงานนั้นมิได้เป็นหลักประกันที่แน่นอนว่า เขาจะอุทิศความรู้ความสามารถทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรเสมอไป องค์กรจะต้องมีมาตรการอื่นๆช่วยเสริมสร้างด้วยเช่นการให้ประโยชน์แก่ลูก การเลื่อนตำแหน่งฐานะ การเลื่อนเงินเดือน เป็นต้น นอกจากนี้ สิ่งที่น่าจะมีความสำคัญเป็นอันมาก ได้แก่การจัดสวัสดิการในรูปแบบต่างๆ การจัดสวัสดิการนั้นเป็นการเสริมสร้างขวัญอย่างหนึ่งและถือว่าเป็นมาตรการบำรุงขวัญที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลจะละเลยเสียมิได้ ความรู้สึกมั่นคงในการทำงานนั้น นอกจากจะมีรายได้เพียงพอตามตำแหน่งฐานะแล้วจะต้องมีสิ่งอื่นค้ำจุนด้วยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง สวัสดิการ ซึ่งฝ่ายนายจ้างจะต้องจัดให้มีขึ้น สวัสดิการที่จัดให้แก่พนักงานนั้น นอกจากจะเป็นการบำรุงขวัญโดยตรงแล้ว ยังเป็นปัจจัยหนึ่งที่ชี้ชวนให้คนมาสมัครเข้าทำงานด้วย (อุทัย หิรัญโต, 2531 : 150)

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2541 : 19-20) กำหนดให้ “ในหมวด 7 สวัสดิการ ในมาตรา 95 ให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดให้นายจ้างต้องจัดสวัสดิการในเรื่องใดหรือกำหนดให้การจัดสวัสดิการในเรื่องใดต้องเป็นไปตามมาตรฐาน”

การจัดสวัสดิการให้แก่พนักงานเป็นการบำรุงรักษาพนักงาน จึงมีความสำคัญและจำเป็น และถือว่าเป็นวิธีการหนึ่งที่จะรักษาคนดีให้ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนานๆ ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับตัวบุคคลที่เกิดขึ้นทั้งในและนอกเวลาทำงาน จะมีผลกระทบต่อกระเทือนถึงประสิทธิภาพในการทำงานทั้งโดยตรงและโดยอ้อม องค์กรและพนักงานจะต้องร่วมกันรับผิดชอบร่วมกัน องค์กรไม่พึงมุ่งหวังแต่จะได้ผลงานโดยไม่คำนึงถึงความเดือดร้อนส่วนตัว หรือครอบครัวของพนักงาน องค์กรจะต้องช่วยเหลือพนักงานในการจัดปัญหาต่างๆที่พนักงานแก้ด้วยตนเองมิได้

สำหรับพนักงานที่ทำงานในสถานประกอบการ มีประกาศของกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน วันหยุดงานของพนักงานการใช้แรงงานหญิงและเด็ก การจ่ายค่าจ้างและการจัดให้มีสวัสดิการเพื่อสุขภาพอนามัยของลูกจ้าง พ.ศ. 2501 ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ กำหนดให้นายจ้างปฏิบัติดังนี้ (อุทัย หิรัญโต, 2531 : 155-156)

1. นายจ้างต้องจัดให้มีน้ำสะอาดดื่ม ห้องน้ำ ห้องส้วมและเครื่องใช้อันจำเป็นสำหรับสุขภาพอนามัย
2. นายจ้างต้องจัดให้มีแพทย์ พยาบาล อุปกรณ์ในการรักษาเพื่อช่วยเหลือพนักงานได้ทันทั่วทั้งที่ เมื่อประสบอันตราย
3. การใช้พนักงานทำงานอันอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย นายจ้างต้องจัดให้แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งตรวจร่างกายของพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ นายจ้างเป็นผู้ออกซึ่งสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมใหญ่นั้น จะประกอบโรงงานในนิคมเป็นจำนวนมาก เนื่องจากการจัด

สวัสดิการในสถานประกอบการนั้นเป็นการจัดเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงาน ซึ่งในแต่ละเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานประกอบการมีนโยบายในการดึงดูดพนักงานในแต่ละแห่งย่อมมีสิ่งจูงใจที่ดี มีการบริการลดรับ – ส่ง เป็นการบริการฟรี มีการประกันสังคม โบนัสประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นสิ่งที่สนใจเป็นอันดับต้นของผู้ที่ต้องการเข้ามาทำงานร่วมกับสถานประกอบการนั้น และในทุกแห่งต้องมีการจัดสวัสดิการตามกฎหมาย

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยเป็นรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีหน้าที่จัดบริการพื้นที่ที่ต้องการให้โรงงานอุตสาหกรรมตั้งรวมอยู่ในเขตพื้นที่เดียวกัน ตามผังแม่บทของการวางผังเมืองกรุงเทพมหานครในครั้งแรก ได้กำหนดเขตพื้นที่การใช้ประโยชน์ที่ดินประเภทเขตอุตสาหกรรม (โซนสีม่วง) ในเขตผังเมืองรวมของกรุงเทพมหานครฉบับแรกไว้ด้วย ต่อมาได้จัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมแห่งหนึ่งของประเทศขึ้นที่ลาดกระบัง ในปี พ.ศ. 2519 โดยใช้ชื่อ “นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง โดยการนิคมอุตสาหกรรมจะดูแลพื้นที่เพื่อรองรับกิจการอุตสาหกรรมที่เรียกว่า นิคมอุตสาหกรรม เป็นการจัดสรรที่ดินเพื่อรองรับกิจการอุตสาหกรรมทุกประเภท (วารสารเศรษฐกิจวิเคราะห์. 2541 : 8) นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังมีสวัสดิการสำหรับสถานประกอบการประกอบด้วยสิ่งอำนวยความสะดวก สาธารณูปโภค และสาธารณูปการอย่างครบครัน เช่น ถนน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ โรงบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง ระบบป้องกันน้ำท่วม ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข ธนาคาร ศูนย์การค้าสถานีบริการน้ำมัน ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังแบ่งเขตออกเป็นสองประเภท คือ ประเภทอุตสาหกรรมทั่วไป และประเภทอุตสาหกรรมส่งออก (ทิพย์รัตน์ หาญสืบสาย. 2537 : 42) การนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังได้รวบรวมสถานประกอบการที่เป็นโรงงานมีจำนวนมากมารวมอยู่ด้วยกัน และแต่ละสถานประกอบการก็มีพนักงานจำนวนมาก ซึ่งแต่ละสถานประกอบการก็ต้องมีการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน เพื่อเป็นการบำรุงรักษาพนักงานให้มีความมั่นคงและทำงานในสถานประกอบการได้นาน

จากปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร เพื่อเสนอให้สถานประกอบการใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและจัดดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนที่เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมให้แก่พนักงานต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง
2. เพื่อเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังจำแนกตามประเภทของสถานประกอบการและตามตำแหน่งงาน

### 1.3 สมมติฐานการวิจัย

การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังแตกต่างกัน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการและตามตำแหน่งงาน

### 1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

แนวทางในการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เป็นการศึกษาการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามแนวคิดของ อุทัย หิรัญโต (2531 : 153) กล่าวว่า แนวความคิดในการจัดสวัสดิการให้พนักงาน โดยจะจัดได้ 3 ด้าน คือ

1. เศรษฐกิจ หมายถึง ผลประโยชน์ หรือบริการที่มีผลเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินการเงินหรือการใช้จ่าย
2. นันทนาการ หมายถึง ผลประโยชน์หรือบริการที่มีต่อความภาคภูมิใจในชื่อเสียงเกียรติยศ การยอมรับในสังคม การมีส่วนร่วมหรือมีโอกาสแสดงออกเป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม
3. สิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง ผลประโยชน์หรือบริการที่ช่วยให้อุบัติการณ์ความคล่องตัว และมีความสะดวกสบายในการปฏิบัติงาน

### 1.5 ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษา การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ได้ 3 ด้าน คือ เศรษฐกิจ นันทนาการ และสิ่งอำนวยความสะดวก ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการและตามตำแหน่งงาน ในปีการศึกษา พ.ศ. 2544

#### 1.5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.5.1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำนวน 148 แห่ง แห่งละ 3 คน รวมประชากรทั้งหมด 444 คน

1.5.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ลาดกระบัง ในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้ตาราง Krejcie, R.V. and D.W.Morgan ในการหาผู้ตอบแบบสอบถามจากสถานประกอบการทั้งหมด 148 แห่ง รวมประชากร 444 คน เปิดตารางได้ 103 แห่ง แห่งละ 3 คน จำนวน 309คน ในแต่ละแห่งจะแยกกลุ่มประชากรเป็นดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้น 103 คน
  2. หัวหน้างาน จำนวน 2 คน รวมทั้งสิ้น 206 คน
- รวมกลุ่มตัวอย่าง 309 คน

### 1.5.2 ตัวแปรที่ศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แยกพิจารณาตัวแปรที่ทำการศึกษา ดังนี้ คือ

#### 1.5.2.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

- 1) ประเภทของสถานประกอบการ แบ่งเป็น
  - 1.1 อุตสาหกรรมทั่วไป
  - 1.2 อุตสาหกรรมส่งออก
- 2) ตำแหน่งงาน แบ่งเป็น
  - 2.1 ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
  - 2.2 หัวหน้างาน

1.5.2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน ที่เกี่ยวกับการสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ได้ 3 ด้าน

1. เศรษฐกิจ
2. นันทนาการ
3. สิ่งอำนวยความสะดวก

### 1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ในการวิจัย

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยครั้งนี้ จึงได้นิยามศัพท์ ดังนี้คือ

1. การจัดสวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใดๆ ที่องค์การธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้น โดยการจัดสวัสดิการตามกฎหมาย สวัสดิการที่เป็นตัวเงิน และสวัสดิการที่ไม่เป็นตัวเงินเพื่อให้พนักงานอยู่ในองค์กรนั้นๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงานมีความมั่นคงในอาชีพ มี 3 ด้าน

1.1 เศรษฐกิจ หมายถึง ผลประโยชน์ หรือบริการที่มีผลเกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน การเงินหรือ การใช้จ่ายได้แก่ เงินบำเหน็จ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันสังคม การประกันชีวิต หมู่ เงิน โบนัส เงินค่าอาหารกลางวันและค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือการศึกษานอกเวลาทำงานของพนักงาน เงินช่วยเหลือเมื่อพนักงานถึงแก่กรรม เงินช่วยเหลือเมื่อพนักงานแต่งงาน เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือคู่สมรสบุตร/ธิดามารดาถึงแก่กรรม เงินช่วยเหลือเมื่อพนักงานมีบุตร เงินช่วยเหลือสังสรรค์และพักผ่อนประจำปี การให้กู้ยืมเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน การให้กู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัย การให้ความช่วยเหลือเมื่อพนักงานได้รับความเดือดร้อนจากภัยพิบัติ

ต่างๆ การช่วยเหลือคำรักษาพยาบาลนอกหน้าที่และกองทุนเงินทดแทน บริการตรวจร่างกาย ประจำปี

1.2 นันทนาการ หมายถึง ผลประโยชน์หรือบริการที่มีต่อความภาคภูมิใจในชื่อเสียงเกียรติยศ การยอมรับในสังคม การได้มีส่วนร่วมหรือมีโอกาสแสดงออกเป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม ได้แก่ การจัดงานรื่นเริงสังสรรค์ การจัดนิทรรศการเพื่อการศึกษาและพักผ่อน การประกาศเกียรติคุณให้ปรากฏ การจัดหาหน้ำนักงานไปร่วมงานเป็นกลุ่มในงานต่างๆ การร่วมบำเพ็ญกุศลในวาระต่างๆ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ การจัดสถานที่พักผ่อน ส่งเสริมกีฬาทั้งภายในและภายนอกบริษัท

1.3 สิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง ผลประโยชน์หรือบริการที่ช่วยให้เกิดความคล่องตัวและมีความสะดวกสบายในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความสะดวกในการรับเงินเดือน ความสะดวกในการเดินทางมาปฏิบัติงานที่ การติดต่อสื่อสารภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ห้องน้ำมีเพียงพอและเป็นสัดส่วน มีความรู้สึกรปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ความสะดวกในการติดต่อการใช้บริการต่างๆ การสนับสนุนให้ศึกษาต่อ การจัดแหล่งบริการความรู้ การควบคุมความสะอาดของอาหารและน้ำดื่ม การจัดห้องน้ำและห้องสุขาที่สะอาด การจัดสถานที่ทำงานที่สะอาดถูกสุขลักษณะ บริการแพทย์และพยาบาลประจำสถานที่ทำงาน จ่ายยาสามัญประจำบ้าน

2. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หมายถึง พนักงานของบริษัท ผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เขตอุตสาหกรรมทั่วไปและเขตอุตสาหกรรมส่งออกตั้งอยู่ อำเภอลำปลาทิว เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร และไม่ได้เป็นเจ้าของสถานประกอบการ

3. หัวหน้างาน หมายถึง พนักงานของบริษัท ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างาน ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เขตอุตสาหกรรมทั่วไปและเขตอุตสาหกรรมส่งออกตั้งอยู่ อำเภอลำปลาทิว เขตลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพมหานคร และไม่ได้เป็นเจ้าของสถานประกอบการ

4. นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง หมายถึง พื้นที่ดินในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ซึ่งจัดสรรไว้สำหรับโรงงานอุตสาหกรรมให้เข้าไปตั้งอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสัดส่วน และได้จัดแบ่งสถานประกอบการ เป็น 2 ประเภท

4.1 สถานประกอบการประเภทอุตสาหกรรมทั่วไป หมายถึง สถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ซึ่งกำหนดไว้สำหรับการประกอบอุตสาหกรรม เพื่อตลาดภายในประเทศ มีจำนวน 80 แห่ง

4.2 สถานประกอบการประเภทอุตสาหกรรมส่งออก หมายถึง สถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ ซึ่งกำหนดไว้สำหรับการประกอบอุตสาหกรรม เพื่อส่งสินค้าไปขายต่างประเทศ มีจำนวน 68 แห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงถึงเจ้าแหล่งเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

# เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมทฤษฎีหลักการ เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัยในเรื่องการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง โดยมีหัวข้อดังนี้

### 2.1 การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

2.1.1 ประวัติความเป็นมาของนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

2.1.2 บทบาทและหน้าที่ของนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

### 2.2 การจัดสวัสดิการในสถานประกอบการ

2.2.1 ความหมายของการจัดสวัสดิการ

2.2.2 ความสำคัญของการจัดสวัสดิการ

2.2.3 การจัดสวัสดิการแบ่งการจัดได้ 3 ด้าน

2.2.3.1 เศรษฐกิจ

2.2.3.2 นันทนาการ

2.2.3.3 สิ่งอำนวยความสะดวก

### 2.1 การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

สมเจตน์ ทิณพงษ์ (2535 : 12) กล่าวว่า นิคมอุตสาหกรรม คือ เป็นเมืองเฉพาะที่ประกอบด้วยเขตอุตสาหกรรม เขตพาณิชย์กรรมและเขตที่อยู่อาศัย พร้อมสาธารณูปโภค สาธารณูปการและการรองรับด้วยกฎหมายในการบริหารและการจัดการด้านอนุญาตรวมทั้งสิทธิประโยชน์ เพื่อให้พื้นที่นั้นเป็นแหล่งเชื่อมโยงการกระจายความเจริญทางเศรษฐกิจระดับรายได้และการศึกษาของสังคม ตลอดจนเกิดดุลยภาพการพัฒนาอุตสาหกรรมให้ควบคู่กับสิ่งแวดล้อม

สุทธอนันต์ พรหมศิริ (2540 : 45) กล่าวว่า นิคมอุตสาหกรรม คือ สิ่งที่ได้รับการยอมรับในหลายๆ ส่วนของโลก ทั้งประเทศที่พัฒนาแล้วและกำลังพัฒนาว่าเป็นกลไกที่ดีที่สุดประการหนึ่งในการพัฒนาอุตสาหกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงทางสังคมและเศรษฐกิจของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพัฒนาพื้นที่ในสวนภูมิภาค

วิชัย โสสุวรรณจินดา (2520 : 12-13 ) กล่าวว่า นิคมอุตสาหกรรม หมายถึงการจัดที่ดินเพื่อการผลิตทางอุตสาหกรรมให้โรงงานอุตสาหกรรมได้มารวมอยู่ในบริเวณเดียวกันเป็นสัดส่วน โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รัฐบาลจัดสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งในด้านการคมนาคมและสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ การไปรษณีย์ นอกจากนี้พื้นที่อันเป็นบริเวณที่ตั้งโรงงานแล้ว นิคมอุตสาหกรรมยังมีพื้นที่สำหรับพักอาศัย สวนสาธารณะ สนามกีฬา ที่จอดรถ สำนักงานติดต่อ ตลาดร้านค้า อาคารพาณิชย์ และอื่นๆ อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

อนนท์ แสงรุ่ง (2540 : 46) ได้สรุปแนวความคิดในการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมนั้นมีวัตถุประสงค์หลายประการ ดังนี้

1. เพื่อให้โรงงานอุตสาหกรรม ได้ใช้ระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานร่วมกันอย่างเกิดสูงสุด ทำให้รัฐสามารถประหยัดเงินงบประมาณในการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกเหล่านี้ได้
  2. เพื่อให้โรงงานอุตสาหกรรมไปตั้งอยู่บริเวณเดียวกันซึ่งง่ายต่อการจัดผังเมืองไม่ปะปนอยู่กับเขตที่พักอาศัยของประชาชนและไม่ไปอยู่ในบริเวณอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสม
  3. เพื่อให้มีการควบคุมมลพิษจากการประกอบการของโรงงานอุตสาหกรรม อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด
  4. เพื่อให้การพัฒนาอุตสาหกรรมภายในประเทศ เป็นไปอย่างมีระบบและเป็นระเบียบ
- ประวัติศาสตร์ความเป็นมาของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เมื่อปี พ.ศ. 2501 ได้มีการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเพื่อกิจการอุตสาหกรรม (Board of Investment หรือ BOI) ต่อมารัฐบาลในยุคนั้น สมัยที่จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์เป็นนายกรัฐมนตรี ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับแรก (พ.ศ. 2504 - 2509) ที่เน้นการพัฒนาอุตสาหกรรมและการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานสำหรับอุตสาหกรรมจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 ถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 2 โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ ได้รับการพัฒนาในอัตราที่สูงมากจำนวนโรงงานอุตสาหกรรมจึงเพิ่มมากขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาการขาดระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน และปัญหาที่ตั้งโรงงานอุตสาหกรรมที่ไม่สอดคล้องกับการวางผังเมืองของประเทศ รัฐบาลจึงได้พยายามหามาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันและแก้ไขโดยมาตรการหนึ่งคือ การจัดหาแหล่งที่ตั้งโรงงานที่เหมาะสมไม่กระจุกกระจายปะปนกับชุมชน ในเวลานั้นได้มีการเลือกพื้นที่บริเวณรังสิตโดยมีพื้นที่ประมาณ 2430 ไร่ กระทรวงอุตสาหกรรมเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แต่มีเหตุบังเอิญที่ทำให้แผนงานนี้เกิดแปรเปลี่ยนไป ส่งผลให้มีการแลกเปลี่ยนที่ดินบริเวณนั้น บางส่วนกับที่ดินอีก 700 ไร่เศษ ที่บางชัน ซึ่งเป็นที่ดินของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงทำให้เกิดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิตขึ้นบริเวณนั้น ประกอบกับคณะรัฐมนตรีมีมติให้แบ่งที่ดินบริเวณดังกล่าวให้กับสถาบันเทคโนโลยี แห่งเอเชีย (AIT) อีกด้วย นิคมอุตสาหกรรมแห่งแรกของประเทศไทย จึงไปปรากฏ

เป็นรูปเป็นร่างขึ้นที่ตำบลบางชัน เขตมีนบุรี และบริเวณแขวงคันนายาว เขตบางกะปิ โดยมีกรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นผู้ดูแลในระยะแรกถึง พ.ศ. 2514

นิคมอุตสาหกรรมต่างๆ ก็ได้เกิดขึ้นตามมาเป็นลำดับ เนื่องจากรัฐบาลได้จัดตั้งหน่วยงานการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ขึ้นเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2515 เพื่อให้เป็นรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม มีหน้าที่จัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมทั่วประเทศ อีก 7 ปีต่อมาได้มีการออกพระราชบัญญัติ การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 ซึ่งระบุไว้ชัดเจนถึงอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรมภายในประเทศในรูปแบบของการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม (ทิพยรัตน์ หาญสืบสาย. 2537 : 41)

การจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม ในเมื่อนิคมอุตสาหกรรม หมายถึง เขตพื้นที่ดิน ซึ่งจัดสรรไว้สำหรับโรงงานอุตสาหกรรมเข้าไปรวมกันเป็นสัดส่วนมีสวัสดิการ ประกอบสิ่งอำนวยความสะดวก สาธารณูปโภคและสาธารณูปการอย่างครบครัน เช่น ถนน ท่อระบายน้ำ ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ โรงบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง ระบบป้องกันน้ำท่วม ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข ธนาคาร ศูนย์การค้า สถานีบริการน้ำมัน นอกเหนือไปจากนั้นบางนิคมแบ่งเขตอุตสาหกรรมออกเป็นสองประเภท คือ ประเภทอุตสาหกรรมทั่วไปและประเภทอุตสาหกรรมส่งออก ปัจจุบันรัฐบาลได้ส่งเสริมสนับสนุนให้เอกชนเข้ามามีบทบาทมากยิ่งขึ้นในการพัฒนานิคมอุตสาหกรรม (Privatisation) พื้นที่จัดสรรเพื่อประกอบอุตสาหกรรมเวลานี้จึงมีผู้พัฒนาอยู่สองกลุ่มใหญ่ๆ คือ ภาครัฐบาลและเอกชน ในการจัดตั้งพื้นที่เพื่อจุดประสงค์ดังกล่าวภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้ (ทิพยรัตน์ หาญสืบสาย. 2537 : 42) ที่ดิน บริเวณที่ตั้งจะต้องไม่ขัดต่อนโยบายการให้ที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม

#### 1. สภาพที่ดิน แบ่งได้ออกเป็น 3 ประเภทได้แก่

1.1 ที่ดินของเอกชน (ต้องหาซื้อ)

1.2 ที่ดินราชพัสดุ (ไม่ต้องหาซื้อ)

1.3 ที่ดินสาธารณประโยชน์ (ฟรี) ได้แก่ ที่ดินรกร้างว่างเปล่าและที่ดินสาธารณะที่

พลเมืองใช้ร่วมกัน (หายาก) ลักษณะและสภาพของที่ดิน

1.4 ควรเป็นที่ดินขนาดใหญ่ ขนาดร้อยไร่ พันไร่

1.5 ที่ดินต้องติดต่อกันเป็นผืนเดียว

1.6 มีรูปลักษณะที่เหมาะสมต่อการวางผัง

1.7 เป็นที่ดอน โดยเฉลี่ยค่อนข้างเรียบไม่เป็นอุปสรรคในการก่อสร้างหรือระบบ

สาธารณูปโภค และมีแหล่งระบายน้ำได้ดี

1.8 มีโอกาสทำส่วนขยายได้ในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9 ความเหมาะสมทางเทคนิคและกายภาพ

1.10 มีแหล่งน้ำผิวดิน

1.11 เส้นทางคมนาคมดี ไม่ไกลจาก สนามบิน ท่าเรือ รถไฟ ถนน

1.12 การเชื่อมโยงระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ สถานีไฟฟ้าย่อย ระบบการ

### สื่อสารโทรคมนาคม

#### รูปแบบการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมในปัจจุบัน

ตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 2 ถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2510 ถึง 2514 และ พ.ศ. 2530 ถึง 2534) มีจำนวนนิคมอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นในเมืองไทยแล้วถึง 21 แห่ง แต่มีความแตกต่างกันไปตามรูปแบบของการเกิดและการดำเนินงานในแต่ละแผนฯ ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 4 แบบ ดังนี้ (ทิพยรัตน์ หาญสืบสาย, 2537 : 43)

#### แบบที่ 1 นิคมอุตสาหกรรมที่ กนอ.ดำเนินการเอง

กนอ. เป็นผู้ลงทุนซื้อที่ดินและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคของโครงการทั้งหมด โดยใช้งบประมาณของ กนอ. และจากแหล่งเงินกู้และเปิดการขายหรือให้เช่าพื้นที่เองรวมทั้งบริหารและให้บริการในด้านต่างๆ แก่ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม แต่ปัจจุบันนิคมอุตสาหกรรมรูปแบบนี้มีน้อยลง

#### แบบที่ 2 นิคมอุตสาหกรรมที่ กนอ.ร่วมดำเนินงานกับเอกชน

เอกชนเป็นผู้ลงทุนทั้งหมดตั้งแต่การซื้อที่ดินพัฒนาระบบสาธารณูปโภค นิคมอุตสาหกรรม (โดยได้รับความเห็นชอบจาก กนอ.ทุกขั้นตอน) เปิดการขายพื้นที่เอง จากนั้นเมื่อครบสัญญาเอกชนจะต้องโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน และทรัพย์สินอันเนื่องกับสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ กนอ. เพื่อที่จะนำเงินดังกล่าวมาซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ในอนาคต รูปแบบนี้เริ่มมีตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ.2530-2534) และมีจำนวนมากที่สุด

#### แบบที่ 3 นิคมอุตสาหกรรมที่ กนอ. ร่วมทุนกับเอกชน

เอกชนเป็นผู้จัดหาที่ดิน ส่วน กนอ.ดำเนินการพัฒนาพื้นที่และระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในนิคมอุตสาหกรรมหรือ กนอ.ร่วมทุน โดยการถือหุ้น แล้วประสานงานกันในการขายหรือให้เช่าพื้นที่ ในที่สุดพื้นที่ก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ จะต้องถูกยกให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ กนอ. เข้าไปให้บริการในด้านนี้ ส่วนผลประโยชน์ที่ได้รับจะแบ่งกันตามสัดส่วนของการลงทุนหรือการถือหุ้น นิคมอุตสาหกรรมรูปแบบนี้มีเพียงแห่งเดียว คือ นิคมอุตสาหกรรมบางปูสมุทรปราการซึ่งอยู่ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 3

#### แบบที่ 4 นิคมอุตสาหกรรมที่ กนอ.ดำเนินงานกับหน่วยงานของรัฐ

กนอ. เคยร่วมดำเนินงานกับการเคหะแห่งชาติ กระทรวงมหาดไทยเท่านั้น ในการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมบางพลี สมุทรปราการ ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529) นิคมอุตสาหกรรมรูปแบบนี้คงจะไม่มีอีกแล้ว แนวโน้มของรูปแบบการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมในอนาคตจะเป็นแบบสองมากกว่า เพราะนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งส่งเสริมให้ออกชนเป็นผู้พัฒนานิคมอุตสาหกรรม โดยที่รัฐหรือกนอ. จะเป็นผู้กำกับดูแล อีกประการหนึ่งกนอ. จะไม่เป็นผู้จัดซื้อที่ดินเพื่อจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมอีกต่อไป

ตารางที่ 2.1 แสดงจำนวนนิคมอุตสาหกรรมจำแนกตามรูปแบบ การดำเนินงานในแต่ละแผนฯ

นิคมอุตสาหกรรม	รวม	แผนฯ2 10-14	แผนฯ3 15-19	แผนฯ4 20-24	แผนฯ5 25-29	แผนฯ6 30-34
กนอ.ดำเนินการเอง	6	1	0	2	2	1
กนอ.ร่วมดำเนินงานกับเอกชน	15	0	0	0	0	15
กนอ.ร่วมทุนกับเอกชน	1	0	1	0	0	0
กนอ.ร่วมดำเนินงานกับหน่วยงานของรัฐ	1	0	0	0	1	0
รวม	23	1	1	2	3	16

ที่มา : ทิพยรัตน์ หาญสืบสาย. 2537 : 43

หมายเหตุ จำนวนนิคมอุตสาหกรรม 23 แห่งนั้นรวมนิคมอุตสาหกรรมที่มีส่วนขยายเอาไว้ด้วย

การนิคมอุตสาหกรรมกับการพัฒนาประเทศ ปีพ.ศ. 2536 นี้ จัดอยู่ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 - 2539) มีนิคมอุตสาหกรรมที่ถูกจัดตั้งมาในรูปแบบต่างๆ กันรวม 21แห่ง ทั่วประเทศ ในภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคกลาง ภาคตะวันออกและกรุงเทพฯ และปริมณฑล สำหรับภาคตะวันออกเฉียงเหนือกำลังมีโครงการจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี ถือได้ว่าเป็นการตอบสนองนโยบายและเป้าหมายของการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ โดยการรวมกลุ่มของอุตสาหกรรมเข้าไว้ด้วยกัน ในนิคมอุตสาหกรรมต่างๆ ที่เพียบพร้อมไปด้วยโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคต่างๆ รวมทั้งการวางมาตรการในการป้องกันปัญหามลพิษอันอาจเกิดขึ้นในนิคม

อุตสาหกรรมที่กระจายกันอยู่ทั่วทุกภูมิภาค นอกจากประโยชน์ของนิคมอุตสาหกรรมที่มีต่อประเทศในด้านเศรษฐกิจ เช่น มีเงินลงทุนจำนวนมากจากต่างประเทศการกระจายรายได้และการว่าจ้างแรงงานแล้ว ยังมีประโยชน์ในด้านอื่นๆอีกเช่น การถ่ายทอดเทคโนโลยีมายังเมืองไทย การมีรายได้ในรูปแบบของเงินตราต่างประเทศเพิ่มขึ้นเป็นต้น (ทิพยรัตน์ หาญสืบสาย. 2537 : 43-44)

ตารางที่ 2.2 แสดงรายชื่อนิคมอุตสาหกรรมจำแนกตามรูปแบบการดำเนินงานและรายภาค

ภาค	รายชื่อนิคมอุตสาหกรรม
เหนือ	นิคมอุตสาหกรรม * ภาคเหนือ
ใต้	นิคมอุตสาหกรรม * ภาคใต้
กลาง	นิคมอุตสาหกรรม * บางปะอิน, ไฮเทค, สหรัตนนคร, หนองแค สระบุรี (แก่งคอย)
ตะวันออก	นิคมอุตสาหกรรม * มาบตาพุด, แหลมฉบัง นิคมอุตสาหกรรม ** เวลโกร์ว, แหลมฉบัง, ชลบุรี (บ่อวิน), บางปะกง, ตะวันออกเกตเวย์ซีดี, ฝาแดง
กทม.	นิคมอุตสาหกรรม * บางชัน, ลาดกระบัง 1-2 นิคมอุตสาหกรรม ** สมุทรสาคร, บางปู2, อัญธานี, ลาดกระบัง3 นิคมอุตสาหกรรม *** บางพลี นิคมอุตสาหกรรม **** บางปู

ที่มา : ทิพยรัตน์ หาญสืบสาย. 2537 : 44

หมายเหตุ	*	กนอ. ดำเนินการเอง
	**	กนอ.ร่วมดำเนินงานกับเอกชน
	***	กนอ.ร่วมดำเนินงานกับหน่วยงานรัฐ
	****	กนอ.ร่วมลงทุนกันเอกชน

ตารางที่ 2.3 แสดงรายชื่อนิคมอุตสาหกรรม จำแนกตามเขตการลงทุน \*

เขต 1	เขต 2	เขต 3
บางชัน	เวลโกรว์	มาบตาพุด
ลาดกระบัง 1, 2	ชลบุรี (บ่อวิน)	ภาคเหนือ (ลำพูน)
ลาดกระบัง 3	บางปะกง	ภาคใต้ (ฉลุง)
บางปู	บางปะอิน	ตะวันออกเกตเวย์ซิตี้
บางพลี	ไฮเทค	ผาแดง
สมุทรสาคร	สหรัตนนคร	
สระบุรี (แก่นคอย)	หนองแค	

ที่มา : ทิพย์รัตน์ หาญสืบสาย, 2537 : 45

หมายเหตุ\* จังหวัดในเขตส่งเสริมการลงทุนได้แก่

เขต 1 มี 6 จังหวัด ได้แก่ กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี นครปฐม นนทบุรี

เขต 2 มี 10 จังหวัด ได้แก่ สมุทรสาคร ราชบุรี กาญจนบุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง อุทัยธานี สระบุรี นครนายก ฉะเชิงเทรา ชลบุรี

เขต 3 มี 57 จังหวัด คือ จังหวัดที่เหลือทั้งหมด (รวมทั้งนิคมอุตสาหกรรม แหลมฉบัง)

แนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรม ในปัจจุบันในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ให้มีการปรับปรุงพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรม พ.ศ. 2522 ให้มีผลบังคับใช้ครอบคลุมถึงเขตอุตสาหกรรมของเอกชน เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ประกอบการตั้งโรงงานในเขตนิคมอุตสาหกรรมของเอกชนให้ได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม และได้ให้ความสนับสนุนทางการเงินแก่อุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดเล็ก ในการปรับปรุงเทคโนโลยีและการเข้าไปตั้งในนิคมอุตสาหกรรม เพื่อแลกเปลี่ยนเทคโนโลยีระหว่างกันและรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากอุตสาหกรรมใหญ่ได้มากขึ้น และให้นิคมอุตสาหกรรมจัดพื้นที่รองรับและมีศูนย์อุปกรณ์ร่วม เช่น อุปกรณ์ทดสอบ คอมพิวเตอร์ ช่วยออกแบบให้แก่อุตสาหกรรมสนับสนุนขนาดกลางและขนาดย่อมเพื่อความสะดวกในการเชื่อมโยงกับโรงงานขนาดใหญ่ ทั้งนี้นิคมอุตสาหกรรม ควรได้รับความช่วยเหลือทางการเงินด้วย กระทรวงอุตสาหกรรมในฐานะที่เป็นหน่วยงานหลักที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงกับการพัฒนาอุตสาหกรรมของ

ประเทศได้มีการกำหนดแผนงานเร่งด่วนหลายแผน โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะเกื้อกูลและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจการอุตสาหกรรมของภาคเอกชนให้มากยิ่งขึ้นกว่าเดิม และผลักดันให้มีการกระจายอุตสาหกรรมไปสู่ภูมิภาคเพิ่มมากขึ้น ในขณะเดียวกันก็มุ่งรักษาสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้นกว่าเดิม นอกจากนี้ก็ยังมุ่งค้นหาบทบาทที่เหมาะสมกับสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อให้กิจการอุตสาหกรรมของไทยสามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้ แผนงานหนึ่งของกระทรวงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอุตสาหกรรมสู่ภูมิภาค คือ การจัดตั้งเขตเศรษฐกิจพิเศษ (ภาคอุตสาหกรรม) โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ในเขตส่งเสริมการลงทุนเขต 3 ในพื้นที่ที่มีศักยภาพด้านทรัพยากรและการลงทุนการค้า เพื่อการส่งออก วิธีดำเนินงานก็ใช้นิคมอุตสาหกรรมเป็นกลยุทธีนำ โดยขอมติคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนและดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน ระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก สิทธิประโยชน์ทางด้านการเงิน ภาษีอากร นอกจากนี้ในปีงบประมาณ 2536 ยังได้เริ่มจัดทำระบบข้อมูลทางภูมิศาสตร์ของอุตสาหกรรมใน 4 จังหวัดสำคัญ ได้แก่ เชียงใหม่ ราชบุรี ขอนแก่น และสุราษฎร์ธานี จากนั้นก็จะเป็น อีกรจังหวัดเป้าหมายได้แก่ พิษณุโลก นครสวรรค์ นครราชสีมา สระบุรี และสงขลา ในปีงบประมาณ 2537-2539

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2534 สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้มีมติรับหลักการร่างกฎหมายประมวลรัษฎากร ซึ่งเป็นกฎหมายที่กำหนดให้นำภาษีมูลค่าเพิ่มมาใช้แทนภาษีการค้า เมื่อกฎหมายดังกล่าวมีผลเกี่ยวเนื่องกับกฎหมายอีกหลายฉบับ จึงต้องแก้ไขกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องตามไปด้วย รวมทั้งกฎหมายการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ซึ่งแต่เดิมได้รับการยกเว้นภาษีการค้า โดยเปลี่ยนมาเป็นที่ได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มแทน (เอกสารข่าวรัฐสภา. 2534 : 30)

### 2.1.1 ประวัติความเป็นมาของนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

สุชาติ ไกรนุกูล (2540 : 9) กล่าวว่า นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เป็นนิคมอุตสาหกรรมแห่งแรกที่ก่อสร้างและพัฒนา โดยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยเริ่มดำเนินงานในปี พ.ศ. 2519 มีพื้นที่ 1,006 ไร่ และได้ขยายโครงการในปี พ.ศ. 2522 พื้นที่ 284 ไร่ และร่วมดำเนินงานกับเอกชน (บริษัท อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล รีซอร์ท ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด) ในปี พ.ศ. 2532 พื้นที่ 1,225 ไร่ และปีพ.ศ. 2539 บริษัทไทยฮอนด้า จำกัด ผนวกพื้นที่รวมกับพื้นที่โครงการเดิมอีก 32 ไร่ ปัจจุบัน นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังมีพื้นที่รวม 2,547 ไร่

การพัฒนาที่ดินในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง (โครงการ 1-3) มีจำนวนเนื้อที่ดินโดยประมาณ ดังนี้คือ

ตารางที่ 2.4 แสดงเนื้อที่ดินในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

โครงการ	การดำเนินงาน	จำนวนเนื้อที่ ไร่
นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง โครงการ 1	ปี พ.ศ 2519	1,006
นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง โครงการ 2	ปี พ.ศ 2522	284
นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง โครงการ 3	ปี พ.ศ 2532	1,225

พื้นที่ทั้งหมด 2,547 ไร่

ที่มา : การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย . 2541 : 10

แบ่งออกเป็น

พื้นที่เขตอุตสาหกรรมทั่วไป 1,216 ไร่

พื้นที่เขตอุตสาหกรรมส่งออก 683 ไร่

พื้นที่ที่จัดระบบสาธารณูปโภคต่างๆ 648 ไร่

ปัจจุบันมีผู้ประกอบการที่เปิดดำเนินการแล้ว รวม 172 ราย

### 2.1.2 บทบาทและหน้าที่ของนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

การนิคมอุตสาหกรรม (2541 : 3) เขียนไว้ว่า สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง มีพนักงานและลูกจ้างปฏิบัติงาน รวมทั้งสิ้น 33คนโดยมีการแบ่งส่วนงานออกเป็น

1. งานบริการทั่วไป มีหน้าที่ให้บริการด้านเอกสารข้อมูล คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหน่วยราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง และผู้ประกอบการลุล่วงด้วยดี ดำเนินการด้านธุรการ สารบรรณ และพัสดุ

2. งานบัญชีและการเงินมีหน้าที่ดำเนินการด้านรับ-จ่ายเงิน และบัญชีรับ-จ่ายทุกประเภท เก็บรักษาเงินสดข้อย่อยออกใบเสร็จรับเงิน นำเงินรายรับฝากธนาคาร ประกอบใบสำคัญคู่จ่าย บันทึกรายการบัญชี และจัดทำงบการเงิน

3. งานระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของระบบประปา ระบบน้ำเสีย ระบบระบายน้ำ ระบบป้องกันน้ำท่วมและสาธารณูปโภคอื่นๆ เพื่อให้บริการแก่ผู้ประกอบการได้อย่างต่อเนื่องและเพียงพอบำรุงรักษาซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี กำกับดูแลการด้านความปลอดภัยของสถานที่ การใช้ถนนในนิคมอุตสาหกรรม มีการจัดทำแผนงานซ่อมอาคารอุปกรณ์และระบบสาธารณูปโภค ควบคุมในส่วนที่จ้างเหมา

4. งานกำกับประกอบการประกอบกิจการ มีหน้าที่พิจารณาตรวจสอบเพื่อขออนุมัติ รับรองสำหรับผู้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม ตามพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย กฎหมายว่าด้วยโรงงาน กฎหมายว่าด้วยการควบคุม อาคาร ตรวจสอบ ประเมินผล กำกับดูแลผู้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม ส่วนด้านการใช้พื้นที่สิ่งแวดล้อมการก่อสร้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ พิจารณาตรวจสอบเพื่อขออนุมัติ รับรองการขอรับสิทธิประโยชน์ด้านภาษีอากร สำหรับผู้ประกอบอุตสาหกรรมในเขตอุตสาหกรรมส่งออก

ระบบถนน ประกอบด้วยถนนสายหลักจากทางเข้านิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ถนนสายรองผ่านเข้าไปในพื้นที่ต่างๆ และถนนซอยเข้าสู่ที่ดินแปลงต่างๆ ระบบถนนเป็นถนนลาดยางแบบแอสฟัลท์ติกคอนกรีต โดยถนนย่อยมีแนวเขตกว้าง 20.00 เมตรถนนรอง 27.00 เมตร และถนนสายประธาน 31.00 เมตรรวมความยาวของถนนประมาณ 22.70 กิโลเมตร

ระบบระบายน้ำฝน

เขตอุตสาหกรรมทั่วไป เป็นรางระบายน้ำแบบเปิด ลาดคอนกรีต

เขตอุตสาหกรรมส่งออก เป็นแบบท่อฝังใต้ดินผ่านหน้าที่ดินทุกแปลง

ระบบกำจัดขยะ

เขตอุตสาหกรรมทั่วไป ใช้บริการของกรุงเทพมหานคร

เขตอุตสาหกรรมส่งออก มีเตาเผาขยะรวม 2 เตา สามารถเผาขยะได้ชั่วโมงละ 680 กก.

และใช้บริการของกรุงเทพมหานคร

ระบบดับเพลิงมีหัวจ่ายดับเพลิงติดตั้งไว้ตามถนนสายต่างๆ หน้าโรงงาน รวม 87 จุด

ระบบไฟฟ้าโดยการไฟฟ้านครหลวง และการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ได้จัดสรรที่ดินสำหรับสร้างสถานีไฟฟ้าย่อย 2 แห่งทั้งบริเวณโครงการเดิม 1-2 และโครงการส่วนขยายที่ 3

ระบบโทรศัพท์ดำเนินการ โดยองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย โดยมีอาคารชุมสายในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังคำบำรุงรักษาสิ่งอำนวยความสะดวก

เขตอุตสาหกรรมทั่วไป กำหนดในอัตรา 400.00 บาท ต่อไร่ ต่อเดือน

เขตอุตสาหกรรมส่งออก กำหนดในอัตรา 700.00 บาท ต่อไร่ ต่อเดือน

เขตพานิชยกรรม กำหนดในอัตรา 2,000.00 บาท ต่อไร่ ต่อเดือน

การให้บริการและอาคารสนับสนุนต่างๆ สำนักงานอุตสาหกรรมนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ซึ่งมีเจ้าหน้าที่จากกรมอุตสาหกรรมให้บริการด้านพิธีการอุตสาหกรรมตลอด 24 ชั่วโมง

## 1. การบริการด้านอื่นๆ ได้แก่

- 1.1 ที่ทำการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาลาดกระบัง ตั้งอยู่ ณ อาคารที่ทำการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง
- 1.2 สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
- 1.3 โรงพยาบาลลาดกระบัง
- 1.4 คลังสินค้าทัณฑ์บนและโรงพักสินค้า
- 1.5 โรงอาหาร
- 1.6 โรงมาตรฐานในเขตอุตสาหกรรมส่งออก
- 1.7 อาคารชุมสายโทรศัพท์
- 1.8 ตู้เอ ที เอ็ม ธนาคารนครหลวง
- 1.9 ตู้เอ ที เอ็ม ธนาคารกรุงไทย จำกัด
- 1.10 โทรศัพท์สาธารณะ

### สิทธิประโยชน์

การนิคมอุตสาหกรรม (2541 : 3) เขียนไว้ว่าผู้ประกอบการอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรมนั้น จะได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 ดังต่อไปนี้

### ประเภทอุตสาหกรรมทั่วไป

1. ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมทั้งที่เป็นคนไทย และคนต่างด้าว อาจได้รับอนุญาตให้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินในนิคมอุตสาหกรรม เพื่อการประกอบกิจการได้ตามจำนวนเนื้อที่ที่คณะกรรมการนิคมอุตสาหกรรม เห็นสมควร แม้ว่าจะเกินกว่ากำหนดที่จะพึงมีได้ตามกฎหมายอื่น
2. ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมได้รับอนุญาตให้นำคนต่างด้าว ซึ่งเป็นช่างฝีมือ ผู้ชำนาญการ คู่สมรสและบุคคลซึ่งอยู่ในอุปการะเข้ามาอยู่ในราชอาณาจักร ตามจำนวนและภายในกำหนดระยะเวลาที่คณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรมเห็นสมควรคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือและผู้ชำนาญการซึ่งได้รับการอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ได้รับอนุญาตให้ทำงานเฉพาะตำแหน่งที่คณะกรรมการการนิคมอุตสาหกรรม ให้ความเห็นชอบตลอดระยะเวลาที่ได้อนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร
3. ผู้ประกอบการอุตสาหกรรม ซึ่งมีภูมิลำเนาในราชอาณาจักรจะได้รับอนุญาตให้ส่งเงินออกไปนอกราชอาณาจักรเป็นเงินต่างประเทศได้ เมื่อเงินทุนที่นำเข้ามาเงินปันผลหรือผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินทุนนั้นเงินกู้ต่างประเทศ และเงินกู้ที่ผู้ประกอบการมีข้อผูกพันกับต่างประเทศ

## ประเภทอุตสาหกรรมส่งออก

1. ผู้ประกอบอุตสาหกรรมได้รับสิทธิประโยชน์ตามข้อ 1 ถึง 4 เช่นเดียวกับผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมทั่วไป
2. ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมพิเศษตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการลงทุนอากรขาเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีสรรพสามิตสำหรับเครื่องจักรอุปกรณ์ เครื่องมือและเครื่องใช้ รวมทั้ง ส่วนประกอบของสิ่งดังกล่าวที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิตสินค้าเป็นโรงงานหรืออาคาร
3. ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมพิเศษตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการลงทุนอากรขาเข้าและ ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีสรรพสามิตสำหรับของที่นำเข้ามาเพื่อใช้ในการผลิตสินค้า
4. ได้รับยกเว้นอากรขาออก และภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีสรรพสามิตสำหรับของซึ่งได้นำเข้า มา รวมทั้งผลิตภัณฑ์ สิ่งพลอยได้ และสิ่งอื่นที่ได้จากการผลิต
5. ได้รับยกเว้นค่านี้อากร สำหรับของที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมายให้ได้รับการยกเว้น หรือค่านี้อากร เมื่อได้ส่งออกป็นนอกราชอาณาจักร ซึ่งถึงแม้ว่าจะมิได้มีการส่งออกป็นนอกราชอาณาจักร แต่ได้เป็นการนำเข้าไปในเขตอุตสาหกรรมส่งออก

## 2.2 การจัดสวัสดิการในสถานประกอบการ

การจัดสวัสดิการในสถานประกอบการนั้นเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในทุกสถานประกอบการ ที่มีพนักงานจำนวนมากทำงานอยู่ร่วมกันเป็นการช่วยเหลือพนักงานทั้งทางตรงและทางอ้อม และเป็น การดึงดูดความสนใจของพนักงานที่ดีด้วย

### 2.2.1 ความหมายของการจัดสวัสดิการ

สุวรรณ เอมประดิษฐ์ (2535 : 487) ได้ให้ความหมายของสวัสดิการไว้ว่า สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์และบริการต่างๆ ที่หน่วยงานจัดให้แก่พนักงานในหน่วยงานทั่วไป ขณะที่ผู้นั้น ปฏิบัติงานอยู่ หยุดพักชั่วคราวและเมื่อพ้นจากงาน เพื่อบำรุงขวัญกำลังใจให้ทำงานอย่างมีความสุข มีความพอใจกับงาน และมีประสิทธิภาพ สวัสดิการอาจให้ในรูปของตัวเงินหรือการบริการ เป็นการให้ เพื่อเสริมเพิ่มเงินเดือน โดยไม่คำนึงถึงว่า สิ่งนั้นจะเป็นสิ่งที่กฎหมายกำหนดหรือธรรมเนียมปฏิบัติ หรือเป็นไปตามสภาพตลาดแรงงาน

พร อุคมพงษ์ (2515 : 45) กล่าวว่า สวัสดิการ หมายถึง สภาวะที่บุคคลมีสุขภาพอนามัย มีความมีความสุข ความมั่นคง เป็นความสะดวกสบายในการดำรงชีวิต สวัสดิการสำหรับพนักงานคลุมถึง

สภาพแวดล้อมในการทำงานและผลประโยชน์ต่างๆ ที่มีส่วนทำให้พนักงานได้รับความสุขสบายมีสุขภาพอนามัย และความมั่นคงในชีวิตรวมถึงครอบครัว

อุทัย หิรัญโต (2531 : 150) กล่าวว่า สวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใดๆ ที่สถานประกอบการจัดให้มีขึ้นเพื่อให้พนักงานในสถานประกอบการได้รับความสะดวกสบายในการทำงานมีความมั่นคงในอาชีพมีหลักประกันที่แน่นอนได้รับประโยชน์นอกเหนือจากเงินเดือนที่ได้รับอยู่เป็นประจำ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญกำลังใจ เพื่อจะได้ใช้กำลังกายกำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

สมิต สัจฉกร (2529 : 61) กล่าวว่า สวัสดิการ คือ สิ่งหนึ่งซึ่งสร้างขึ้นเพื่อให้ความคุ้มครองช่วยเหลือแก่พนักงานในสถานประกอบการ โดยมุ่งเน้นในความมั่นคง และการให้คุ้มครองแก่พนักงานของสถานประกอบการรวมถึงครอบครัวของพนักงานด้วย

สุชาญ โกศิน (2542 : 1) กล่าวว่า สวัสดิการ คือ เป็นสิ่งที่สถานประกอบการให้แก่พนักงาน นอกเหนือไปจากค่าจ้างและเงินเดือน

บุญเสริม หุดะแพทย์ (2539 : 128) กล่าวว่า สวัสดิการแรงงาน หมายถึง บริการความสะดวกสบาย และความน่าพึงพอใจ ซึ่งอาจจัดขึ้นภายในหรือบริเวณที่ใกล้เคียงกับสถานที่ทำงานเพื่อให้คนงาน "ได้มีสภาพแวดล้อมที่สะดวกสบาย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจ นำมาซึ่งความมีสุขภาพและขวัญที่ดีของพนักงาน

บุญเจือ วงษ์เกษม (2536 : 52) กล่าวว่า การจัดสวัสดิการให้กับพนักงาน เป็นวิธีการอันหนึ่งที่จะส่งเสริมให้เกิดสัมพันธอันดี ระหว่างฝ่ายจัดการและฝ่ายพนักงานเข้าใจกันดีทั้งฝ่ายผู้ให้และผู้รับ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกันฝ่ายพนักงานจะให้ได้ คือ ความมุ่งมั่นความสามารถ ทักษะ และความกระตือรือร้น เพื่อแลกกับสวัสดิการต่างๆ ที่ฝ่ายจัดการจัดให้

บุญเสริม หุดะแพทย์ (2539 : 128-130) กล่าวว่า "การจัดสวัสดิการแรงงานจึงเป็นวิถีทางหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ใช้แรงงาน และการดำรงชีวิตประจำวัน โดยไม่ต้องเพิ่มค่าใช้จ่าย หรือเพิ่มภาระในการครองชีพ ทั้งนี้รัฐบาลได้มอบหมายให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ทำหน้าที่ในการดูแลให้นายจ้างจัดสวัสดิการที่จำเป็นขั้นพื้นฐานให้แก่พนักงาน เช่น การจัดให้มีน้ำสะอาดดื่ม ห้องส้วม ห้องปฐมพยาบาล ซึ่งถือเป็นสวัสดิการตามกฎหมายส่วนที่สำคัญ คือ การส่งเสริมแนะนำให้ความช่วยเหลือในการจัดสวัสดิการ นอกเหนือตามกฎหมายกำหนด ซึ่งมีสวัสดิการในหลายรูปแบบ ในบางรูปแบบอาจเป็นเรื่องใหญ่ที่นายจ้างกับพนักงานไม่สามารถตกลงกันได้ จึงเป็นเรื่องที่รัฐต้องยื่นมือเข้าไปช่วยเหลือ เช่น การจัดสร้างที่พักอาศัยให้พนักงาน

เพ็ญศรี วายวานนท์ และเลขา วัลไพจิตร (2523 : 1) ได้กล่าวว่า การจัดสวัสดิการมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศแห่งความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร เพื่อเพิ่มผลผลิตที่ได้รับจากคนงานทำให้คนงานมีความจงรักภักดีต่อองค์กรและมีความรู้สึกว่าได้ตนเอง เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

เสนาะ ดิยาวี และคณะ (2525 : 228-229) ได้กล่าววัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการไว้สอดคล้อง กับสมิต สัจฉกร (2529 : 61-63) ว่า การจัดสวัสดิการนั้นมีวัตถุประสงค์ เพื่อจูงใจให้บุคลากรได้พักผ่อน มีขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน เพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิตของคนทำงาน และเพื่อลดอัตราการลาออก

Beach (อ้างในเมธี ปิรันธนานนท์. 2529 : 149) กล่าวว่า สวัสดิการ คือ ผลประโยชน์ต่างๆ ที่จัดให้กับพนักงานนอกเหนือจากเงินเดือน ในรูปเป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน

Van Zwoll (อ้างในเมธี ปิรันธนานนท์. 2529 : 149) กล่าวว่า สวัสดิการ คือ การทำให้พนักงานมีความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย มีความเชื่อมั่น มีวินัยในตนเอง อันเป็นผลต่อขวัญในการปฏิบัติงานของพนักงานให้มีความรู้สึกมีความมั่นคงในหน้าที่การทำงานของตน

Castetter (อ้างในเมธี ปิรันธนานนท์. 2529 : 149) กล่าวว่า สวัสดิการ คือ เป็นกระบวนการหนึ่งที่สามารถยังผลถึงผลผลิตที่มีประสิทธิภาพให้เกิดความมั่นคงในการดำรงชีวิต

สวัสดิการ (Welfare) คือ สวัสดิการเป็นภาวะของการมีความสุข มีสุขภาพดี มีความเจริญรุ่งเรือง ถ้าเกี่ยวกับด้านแรงงาน หมายถึง สิ่งหรือภาวะที่นายจ้างจัดให้เพื่อความสะดวกสบายหรือเพื่อความอยู่ดีกินดีของพนักงาน (ประวีณ ฅ นคร. 2527 : 13) เป็นบริการหรือกิจกรรมใดๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้นเพื่อให้พนักงานได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน ซึ่งจะทำให้คนงานมีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันแน่นอนในการดำรงชีวิต หรือให้ได้รับประโยชน์อื่น นอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ ทั้งนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้คนงานมีขวัญและกำลังใจ มีความพอใจในงานมีความรักงานและเต็มใจที่จะทำงานให้มีคุณภาพดี (ประชุม รอดประเสริฐ. 2528 : 112) เป็นผลประโยชน์และบริการที่หน่วยงานจัดให้พนักงานของหน่วยงานทั้งในขณะที่ปฏิบัติงาน หยุดพักงานชั่วคราว และเมื่อออกจากงานเพื่อบำรุงขวัญของพนักงานให้ทำงานด้วยความสบายใจ และได้รับความสะดวกสบาย จะได้มีความพอใจในงานและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สวัสดิการดังกล่าวอาจจะเป็นสิ่งของ หรือให้บริการ ความสะดวกสบาย เช่นบริการเกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัย การศึกษา ความมั่นคงในทางการเงิน การพักผ่อนหรือนันทนาการ การให้คำปรึกษาเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับงานและปัญหาส่วนตัว (ภิญโญ สาคร. 2517 : 387) หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใดๆ ที่องค์กรธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้น เพื่อให้พนักงานอยู่ในองค์กรนั้นๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงานมีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอน ในการดำเนินชีวิตหรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้

รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้ เป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ไม่ต้องวิตกกังวลปัญหายุ่งทั้งในส่วนตัวและครอบครัว ทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักงานและตั้งใจ ที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด (อุทัย หิรัญโต. 2531 : 150) คือ ประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์การได้รับนอกเหนือจากเงินเดือน ซึ่งสวัสดิการนั้นอาจเป็นตัวแทนหรือไม่ก็ได้ (สมพงษ์ เกษมสิน. 2516 : 354) ส่วน สุดาศิริ เสงพุลธนา (2526 : 48-49) ได้กล่าวว่า “ สภาพการที่บุคคลหรือชุมชนมีการกินดีอยู่ดี มีความเจริญรุ่งเรืองหรือความสมบูรณ์สุข หรืออาจหมายถึง สิ่งที่สถานประกอบการจัดให้เพื่อความสะดวกหรือความกินดีอยู่ดีของพนักงาน

สรุปความว่า การจัดสวัสดิการ หมายถึง การกระทำขององค์การหรือหน่วยงานที่กระทำขึ้น เพื่อให้เป็นการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้กับพนักงาน ได้รับสิ่งที่เขาต้องการ โดยมีจุดหมายสำคัญอยู่ที่การบำรุงขวัญและกำลังใจของพนักงานที่ปฏิบัติงาน

### 2.2.2 ความสำคัญของการจัดสวัสดิการ

วัตถุประสงค์การจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน ก็เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานในหน่วยงานเป็นสิ่งจูงใจในการจัดหาพนักงานเข้ามาทำงานในหน่วยงาน บำรุงรักษาพนักงานนั้นให้มีความจงรักภักดีซื่อสัตย์ต่อหน่วยงาน เพิ่มผลผลิตแก่หน่วยงานให้สูงขึ้น ทำให้งานของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ป้องกันปัญหาขัดแย้งและการขาดความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานกับพนักงาน ลดการร้องทุกข์ของพนักงานในหน่วยงาน ให้พนักงานในหน่วยงานอุทิศเวลาและแรงงานในการปฏิบัติงานในองค์การให้ดีขึ้น ยกกระดับมาตรฐานการดำรงชีวิตของพนักงานในหน่วยงาน ลดการขาดงานลางาน และเปลี่ยนแปลงบุคลากรในหน่วยงาน ลดความเครียดในการปฏิบัติงานของบุคลากร ก่อให้เกิดความสามัคคีในหน่วยงานและเพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตของบุคลากรให้อยู่ในสภาพปกติ (ภิญโญ สาธร. 2517 : 387-388)

หลักในการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรนั้น ควรคำนึงถึงผลของสวัสดิการที่จะย้อนกลับมาสู่หน่วยงานเป็นสิ่งสำคัญ คือ หน่วยงานให้สวัสดิการก็เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงาน ถ้าบุคลากรรับแต่ประโยชน์และบริการ โดยไม่ตอบสนองหน่วยงานในการปรับปรุงคุณภาพของการทำงานให้ดีขึ้น สวัสดิการก็ไร้ความหมาย หน่วยงานเสียเงินลงทุนสูญเปล่า ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารก็ควรยึดหลักการต่อไปนี้ด้วย คือ หลักเสมอภาค หลักแห่งประโยชน์ หลักแห่งความจงใจ หลักแห่งความตอบสนองความต้องการ หลักแห่งประสิทธิภาพ หลักแห่งการประหยัด หลักแห่งการบำรุงขวัญและกำลังใจ หลักแห่งความสะดวก หลักแห่งงบประมาณ และหลักแห่งความยุติธรรม (ภิญโญ สาธร. 2517 : 388-389) ส่วนเสนาะ ดิยาว์และคณะ (2525 : 321) ได้กล่าวถึงหลักการจัดสวัสดิการไว้

สอดคล้องกับ เพ็ญศรี วายวานนท์และ เลขา วัลไพจิตร (2523 : 3) ว่า “ควรจัดตามความต้องการของบุคลากร ควรให้ทุกคนมีโอกาสใช้บริการเท่ากัน ควรเปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการได้เลือกมากที่สุด ต้องคำนึงถึงประโยชน์และบริการที่จะได้รับและต้องมีบริการที่แน่นอน

ส่วนสมพงษ์ เกษมสิน (2516 : 354-356) ได้เสนอ หลักการจัดสวัสดิการและสิ่งทีควรพิจารณา คือ จัดให้ตรงความประสงค์ของพนักงานอย่างแท้จริง จัดให้สนองความต้องการของคนส่วนใหญ่ บริการที่จัดต้องสม่ำเสมอ จัดให้เป็นไปตามความมุ่งประสงค์ของการจัดบริการ บริการที่จัดจะต้องไม่เป็นภาระแก่พนักงาน การจัดต้องคำนึงถึงต้นทุนขององค์การให้เอ่งแก่ และจัดให้มีลักษณะที่บุคลากรช่วยตนเองได้

ประโยชน์การจัดสวัสดิการมีหลายประการดังที่ มนทพร ภูตระกูล (2522 : 32) ให้ความเห็นว่า “สวัสดิการที่หน่วยงานจัดขึ้นจะมีบทบาทในการประมุลคนในตลาตงาน ถ้าหน่วยงานใดสวัสดิการดี หน่วยงานนั้นย่อม สามารถดึงคนเข้าสู่การสรรหาได้มากโอกาสที่จะคัดเลือกคนดีมีความสามารถเข้าทำงานย่อมมีมาก”

ส่วน พันัส หันนาคินทร์ (2526 : 164-165) ได้กล่าวว่า “ประโยชน์และความจำเป็นในการจัดสวัสดิการไว้ดังนี้

1. เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องพยายามบำรุงและเพิ่มพูนขวัญหรือกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกมั่นคงในอาชีพที่กระทำอยู่ อันเป็นทางนำไปสู่ความตั้งใจที่จะทำงานให้ลุล่วงไปตามเจตนารมณ์ของหน่วยงานนั้นๆ

2. การให้บริการสวัสดิการเป็นการลดปัญหาทางด้านเศรษฐกิจของผู้ปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากความเจ็บป่วย การไร้ความสามารถการออกจากงาน โดยปราศจากความผิด การตาย และการหยุดงาน

ประโยชน์ของการจัดสวัสดิการ จึงมุ่งบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงานให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงานมีความผูกพันกับองค์การไม่คิดที่จะเปลี่ยนงาน และเป็นประโยชน์ในแง่จิตวิทยาที่ทำให้บุคลากรมีความรู้สึกว่าได้ตนเองได้รับการยอมรับในคุณค่าและความสามารถ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2538 : 215-217) เขียนไว้ว่า “ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องกำหนดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยสำหรับลูกจ้าง” อาศัยอำนาจตามความในข้อ 2 (7) แห่งประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 103 กระทรวงมหาดไทยจึงออกประกาศกำหนดให้นายจ้างจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยสำหรับลูกจ้างดังต่อไปนี้

1. ให้นายจ้างจัดให้ม้ น้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำและส้วมอันถูกต้องตามสุขลักษณะและมีปริมาณเพียงพอแก่ลูกจ้าง ตามข้อ 63 แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน ดังต่อไปนี้

1.1 สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานไม่เกิน สิบห้าคน น้ำสะอาดสำหรับดื่ม ไม่น้อยกว่าหนึ่งที่ ห้องน้ำและห้องส้วมไม่น้อยกว่าอย่างละหนึ่งที่

1.2 สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานไม่เกิน สี่สิบคน น้ำสะอาด สำหรับดื่มไม่น้อยกว่าหนึ่งที่ ห้องน้ำไม่น้อยกว่าหนึ่ง ห้องส้วม ไม่น้อยกว่าสองที่

1.3 สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานไม่เกิน แปดสิบคน น้ำสะอาดสำหรับดื่มไม่น้อยกว่า สองที่ ห้องน้ำและห้องส้วมไม่น้อยกว่าอย่างละสามที่

1.4 สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานเกินแปดสิบคนขึ้นไป จัดน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำและห้องส้วมเพิ่มขึ้นอีกอย่างละหนึ่งแห่งสำหรับจำนวนลูกจ้างทุกๆ ห้าสิบคน เศษของห้าสิบคน ถ้าเกินยี่สิบคนให้ถือว่าเป็นห้าสิบคน

1.5 สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทั้งชายและหญิง ห้องน้ำและส้วม สำหรับหญิง ไว้เฉพาะตามสมควร ส้วมต้องจัดให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ และให้มีกระดาษชำระหรือน้ำตามสมควร

2. นายจ้างต้องจัดให้มีบริการเพื่อช่วยเหลือพนักงาน เมื่อประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยในการปฐมพยาบาลหรือในการรักษาพยาบาล ตามข้อ 64 แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการคุ้มครองแรงงาน ดังต่อไปนี้

2.1 สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่สิบห้าคนขึ้นไป ต้องมีปัจจัยในการปฐมพยาบาลคือ

1. สายยางรัดห้ามเลือด
2. กรรไกร
3. สำลี ผ้าชะมแผล ผ้าพันแผล และผ้ายางพลาสติก
4. ถ้วยตวงยา
5. ถ้วยล้างตา
6. หลอดหยดยา
7. ถ้วยน้ำ
8. ที่ป้ายยา
9. เข็มกลัด
10. ปากคีบปลายท่อ
11. ปรอทวัดไข้
12. ยาแดงใส่แผล ยาเหลืองใส่แผล ทิงเจอร์ไอโอดีน
13. แอลกอฮอล์เอทิลบริสุทรี 70 %

14. ยาแก้ไฟไหม้น้ำร้อนลวก
15. น้ำกรดบอริกล้างตา
16. แอมโมเนียหอม
17. ยาแก้ปวดหัวตัวร้อน
18. ทิงเจอร์ฝั้นการบูร
19. ยาธาตุน้ำขาว
20. ยาธาตุน้ำแดง
21. ยาแก้บิด
22. โซดาไบคาร์บอเนต
23. วาสลินขาว

2.2 สถานที่ทำงานอุตสาหกรรม นอกจากปัจจัยในการปฐมพยาบาลตาม (1) แล้ว ต้องจัดให้มีห้องพยาบาล พยาบาลและแพทย์ ดังต่อไปนี้

ถ้ามีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันตั้งแต่สองร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

1. ห้องรักษาพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้หนึ่งเตียง และเวชภัณฑ์อันจำเป็นเพียงพอแก่การรักษาพยาบาล

2. พยาบาลไว้ประจำอย่างน้อยหนึ่งคน และ

3. แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งอย่างน้อยหนึ่งคน เพื่อตรวจรักษาพยาบาลเป็นครั้งคราว

ถ้ามีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันหนึ่งพันคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

1. สถานพยาบาลพร้อมเตียงพักคนไข้สองเตียงและเวชภัณฑ์อันจำเป็นเพียงพอแก่การรักษาพยาบาล

2. พยาบาลไว้ประจำอย่างน้อยสองคน

3. แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งอย่างน้อยหนึ่งคนประจำตามเวลาที่กำหนดในเวลา

ทำงานปกติคราวละไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง และ

4. ยานพาหนะพร้อมที่จะนำลูกจ้างส่งสถานพยาบาล โรงพยาบาล สถานือนามัย ชั้นหนึ่งที่นายจ้างได้ตกลงไว้ เพื่อให้การรักษาพยาบาลลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยได้โดยพลัน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2541 : 34-36) กล่าวว่า พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หมวด 7 สวัสดิการ

มาตรา ๕๒ ให้มีคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นประธานกรรมการ กรรมการ ผู้แทนฝ่ายรัฐบาลสี่คน กรรมการผู้แทนฝ่ายนายจ้าง และกรรมการผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง ฝ่ายละห้าคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ และข้าราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นเลขานุการ

มาตรา ๕๓ คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบาย แนวทางและมาตรการด้านสวัสดิการแรงงาน
- (2) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงประกาศ หรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ
- (3) ให้คำแนะนำในการจัดสวัสดิการแรงงานสำหรับสถานประกอบกิจการแต่ละประเภท
- (4) ติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการต่อรัฐมนตรี
- (5) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติ ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานหรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๕๔ ให้นำมาตรา ๗๒ วรรคสอง มาตรา ๘๐ มาตรา ๘๑ มาตรา ๘๒ วรรคหนึ่ง มาตรา ๘๓ และมาตรา ๘๔ มาใช้บังคับคณะกรรมการ สวัสดิการแรงงานโดยอนุโลม

มาตรา ๕๕ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดให้นายจ้างต้องจัดสวัสดิการในเรื่องใด หรือกำหนดให้การจัดสวัสดิการในเรื่องใด ต้องเป็นไปตามมาตรฐานได้

มาตรา ๕๖ ในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ห้าสิบคนขึ้นไปให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยห้าคน กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการให้มาจากการเลือกตั้ง ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่อธิบดีกำหนด

ในกรณีที่สถานประกอบกิจการใดของนายจ้างมีคณะกรรมการลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์แล้ว ให้คณะกรรมการลูกจ้างทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสวัสดิการ สถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕๗ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีอำนาจดังต่อไปนี้

- (1) ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
- (2) ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการ สำหรับลูกจ้าง
- (3) ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้าง

(4) เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

มาตรา ๕๘ นายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดหรือสหภาพแรงงานร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร

มาตรา ๕๙ ให้นายจ้างปิดประกาศการจัดสวัสดิการตามกฎหมายกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๕๕ หรือตามที่มิขัดคลงกับลูกจ้างให้จัดขึ้นไว้ในที่เปิดเผย เพื่อให้ลูกจ้างทราบ ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2541 : 56-58) กล่าวว่า พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หมวด 16 บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๔๖ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๕๘ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๑๕๒ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๕๖ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๑๕๓ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๕๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินสองพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

บุญเสริม หุตะแพทย์ (2539 : 128-130) กล่าวว่า การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานได้แก่

1. การจัดสวัสดิการสำหรับแรงงานในภาคอุตสาหกรรม แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ การจัดสวัสดิการตามกฎหมาย การจัดสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน และการจัดสวัสดิการที่ไม่เป็นตัวเงิน

การจัดสวัสดิการตามกฎหมาย เนื่องจากกฎหมายได้กำหนดให้นายจ้างจัดหาสิ่งจำเป็นพื้นฐานสำหรับการทำงานของพนักงาน เช่น น้ำดื่ม ห้องน้ำ ห้องส้วม ป้ายแจ้งในการปฐมพยาบาล และจัดการรักษาพยาบาลไว้ในที่ทำงาน

ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนทดแทน สถานประกอบการใดมีพนักงานตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ในท้องที่ที่กฎหมายกองทุนเงินทดแทนประกาศใช้บังคับ พนักงานทุกคนมีสิทธิที่จะได้รับประโยชน์ในกรณีเจ็บป่วยหรือเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน โดยได้รับเงินทดแทนเป็นค่ารักษาพยาบาลเท่าที่เป็นจริงแต่ไม่เกิน 35,000 บาท ต่อการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหนึ่งครั้ง ในกรณีที่มิค่าใช้จ่ายเกินกว่า 35,000 บาท ให้จ่ายเพิ่มตามความเห็นของคณะกรรมการการแพทย์แต่ไม่เกิน 50,000 บาท กรณีที่ไม่สามารถทำงานได้ติดต่อกันเกิน 3 วันพนักงานจะได้รับค่าทดแทนเป็นรายเดือนร้อยละ 60 ของค่าจ้างรายเดือน โดยจ่ายตั้งแต่วันแรกไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ไม่เกิน 1 ปี หรือกรณีที่ตายจากการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือสูญหาย

เนื่องจากการทำงาน จะได้รับค่าทำศพจำนวน 100 เท่าของอัตราสูงสุดของค่าจ้างขั้นต่ำรายวัน ได้รับค่าทดแทนเป็นรายเดือนร้อยละ 60 ของค่าจ้างรายเดือน มีกำหนด 8 ปี

ตามกฎหมายประกันสังคม สิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกันตน จะได้รับจากกองทุนประกันสังคม คือ กรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายอันมิใช่จากการทำงาน กรณีการคลอดบุตร การทุพพลภาพ ซึ่งไม่ใช่เนื่องจากการทำงาน และกรณีตาย ซึ่งไม่ใช่เนื่องจากการทำงาน

1.1 สวัสดิการเป็นตัวเงิน ผู้ประกอบการแต่ละแห่งมีการจัดสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานรูปแบบต่างๆ ได้แก่

โบนัส จ่ายให้ในกรณีที่สถานประกอบการมีกำไรมีการจ่ายตามระดับของผลงาน อายุการทำงาน และเวลายามาทำงาน ในกิจการอุตสาหกรรมมักจ่ายให้ตามอัตราเงินเดือนระหว่างครึ่งเดือนถึง 2 เดือน เมื่อเทียบกับกิจการทางการค้า และกิจการธนาคาร ซึ่งมักจ่าย 1-3 เดือน และ 3-6 เดือนตามลำดับ จะเห็นว่าในกิจการอุตสาหกรรมจะจ่ายในระดับต่ำกว่ากิจการธนาคารแต่จะใกล้เคียงกิจการค้าทั่วไป

เบี้ยขยัน มักจ่ายให้พนักงานที่มีเงินเดือนไม่เกิน 15,000 บาท เพื่อจูงใจให้พนักงานไม่หยุดหรือลา อัตราที่จ่ายอาจอยู่ในช่วง 100 - 300 บาทต่อเดือน หรือใช้การจ่ายแบบอัตราก้าวหน้าเดือนแรก 100 บาท และเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ในเดือนต่อไป หากพนักงานคนใดหยุดงานไป เมื่อกลับมาทำงานให้เริ่มต้นนับหนึ่งใหม่ ถ้าเบี้ยขยันติดต่อกันตลอด 12 เดือน อาจได้รับรางวัลพิเศษอีกเช่น อาจได้รับเงินสูงถึง 500 - 1,000 บาท

ค่าอาหาร สวัสดิการอาหารมีการจัดให้หลายรูปแบบ พนักงานในสำนักงานอาจมีการจัดกาแฟ และอาหารว่างให้ฟรีวันละ 2 ครั้ง ประมาณ 250 - 400 บาท / เดือน สวัสดิการอาหารในรูปแบบอื่นๆ เช่น จ่ายเป็นคูปอง หรือให้เป็นเงิน 5 - 10 บาท พร้อมทั้งจ่ายข้าวเปล่าให้ฟรี หรือให้เป็นเงินประมาณ 12-20 บาท ต่อวัน หรือ 250-350 บาทต่อเดือน ในสถานประกอบการบางแห่งจัดให้มีผู้ค่าอาหาร โดยช่วยค่าแก๊ส เครื่องครัว น้ำ ไฟฟ้า โตะ แก้ว อี จาน ชาม ช้อน แก้วน้ำ ที่ล้างจาน ตู้เย็น ตู้แช่โดยกำหนดให้ขายตามราคาที่สถานประกอบการเห็นสมควร

เบี้ยเลี้ยงจ่ายให้กรณีออกปฏิบัติงานนอกสถานที่คิดตามระยะทางใกล้หรือไกล ซึ่งตามปกติจะจ่ายเป็นค่าอาหารและค่าที่พัก เช่น ค่าอาหารประมาณ 120 - 200 บาทค่าที่พักประมาณ 350-500 บาท

ค่าครองชีพ จ่ายให้กับพนักงานระดับต้นถึงระดับกลาง ที่เงินเดือนไม่เกิน 15,000 บาท ในอัตรา 150-200 บาท หรือในราร้อยละ 5 ของเงินเดือน

ค่ากะจ่ายให้เป็นค่ารถ ค่าอาหารตอนบ่าย หรือตอนดึกมักจ่ายในอัตรา 10 - 15 บาท สำหรับกะบ่าย อัตรา 20 - 25 - 30 บาท สำหรับกะดึก คิดเป็นเดือนประมาณเดือนละ 200 - 300 บาท

เงินช่วยค่าที่พัก กรณีที่ไม่มีการจัดที่พักอาศัยให้ สถานประกอบการ อาจพิจารณาให้พนักงานตามระดับพนักงานเป็นรายเดือน เช่น พนักงานจ่ายให้ 400 - 800 บาท ช่าง จ่ายให้ประมาณ 500-1.000 บาท หัวหน้างานจ่ายให้ประมาณ 1.000 -1.500 บาทผู้จัดการจ่ายให้ประมาณ 2.000- 3.000 บาท ระดับบริหารจ่ายให้ประมาณ 3.000 - 5,000 บาท

เงินสงเคราะห์ จ่ายให้ในกรณีที่พนักงานเสียชีวิต ซึ่งอาจเป็นวงเงินประมาณ 5.000-10.000 บาทหรือ 15.000 – 20.000 บาท หรืออาจกำหนดเป็นเงินเดือนสุดท้ายคูณด้วย 2 หรือ 3 หรืออาจกำหนดเป็น 100 – 150 เท่าคูณด้วยค่าจ้างเดือนสุดท้าย พร้อมทั้งเป็นเจ้าภาพเสด็จศพ จัดรถบริการจัดพวงหรีดเป็นเกียรติในงาน

ค่าน้ำมันรถสถานประกอบการจ่ายค่าน้ำมันรถให้พนักงานในวงเงินประมาณ 1.500 – 3.000 บาทต่อเดือน หรืออาจจ่ายตามความเป็นจริง หรืออาจคิดให้ในอัตรา 1.50 – 2.00 บาท ต่อ กิโลเมตร บุคคลที่ได้รับค่าน้ำมันรถ ได้แก่ พนักงานส่งเอกสาร ช่าง และพนักงานฝ่ายขาย

รางวัลอายุงาน จ่ายให้เมื่อพนักงานปฏิบัติงานครบ 5, 10, 15, 20, 25 และ 30 ปี ตัวอย่างรางวัล เมื่อพนักงานทำงานครบ 5 ปี ได้รับของขวัญ 1 ชิ้นพร้อมเงินรางวัล 1.000 – 2,000 บาท

นอกจากนี้ยังอาจมีการจัดสวัสดิการในลักษณะอื่น เช่น เงินกู้ฉุกเฉิน เงินกองทุนสะสม เงินประกันอุบัติเหตุ เงินกู้ระยะยาว เงินช่วยเหลือ และการเยี่ยมครอบครัว

1.2 สวัสดิการที่ไม่เป็นตัวแทน เจ้าของสถานประกอบการอาจจัดให้ในรูปแบบอื่นที่มีใช้การให้รางวัลเป็นเงินตอบแทน อาทิ จัดแข่งขันกีฬา ทักษะงาน จัดงานรื่นเริง ส่งสรรคประจำปี งานปีใหม่ การกำหนดวันลา การประกันอุบัติเหตุและประกันสุขภาพหมู่ จัดเครื่องแบบและจัดรถรับส่ง  
หมายเหตุ : จำนวนเงินที่นำมาเป็นตัวอย่างในที่นี้เป็นค่าจ่ายในช่วง พ.ศ.2536-2537

2. หน่วยงานของรัฐ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลด้านสวัสดิการแรงงานหลัก 2 หน่วยงาน สำนักงานประกันสังคม และ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีบทบาทในการจัดสวัสดิการแรงงาน

2.1 สำนักงานประกันสังคม มีอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองและสร้างหลักประกันแก่พนักงาน ในกรณีที่พนักงานประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงานตามกฎหมายแรงงาน และให้หลักประกันแก่พนักงานและผู้ประกันตนในกรณีที่ประสบอันตรายเจ็บป่วย ทูพพลภาพและตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน รวมไปถึงการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพและว่างงาน ตามกฎหมายประกันสังคมตลอดจนการดำเนินการให้พนักงานที่พิการได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพและกลับเข้าทำงาน หรือสามารถประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม

2.2 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีบทบาทในการดูแลคุณภาพชีวิตของแรงงาน 3 ด้าน คือ

2.2.1 ด้านคุ้มครองแรงงาน ให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมในเรื่องสภาพการทำงาน สวัสดิการ และผลประโยชน์อื่นที่ลูกจ้างควรได้รับตามกฎหมายแรงงาน รวมทั้งการคุ้มครองดูแลแรงงานหญิงและเด็ก

2.2.2 ด้านสวัสดิการแรงงาน ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของทางราชการ จัดสวัสดิการนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้แก่ลูกจ้าง เช่น การจัดที่พักอาศัย การส่งเสริมสุขภาพอนามัย และพัฒนาคุณภาพชีวิต

### 2.2.3 การจัดสวัสดิการแบ่งการจัดได้ 3 ด้าน

#### 2.2.3.1 เศรษฐกิจ

#### 2.2.3.2 นันทนาการ

#### 2.2.3.3 สิ่งอำนวยความสะดวก

อุทัย หิริญโธ (2531 : 153-154) ได้กล่าวว่า ในการจัดสวัสดิการให้พนักงานโดยทั่วไปจะจัดได้ 3 ด้าน

1. เศรษฐกิจ หมายถึง ผลประโยชน์ หรือบริการที่มีผลเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินการเงิน หรือการใช้จ่าย
2. นันทนาการ หมายถึง ผลประโยชน์หรือบริการที่มีต่อความภาคภูมิใจในชื่อเสียงเกียรติยศ การยอมรับในสังคม การได้มีส่วนร่วมหรือมีโอกาสแสดงออกเป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม
3. สิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง ผลประโยชน์หรือบริการที่ช่วยให้เกิดความคล่องตัว และมีความสะดวกสบายในการปฏิบัติงาน

#### 2.2.3.1 เศรษฐกิจ

เศรษฐกิจ หมายถึง ผลประโยชน์ หรือบริการที่มีผลเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินการเงินหรือการใช้จ่าย

##### 1. โครงการบำนาญ

อาทร ติตติรานนท์ (2529 : 85) กล่าวว่า โครงการบำนาญ คือ โครงการที่นายจ้างจัดขึ้น เพื่อจ่ายเงินรายได้ประจำให้แก่พนักงานที่ทำงานจนถึงวาระเกษียณ ปกติจะมีการสะสมเงินกองทุนขณะที่พนักงานทำงานอยู่แล้วจึงจ่ายให้ภายหลัง

##### 2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สำนักพิมพ์ธรรมนิติ (2533 : 26-27) กล่าวว่า พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.

2530

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งลูกจ้างและนายจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้นและได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบด้วยเงินที่ลูกจ้างจ่ายสะสม เงินที่นายจ้างจ่ายสมทบ รวมทั้งเงินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีผู้อุทิศให้ และผลประโยชน์จากเงินหรือทรัพย์สินดังกล่าว เพื่อเป็นหลักประกันแก่ลูกจ้าง ในกรณีที่พนักงานตายหรือลาออกจากงานหรือลาออกจากกองทุน

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่พนักงานเป็นค่าตอบแทนการทำงานทั้งนี้ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายเป็นการตอบแทน โดยวิธีใด แต่ไม่รวมถึงค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงานเพื่อประโยชน์ในการทำงาน

“นายจ้าง” หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงรับพนักงานเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้าง ไม่ว่าจะส่วนบุคคล ธรรมดาหรือนิติบุคคลและไม่ว่าการตกลงนั้นจะมีสัญญาเป็นหนังสือหรือไม่

“พนักงาน” หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้แก่ นายจ้าง โดยได้รับค่าจ้าง ไม่ว่าจะ มีสัญญาเป็นหนังสือหรือไม่

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งนายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ กับออกกฎกระทรวงและกำหนดกิจการอื่น เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติ ฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรที่ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยความสมัครใจของนายจ้างและพนักงาน เพื่อประสงค์จะให้เป็นสวัสดิการแก่พนักงานเมื่อออกจากงาน ตลอดจนส่งเสริมการระดมเงินออมภาค เอกชนเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งในการนี้สมควรวางหลักเกณฑ์การดำเนินการและการจัดการกองทุน เพื่อให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมั่นคงและเป็นประโยชน์แก่พนักงานจึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 บัญญัติว่า จะต้องจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นหลักประกันแก่พนักงาน ในกรณีที่พนักงานตาย ลาออก จากงาน หรือลาออกจากกองทุน (สำนักพิมพ์ธรรมนิติ. 2533 : 4)

ภควิภา เจริญตรา (2535 : 34-35) กล่าวว่า “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมการออมทรัพย์ของลูกจ้าง เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันแก่ลูกจ้างและครอบครัว ในกรณีที่ลูกจ้างลาออกจากงาน ลาออกจากกองทุน เกษียณอายุหรือตาย รวมถึงสร้างชื่อเสียงให้แก่ขงจ้างในฐานะที่จัดสวัสดิการที่มั่นคงและเพิ่มพูนในการทำงานของลูกจ้าง ทำให้ลูกจ้างอยู่กับนายจ้างนานขึ้น”

สมศรี ฉัตรสกุลวิไล (2539 : 93) กล่าวว่า ประโยชน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นสวัสดิการที่พนักงานได้รับผลประโยชน์ตอบแทนเมื่อลาออกจากงาน

ประโยชน์ที่พนักงานได้รับ

1. เป็นหลักประกันของชีวิตว่า กรณีที่ต้องออกจากงาน ไม่ว่าจะลาออก ถูกให้ออก เกษียณอายุ ทำให้มีเงินจำนวนหนึ่งไว้ใช้จ่ายในการเลี้ยงชีพและเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับครอบครัว หากต้องทุพพลภาพ หรือถึงแก่กรรม จะมีเงินจำนวนหนึ่งให้คนในครอบครัวหรือทายาทได้ใช้สอย

2. เป็นการฝึกนิสัยการออมทรัพย์ทางอ้อม

3. เงินกองทุนที่สะสมไว้ได้รับการบริหาร โดยผู้จัดการกองทุนที่มีความเชี่ยวชาญ ทำให้มีอัตราผลตอบแทนสูงแต่ความเสี่ยงต่ำ

4. เงินสะสมที่จ่ายเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะได้รับสิทธิประโยชน์ในการคำนวณภาษีเงินได้ โดยเงินสะสมส่วนที่ไม่เกิน 10,000 บาท สามารถนำไปหักลดหย่อนในการคำนวณภาษีเงินได้ประจำปีได้ และเงินสะสมส่วนที่เกิน 10,000 บาท แต่ไม่เกิน 290,000 บาท จะได้รับการยกเว้นภาษีตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่2) พ.ศ. 2537 เพื่อสร้างหลักประกันให้แก่ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการ เพื่อมิให้ได้รับความเดือดร้อนที่อาจเกิดขึ้นจากการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย คลอดบุตร ทุพพลภาพตาย อันไม่ได้เกิดขึ้นจากการทำงาน โดยกฎหมายได้กำหนดให้มีผลบังคับใช้กับสถานประกอบการที่มีพนักงานตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป รายได้ของกองทุนประกันสังคมประกอบด้วยการหักเงิน 1.5% จากค่าจ้างของพนักงานและเงินสมทบจากนายจ้างและรัฐบาลอีกจำนวนเท่ากับที่หักจากพนักงาน เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการให้ประโยชน์แก่พนักงาน หากเงินกองทุนประกันสังคมมีไม่พอ รัฐบาลจะรับผิดชอบจ่ายในส่วนที่ขาด

### 3. กองทุนเงินทดแทน

สมศรี ฉัตรสกุลวิไล (2539 : 94) กล่าวว่า กองทุนเงินทดแทน เป็นกองทุนในการจ่ายเงินทดแทนให้แก่พนักงานแทนนายจ้าง เมื่อพนักงานประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือถึงแก่ความตาย เนื่องจากการทำงานให้นายจ้างหรือป้องกันรักษาผลประโยชน์ให้นายจ้าง โดยนายจ้างในทุกประเภทกิจการที่พนักงานทำงานอยู่ทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนปีละครั้ง เงินสมทบของนายจ้างจะคิดจากค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายให้แก่พนักงานทั้งปี รวมกันไม่เกินคนละ 240,000 บาท คู่กับอัตราเงินสมทบของประเภทกิจการนั้นๆ ตั้งแต่ 0.2-2% ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเสี่ยงภัยตามลักษณะงานของกิจการ โดยเงินสมทบจะมีลักษณะเหมือนเบี้ยประกันและเมื่อพนักงานที่ทำงานให้นายจ้างเกิดประสบอันตราย พนักงานก็จะมีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากกองทุนเงินทดแทน ซึ่งประกอบด้วยค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนรายเดือน ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน และค่าทำศพ

### 4. การประกันชีวิตหมู่

สุรพล นำศิริกุล (2539 : 73) กล่าวว่า ความเจ็บป่วยและอุบัติเหตุ มักจะมาเยือน ในขณะที่คนเราไม่คาดหวัง ซึ่งแนวโน้มค่ารักษาพยาบาลจะสูงขึ้น ไปเรื่อยๆ ทำให้เป็นปัญหาค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล สิ่งที่ไม่คาดหวัง คือ สวัสดิการพนักงานจากสถานประกอบการที่พนักงานทำงานอยู่ ก็คือการทำประกันสุขภาพหมู่เพื่อสวัสดิการพนักงาน

สวัสดิการให้พนักงานเบิกค่ารักษาพยาบาล ส่วนใหญ่อาจทำได้ 3 ประการ

1. เสี่ยงภัยเอง กำหนดประเภทของการรักษาพยาบาลและจำนวนเงินสูงสุดที่เบิกได้เป็นการภายใน ของสถานประกอบการ กำหนดให้เบิกค่ารักษาไม่เกินปีละ 5,000 บาท ต่อหนึ่งคน
2. ทำประกันสุขภาพกับบริษัทรับประกันภัย เป็นการผลัดภาระความเสี่ยงภัยให้กับบริษัทรับประกันภัย เพียงแต่นายจ้างเป็นผู้ตัดสินใจเลือกผลประโยชน์และชำระเบี้ยประกันภัยในอัตราที่แน่นอน
3. ทำประกันสุขภาพบางส่วนและเสี่ยงภัยเองบางส่วน เป็นการผสมผสานข้อดีทั้ง 2 ข้อรวมกัน อาจมีผลประโยชน์ที่เบิกจากบริษัทรับประกันภัยไม่พอ นายจ้างก็ต้องเพิ่มเติมในส่วนนั้น เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้สึกลับั่นคงในการทำงาน

บุญเสริม หุตะแพทย์ (2539 : 129 - 130) ได้ให้ความหมายของคำต่างๆ ไว้ดังนี้

5. โบนัส หมายถึง เป็นสวัสดิการที่จ่ายให้กรณีสถานประกอบการมีกำไร มีการจ่ายตามระดับของผลงาน อายุการทำงาน และเวลามาทำงาน หรือกำหนดตายตัวว่าจะมีการจ่ายในอัตราเท่าใดที่แน่นอน เช่น 2 เดือน

6. เบี้ยขยัน หมายถึง เป็นสวัสดิการที่จ่ายให้พนักงานที่มีเงินไม่เกิน 15,000 บาท เพื่อจูงใจให้พนักงานไม่หยุดหรือลา
7. ค่าอาหาร หมายถึง จัดให้มีผู้ค้าอาหารโดยกำหนดให้ขายตามราคาที่สถานประกอบการเห็นสมควร
8. เบี้ยเลี้ยง หมายถึง จะจ่ายให้กรณีพนักงานไปปฏิบัติการนอกสถานที่ทำงานคิดตามระยะทางไกลหรือไกล ปกติจะจ่ายเป็นค่าอาหารและที่พัก
9. ค่าครองชีพ หมายถึง จะจ่ายให้พนักงานที่เงินเดือนไม่เกิน 15,000 บาท ในอัตรา 150-200 บาท
10. ค่ากะ หมายถึง จ่ายให้เป็นค่ารถ และค่าอาหารตอนบ่ายหรือตอนดึก
11. เงินช่วยค่าที่พัก หมายถึง เงินช่วยเหลือค่าที่พัก ในกรณีที่ไม่มีการจัดที่พักอาศัยให้
12. เงินสงเคราะห์ หมายถึง เงินสงเคราะห์จ่ายให้กรณีที่พนักงานเสียชีวิต พร้อมทั้งเป็นเจ้าภาพศพ จัดรถบริการและจัดพวงหรีดเป็นเกียรติในงาน
13. รางวัลอายุงาน หมายถึง รางวัลอายุงาน จ่ายให้เมื่อพนักงานปฏิบัติงานครบ 5 10 15 20 25 ปี โดยเป็นของขวัญและเงินรางวัล
14. บริการตรวจร่างกายประจำปี หมายถึง เป็นการบริการตรวจร่างกายของพนักงานทุกคน ปีละ 1 ครั้ง

### 2.2.3.2 นันทนาการ

นันทนาการ หมายถึง ผลประโยชน์หรือบริการที่มีต่อความภาคภูมิใจในชื่อเสียงเกียรติยศ การยอมรับในสังคม การได้มีส่วนร่วมหรือมีโอกาสแสดงออกเป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม ได้แก่

1. การจัดงานรื่นเริงสังสรรค์
2. การจัดนิทรรศการเพื่อการศึกษาและพักผ่อน
3. การประกาศเกียรติคุณให้ปรากฏ
4. การจัดหาหน้่านำพนักงานไปร่วมงานเป็นกลุ่มในงานต่างๆ
5. การร่วมบำเพ็ญกุศลในวาระต่างๆ
6. การจัดกิจกรรมทางวิชาการ
7. การจัดสถานที่พักผ่อน
8. ส่งเสริมกีฬาทั้งภายในและภายนอกบริษัท

### 2.2.3.3 สร้างสิ่งอำนวยความสะดวก

สิ่งอำนวยความสะดวก หมายถึง ผลประโยชน์หรือบริการที่ช่วยให้เกิดความคล่องตัวและมีความสะดวกสบายในการปฏิบัติงาน

บริษัท ตรีท - ไรท์ จำกัด (2541 : 25) กล่าวว่า โครงการกู้เงินสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย เป็นการให้บริการเงินกู้ของธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อจัดซื้อหาที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง โดยบริษัทเป็นการหักเงินเดือนตามงวดการผ่อนชำระเพื่อส่งให้แก่ธนาคารเป็นประจำ

1. โครงการกู้เงินสวัสดิการเพื่อที่อยู่อาศัย
2. ความสะดวกในการรับเงินเดือน
3. ความสะดวกในการเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่
4. การติดต่อสื่อสารภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ห้องน้ำ สุขา มีเพียงพอและเป็นสัดส่วน
6. มีความรู้สึกลดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
7. ความสะดวกในการติดต่อการใช้บริการต่างๆ
8. การสนับสนุนให้ศึกษาต่อ
9. การจัดแหล่งบริการความรู้
10. การควบคุมความสะอาดของอาหารและน้ำดื่ม
11. การจัดห้องน้ำและห้องสุขาที่สะอาด
12. การจัดสถานที่ทำงานที่สะอาดถูกสุขลักษณะ
13. บริการแพทย์และพยาบาลประจำสถานที่ทำงาน
14. จ่ายอาสาสมัครประจำบ้าน

จากงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่าการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการที่นำมาใช้ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการและด้านสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับพนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเพื่อศึกษาการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาการจัดสวัสดิการทั้ง 3 ด้าน โดยสอบถามจากผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ทั้ง 103 แห่ง โดยใช้วิธีวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังนี้คือ

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### 3.1.1 ประชากร

##### 3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

#### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

##### 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

##### 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

#### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

#### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ประชากรได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ลาดกระบัง จำนวน 148 แห่ง แห่งละ 3 คน รวมประชากรทั้งหมด 444 คน แต่ละแห่งจะแยกประชากรออกเป็น 2 กลุ่ม เป็นดังนี้

1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้น 148 คน

2. หัวหน้างาน จำนวน 2 คน รวมทั้งสิ้น 296 คน

รวมประชากร 444 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานของสถานประกอบการในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้ตาราง Krejcie, R. V. and D. W. Morgan ในการหาผู้ตอบแบบสอบถามจากสถานประกอบการทั้งหมด 148 แห่ง รวมประชากร 444 คน เปิดตารางได้ 103 แห่ง แห่งละ 3 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง 309 คน ในแต่ละแห่งจะแยกกลุ่มตัวอย่างเป็นดังนี้

1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้น 103 คน
  2. หัวหน้างาน จำนวน 2 คน รวมทั้งสิ้น 206 คน
- รวมกลุ่มตัวอย่าง 309 คน

### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ที่ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถาม ของสมรภูมิ ขวัญคุ้ม (2530 : 128-137) และแบบสอบถามของสิววรรณ คุงุมิใจสกุล (2532 : 177-189) โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ได้ 3 ด้าน

1. เศรษฐกิจ
2. นันทนาการ
3. สิ่งอำนวยความสะดวก

ลักษณะแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) จำนวน 60 ข้อ โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

- |   |         |                                       |
|---|---------|---------------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานมากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานมาก        |
| 3 | หมายถึง | มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานน้อย       |
| 1 | หมายถึง | มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานน้อยที่สุด |

#### 3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย เป็นลำดับขั้นตอนดำเนินการดังนี้

1. ศึกษาทฤษฎี เอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ได้ 3 ด้านคือ เศรษฐกิจ นันทนาการ และสิ่งอำนวยความสะดวก

2. ศึกษาแบบสอบถามงานวิจัยของ สมรภูมิ ขวัญคุ้ม ( 2530 : 128-137 ) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย และแบบสอบถาม ของสิววรรณ ภูมิใจสกุล (2532 :177-189) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายบริการ ที่มีต่อการจัดสวัสดิการภายในของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

3. สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง

4. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อทำการตรวจสอบแนะนำและปรับปรุงแก้ไข

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของภาษา รวม 5 ท่าน คือ

1. ผศ.ดร. เลิศลักษณ์ กลิ่นหอม อาจารย์ประจำภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จังหวัด กรุงเทพมหานคร

2. ผศ.ดร. อรสา จรูญธรรม

อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์

สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาเขต

ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

3. นาย สุรพล ไทยสมบูรณ์

อาจารย์ใหญ่ โรงเรียน ช่างฝีมือปัญญวิทยา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร

4. นาง ทักษิณา พนิชานันท์

หัวหน้างานกำกับกรประกอบกิจการ

นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง

จังหวัดกรุงเทพมหานคร

5. นาย ประจักษ์ เปริมแหวน

Employee Relation & Communication

Manager Human Resources Department

บริษัท ริท - ไรท์ (ประเทศไทย) จำกัด

นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน จังหวัดนครศรีอยุธยา

6. นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมก่อนนำไปทดลองใช้

### 3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1. หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามอย่างละเอียดแล้วเพื่อให้แบบสอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่น (Reliability) สำหรับการวิจัยผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try-Out) กับกลุ่มบุคคลที่มี

ลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน คือ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานของสถานประกอบการในเขตนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน

2. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้วหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีของ Cronbach ที่เรียกว่า “สัมประสิทธิ์อัลฟา” ( $\alpha$  - Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นในภาพรวมของแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ เท่ากับ 0.98 ดังต่อไปนี้

ด้านเศรษฐกิจ	มีความเชื่อมั่นเท่ากับ	0.94
ด้านนันทนาการ	มีความเชื่อมั่นเท่ากับ	0.96
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	มีความเชื่อมั่นเท่ากับ	0.96

จากค่าความเชื่อมั่นทั้งภาพรวมและรายด้านข้างต้น มีค่าความเชื่อมั่นสูงกว่าที่กำหนดไว้ แสดงว่าเครื่องมือมีความเชื่อมั่นสามารถที่จะนำไปเก็บข้อมูลได้

3. นำแบบสอบถามที่นำไปทดลองใช้มาปรับปรุงแก้ไข แล้วทำเป็นฉบับสมบูรณ์เพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. บันทึกเสนอขอให้งานบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงผู้ว่าการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบออกหนังสือขอความร่วมมือผู้อำนวยการแต่ละแห่ง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลจากผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานของสถานประกอบการในเขตนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จังหวัดกรุงเทพฯ

2. นำหนังสือเสนอต่อการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วนำหนังสือที่ผ่านการพิจารณาแล้วมาเสนอต่อนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือไปยังผู้อำนวยการสถานประกอบการ ในเขตนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังที่กำหนดไว้เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลต่อไป

3. การส่งแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยส่งด้วยตนเองในสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง พร้อมใส่ซอง ปิดผนึกไปถึงตัวผู้ทำวิจัย เพื่อความสะดวกที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่งคืนผู้วิจัย

4. ในการรวบรวมแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามทางไปรษณีย์ 200 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 64.73 ผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามเอง 109 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 35.27

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมดคัดเลือกเฉพาะที่มีความสมบูรณ์
2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC<sup>+</sup> (Statistical Package for the Social Sciences/ Personal Computer Plus)
3. ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และร้อยละ
4. ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ การหาค่าเฉลี่ย (Mean) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยทำเป็นรายด้าน รายข้อ เฉพาะด้านและภาพรวมรายด้าน แล้วนำเสนอในตารางพร้อมกับคำบรรยายประกอบ สำหรับการเปรียบเทียบนั้นใช้ความแตกต่างระดับของเกณฑ์การแปลความหมายและค่าเฉลี่ย (Mean) โดยทำเป็นรายด้าน รายข้อ เฉพาะด้าน และภาพรวม แล้วนำเสนอในรูปตารางและพร้อมคำบรรยายประกอบ
5. เกณฑ์การแปลความหมายมีดังนี้
 

4.50 – 5.00	หมายถึง	มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานอยู่ในระดับมากที่สุด
3.50 – 4.49	หมายถึง	มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานอยู่ในระดับมาก
2.50 – 3.49	หมายถึง	มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานอยู่ในระดับปานกลาง
1.50 – 2.49	หมายถึง	มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.49	หมายถึง	มีการจัดสวัสดิการแก่พนักงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด
6. เปรียบเทียบความคิดเห็นเพื่อทดสอบสมมติฐาน โดยใช้โปรแกรม SPSS / PC<sup>+</sup> (Statistical Package for the Social Sciences / Personal Computer Plus) วิเคราะห์ด้วยสถิติ t-test กำหนดระดับความมีนัยสำคัญทางสถิติที่  $P \leq 0.05$  โดยทำเป็นรายข้อ เฉพาะด้าน และรวมทุกด้าน แล้วนำเสนอในรูปของตาราง พร้อมคำบรรยายประกอบ

### 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ
2. ค่าเฉลี่ย (Mean) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
3. ค่า t-test



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัยในครั้งนี้ เป็นการศึกษาการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน รวมสถานประกอบการ 103 แห่ง แห่งละ 3 คน รวมจำนวน 309 คน

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ SPSS / PC (Statistical Package for the Social Sciences / Personal Computer Plus)

ในการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอในรูปแบบตาราง และบรรยายตารางการเปรียบเทียบค่าสถิติต่างๆตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป ของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ความถี่และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการและด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเสนอผลด้วยค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน(S.D.)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทสถานประกอบการและจำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ทดสอบความแตกต่างด้วยค่า t-test

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง โดยจำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ และตามตำแหน่งงาน ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
<b>ประเภทของสถานประกอบการ</b>		
อุตสาหกรรมทั่วไป	156	50.50
อุตสาหกรรมส่งออก	153	49.50
<b>รวม</b>	<b>309</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 4.1 พบว่าข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตาม ประเภทของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง มีดังนี้

ประเภทของสถานประกอบการ พบว่า อุตสาหกรรมทั่วไปจำนวน 156คน คิดเป็นร้อยละ 50.50 ส่วนอุตสาหกรรมส่งออก จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 49.50

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
<b>ตำแหน่ง</b>		
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	103	33.30
หัวหน้างาน	206	66.70
<b>รวม</b>	<b>309</b>	<b>100.00</b>

จากตารางที่ 4.2 พบว่าข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง มีดังนี้

ตำแหน่ง พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคล จำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 33.30 ส่วนหัวหน้างานจำนวน 206 คน คิดเป็นร้อยละ 66.70

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการ ใน นิคมอุตสาหกรรมตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติและลำดับที่ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังตามความคิดเห็นของ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านเศรษฐกิจ

ด้านเศรษฐกิจ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ หัวหน้างาน n = 309		ระดับการ ปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. จัดให้มีเงินบำเหน็จสำหรับผู้เกษียณอายุ	2.10	1.23	น้อย	19
2. จัดให้มีการเกษียณก่อนครบอายุงานของ พนักงาน	1.74	0.95	น้อย	20
3. จัดให้มีเงินค่าครองชีพสำหรับพนักงาน	2.16	1.17	น้อย	18
4. จัดให้มีเงินเบี้ยขยันสำหรับพนักงาน	3.09	1.14	ปานกลาง	3
5. จัดให้มีเงินค่ากะสำหรับพนักงาน	2.79	1.27	ปานกลาง	9
6. จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน	2.75	1.25	ปานกลาง	10
7. จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก	2.66	1.19	ปานกลาง	13
8. จัดให้มีโบนัสประจำปี	3.10	1.08	ปานกลาง	2
9. การสะสมวันลาพักผ่อนประจำปีและสามารถ เปลี่ยนเป็นเงินได้	2.30	1.32	น้อย	17
10. ให้มีการประกันสุขภาพหมู่ (อุบัติเหตุ/เสียชีวิต)	2.65	1.37	ปานกลาง	14
11. จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าทำศพพนักงาน และครอบครัวของพนักงาน	2.91	1.19	ปานกลาง	7
12. ให้ความช่วยเหลือเมื่อพนักงานได้รับความ เดือดร้อนจากอุบัติเหตุต่าง ๆ เช่น ไฟไหม้บ้าน	2.63	1.14	ปานกลาง	16

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ด้านเศรษฐกิจ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ หัวหน้างาน n = 309		ระดับการ ปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
13. การจ่ายเงินทดแทนของสถานประกอบการ ในกรณี พนักงานทุพพลภาพ สูญเสียอวัยวะ	2.87	1.20	ปานกลาง	8
14. การจ่ายเงินทดแทนของสถานประกอบการ ในกรณีพนักงานเสียชีวิต	3.00	1.19	ปานกลาง	6
15. อัตราผลตอบแทนที่พนักงานได้รับจากการ ปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ สถานประกอบการ	3.11	0.95	ปานกลาง	1
16. จัดให้มีแพทย์และพยาบาลบริการตรวจ สุขภาพและรักษาพยาบาลให้พนักงาน	2.66	1.29	ปานกลาง	12
17. จัดให้มีการตรวจสุขภาพทั่วไปปีละ 1 ครั้ง	3.07	1.25	ปานกลาง	4
18. สนับสนุนและส่งเสริมการรักษาสุขภาพ และอนามัยของพนักงาน	3.01	1.14	ปานกลาง	5
19. จัดให้มีรางวัลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานมา เป็นระยะเวลานาน	2.75	1.26	ปานกลาง	10
20. จัดให้รางวัลสำหรับพนักงานที่ทำงาน สม่ำเสมอ	2.64	1.21	ปานกลาง	15
รวม	2.70	0.77	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.3 พบว่าผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในด้านเศรษฐกิจในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ค่าเฉลี่ยปานกลางแทบทุกข้อ ยกเว้นข้อที่ 9 การสะสมวันลาพักผ่อนประจำปีและสามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ อยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ย 2.30 ข้อที่ 3 จัดให้มีเงินค่าครองชีพสำหรับพนักงาน อยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ย 2.16 ข้อที่ 1 จัดให้มีเงินบำเหน็จสำหรับ

ผู้เกษียณอายุ อยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ย 2.10 และข้อที่ 2 จัดให้มีการเกษียณก่อนครบอายุงานของพนักงาน อยู่ในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ย 1.74 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติและลำดับที่ การจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านนันทนาการ

ด้านนันทนาการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ หัวหน้างาน		ระดับการ ปฏิบัติ	ลำดับที่
	n = 309			
	$\bar{X}$	S.D.		
1. จัดหาอาหารพานำพนักงาน ไปร่วมงานเป็นกลุ่มในงานพิธีต่างๆ เช่นงานอุปสมบทงานฌาปนกิจที่พนักงานเป็นเจ้าของหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง	2.49	1.19	น้อย	6
2. จัดให้มีโอกาสร่วมกันบำเพ็ญกุศลในวาระต่างๆ ของพนักงานเช่น วันขึ้นปีใหม่	2.84	1.21	ปานกลาง	1
3. จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน	2.76	1.17	ปานกลาง	2
4. จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการกับชุมชน โดยให้พนักงานมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง	2.26	1.16	น้อย	9
5. จัดให้มีการเดินทางเพื่อพักผ่อนระหว่างเทศกาลหยุดประจำปีของสถานประกอบการ	2.53	1.24	ปานกลาง	5
6. จัดงานเลี้ยงเป็นเกียรติแก่พนักงานที่เกษียณอายุ	1.92	0.97	น้อย	12
7. จัดของที่ระลึกหรือเกียรติบัตรมอบให้เมื่อพนักงานเกษียณอายุ	1.96	0.99	น้อย	11
8. ประกาศเกียรติคุณพนักงานที่ประพฤติดีหรือกระทำความดีควรแก่การยกย่อง	2.48	1.17	น้อย	7

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ด้านนันทนาการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ หัวหน้างาน n = 309		ระดับการ ปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
9. จัดกิจกรรมของพนักงานในแผนกได้รับการ สนับสนุนด้วยดี	2.56	1.05	ปานกลาง	4
10. จัดตั้งสโมสรให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะ แลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็น	2.04	1.00	น้อย	10
11. สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาของพนักงาน	2.63	1.20	ปานกลาง	3
12. มีสนามกีฬาประเภทต่างๆเพื่อส่งเสริมการเล่น กีฬาและออกกำลังกายแก่พนักงาน	2.38	1.14	น้อย	8
รวม	2.40	0.82	น้อย	-

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน มีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการ  
แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ในด้านนันทนาการ ในภาพรวมอยู่ในระดับ  
น้อย

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อยแทบทุกข้อยกเว้น ข้อที่ 2 จัดให้มี  
โอกาสร่วมกันบำเพ็ญกุศลในวาระต่างๆ ของพนักงานเช่น วันขึ้นปีใหม่ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมี  
ค่าเฉลี่ย 2.84 ข้อที่ 3 จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมี  
ค่าเฉลี่ย 2.76 ข้อที่ 11 สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาของพนักงาน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย  
2.63 ข้อที่ 9 จัดกิจกรรมของพนักงานในแผนกได้รับการสนับสนุนด้วยดี อยู่ในระดับปานกลาง โดยมี  
ค่าเฉลี่ย 2.56 และข้อที่ 5 จัดให้มีการเดินทางเพื่อพักผ่อนระหว่างเทศกาลหยุดประจำปีของสถาน  
ประกอบการ อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 2.53 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติและลำดับที่ การจัดสวัสดิการ  
แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังตามความคิดเห็นของ  
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ หัวหน้างาน n = 309		ระดับการ ปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. สนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น นิทรรศการ อภิปราย และสัมมนาทางวิชาการ	2.48	1.04	น้อย	18
2. จัดระบบการรับจ่ายเงินเดือนเพื่ออำนวยความสะดวก ของพนักงานทุกฝ่าย	3.56	1.03	มาก	1
3. อาหารและน้ำดื่มมีการควบคุมความสะดวกที่ทำให้ ผู้บริโภคมักมีโอกาสเลือกตามสมควรอย่างทั่วถึง	3.44	1.07	ปานกลาง	2
4. ห้องทำงานจัดไว้เป็นสัดส่วนและมีความ เหมาะสมเช่นอยู่ในมุมสงบหรืออยู่ในสถานที่ ติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ได้สะดวก	3.20	1.02	ปานกลาง	11
5. มีเครื่องใช้และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ในการทำงาน	3.38	0.85	ปานกลาง	4
6. สถานที่ตั้งของสถานประกอบการอยู่ในที่ เหมาะสมสะดวกต่อการเดินทาง ไป-กลับ	3.38	0.91	ปานกลาง	5
7. การจราจรภายในสถานประกอบการมีความ คล่องตัว	3.29	0.90	ปานกลาง	8
8. มีบริเวณที่จอดรถภายในสถานประกอบการ เพียงพอและเป็นสัดส่วน	3.07	1.08	ปานกลาง	12
9. มีความรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดเวลา	3.28	0.94	ปานกลาง	9
10. การอำนวยความสะดวกติดต่อสื่อสารทาง โทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอก	3.36	0.95	ปานกลาง	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ หัวหน้างาน n = 309		ระดับการ ปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
11. การติดต่อสื่อสารด้านเอกสารระหว่าง แผนกรวดเร็วดี	3.30	0.93	ปานกลาง	7
12. มีโอกาสเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ และความรู้เกี่ยวกับงานใน หน้าที่ของพนักงาน	2.97	1.01	ปานกลาง	13
13. จัดงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาส ร่วมสัมมนาหรือฝึกอบรมวิชาการที่หน่วยงาน ภายนอกจัดขึ้น	2.81	1.08	ปานกลาง	15
14. จัดให้มีการทัศนศึกษาและดูงานของพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่ การทำงาน	2.38	0.98	น้อย	20
15. จัดให้มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานได้มี โอกาสดูงานฝึกอบรม หรือเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ณ ต่างประเทศ	2.43	1.02	น้อย	19
16. การสนับสนุนในด้านเอกสารวิชาการ เพื่อให้ พนักงานได้มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ	2.65	0.97	ปานกลาง	16
17. การจัดตั้งห้องสมุดให้กับพนักงาน	1.94	0.99	น้อย	25
18. ระบบการเผยแพร่ข่าวสารเป็นไปอย่าง รวดเร็วและทั่วถึง	2.62	1.00	ปานกลาง	17
19. เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ มา บรรยายหัวข้อที่กำลังเป็นที่สนใจของบุคคล ทั่วไปให้พนักงานฟัง	2.15	1.06	น้อย	22

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ หัวหน้างาน n = 309		ระดับการ ปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
20. แสวงหาแหล่งเงินทุนเพื่อการสนับสนุนให้ พนักงานได้มีโอกาสเดินทางไปศึกษาต่อยัง ต่างประเทศ	1.80	0.98	น้อย	28
21. มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงาน ศึกษา ภูมิปัญญาชาวบ้านที่มีประโยชน์ ต่อสถาน ประกอบการ	1.84	0.95	น้อย	26
22. มีอินเตอร์เน็ตบริการอย่างทั่วถึง เพื่อ สนับสนุนให้พนักงานค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ ด้วยตนเอง	2.06	1.07	น้อย	24
23. การติดต่อกับสถาบันการเงิน เช่น ธนาคาร ออมสิน เพื่อให้เครดิตแก่พนักงาน ได้กู้ยืมเงิน ในโอกาสที่มีความจำเป็น	2.10	1.11	น้อย	23
24. สนับสนุนให้พนักงาน ได้ซื้อเครื่องอุปโภค บริโภคในราคาถูก	2.26	1.08	น้อย	21
25. การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์	1.82	1.05	น้อย	27
26. การควบคุมอาหารที่จำหน่ายในสถาน ประกอบการ	2.85	1.25	ปานกลาง	14
27. การควบคุมและกวดขันในเรื่องของความ สะอาดในโรงอาหาร ตามสุขอนามัย	3.20	1.09	ปานกลาง	10
28. ห้องน้ำห้องสุขาได้รับการดูแลรักษาความ สะอาด	3.41	1.00	ปานกลาง	3
รวม	2.75	0.64	ปานกลาง	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน มีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลางแทบทุกข้อ ยกเว้น ข้อที่ 2 จัดระบบการรับจ่ายเงินเดือนเพื่ออำนวยความสะดวกของพนักงานทุกฝ่ายอยู่ในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ย 3.56 ข้อที่ 1 สนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น นิทรรศการ อภิปราย และสัมมนาทางวิชาการ อยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 2.48 ข้อ 15 จัดให้มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสดูงานฝึกอบรม หรือเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ ณ ต่างประเทศ อยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 2.43 ข้อ 14 จัดให้มีการทัศนศึกษาและดูงานของพนักงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์แก่การทำงาน อยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 2.38 ข้อ 24 สนับสนุนให้พนักงานได้ซื้อเครื่องอุปโภคบริโภคในราคาถูกอยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 2.26 ข้อ 19 เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ มาบรรยายหัวข้อที่กำลังเป็นที่สนใจของบุคคลทั่วไปให้พนักงานฟัง อยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 2.15 ข้อ 22 มีอินเทอร์เน็ตบริการอย่างทั่วถึง เพื่อสนับสนุนให้พนักงานค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง อยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 2.06 ข้อ 17 การจัดตั้งห้องสมุดให้กับพนักงานอยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 1.94 ข้อที่ 21 มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงาน ศึกษาภูมิปัญญาชาวบ้านที่มีประโยชน์ ต่อสถานประกอบการ อยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 1.84 ข้อที่ 25 การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ อยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 1.82 และข้อที่ 20. แสวงหาแหล่งเงินทุนเพื่อการสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสเดินทางไปศึกษาต่อยังต่างประเทศ อยู่ในระดับน้อย โดยมียค่าเฉลี่ย 1.80 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติและลำดับที่ การจัดสวัสดิการ  
แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังตามความคิดเห็นของ  
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และ  
ด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการใน นิคมอุตสาหกรรมทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งแวดล้อม	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ หัวหน้างาน n = 309		ระดับการ ปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านเศรษฐกิจ	2.70	0.77	ปานกลาง	2
2. ด้านนันทนาการ	2.40	0.82	น้อย	3
3. ด้านสิ่งแวดล้อม	2.75	0.64	ปานกลาง	1
รวม	2.66	0.68	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน มีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการ  
แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในด้านเศรษฐกิจด้านนันทนาการ  
และด้านสิ่งแวดล้อม ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลางแทบทุกด้านยกเว้น  
ด้านนันทนาการ อยู่ในระดับน้อย

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจัดสวัสดิการ แก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน ในด้าน เศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ทดสอบความแตกต่างด้วยค่า  $t$ -test

ตารางที่ 4.7 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น ของ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ใน ด้านเศรษฐกิจ

ด้านเศรษฐกิจ	อุตสาหกรรมส่งออก n = 153			อุตสาหกรรมทั่วไป n = 156			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
1. จัดให้มีเงินบำเหน็จสำหรับ ผู้เกษียณอายุ	2.35	1.28	น้อย	1.84	1.13	น้อย	3.69*
2. จัดให้มีการเกษียณก่อนครบอายุ งานของพนักงาน	1.76	0.87	น้อย	1.71	1.03	น้อย	0.49
3. จัดให้มีเงินค่าครองชีพสำหรับ พนักงาน	2.27	1.19	น้อย	2.05	1.15	น้อย	1.68
4. จัดให้มีเงินเบี่ยชยันสำหรับ พนักงาน	2.91	1.16	ปาน กลาง	3.26	1.10	ปาน กลาง	-2.81*
5. จัดให้มีเงินค่ากะสำหรับพนักงาน	2.87	1.24	ปาน กลาง	2.72	1.30	ปาน กลาง	1.05
6. จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยใน	2.90	1.15	ปาน กลาง	2.60	1.33	ปาน กลาง	2.16*
7. จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยนอก	2.84	1.15	ปาน กลาง	2.47	1.21	น้อย	2.75*

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ด้านเศรษฐกิจ	อุตสาหกรรมส่งออก			อุตสาหกรรมทั่วไป			t
	n = 153			n = 156			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
8. จัดให้มีโบนัสประจำปี	3.19	1.06	ปาน กลาง	3.01	1.10	ปาน กลาง	1.54
9. การสะสมวันลาพักผ่อนประจำปี และสามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้	2.09	1.20	น้อย	2.51	1.39	ปาน กลาง	-2.84*
10. จัดให้มีการประกันสุขภาพหมู่ (อุบัติเหตุ/เสียชีวิต)	2.82	1.32	ปาน กลาง	2.48	1.41	น้อย	2.17*
11. จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าทำศพ พนักงานและครอบครัวของ พนักงาน	3.05	1.11	ปาน กลาง	2.78	1.24	ปาน กลาง	2.06*
12. ให้ความช่วยเหลือเมื่อพนักงาน ได้รับความเดือดร้อนจากอุบัติเหตุ ต่างๆ เช่น ไฟไหม้บ้าน	2.82	1.13	ปาน กลาง	2.44	1.12	น้อย	3.02*
13. การจ่ายเงินทดแทนของสถาน ประกอบการในกรณีพนักงาน ทุพพลภาพ สูญเสียอวัยวะ	3.08	1.14	ปาน กลาง	2.65	1.22	ปาน กลาง	3.20*
14. การจ่ายเงินทดแทนของ สถานประกอบการในกรณี พนักงานเสียชีวิต	3.24	1.15	ปาน กลาง	2.77	1.18	ปาน กลาง	3.51*
15. อัตราผลตอบแทนที่พนักงาน ได้รับจากการปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ สถานประกอบการ	3.24	0.89	ปาน กลาง	2.99	0.99	ปาน กลาง	2.38*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ด้านเศรษฐกิจ	อุตสาหกรรมส่งออก			อุตสาหกรรมทั่วไป			t
	n = 153			n = 156			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
16. จัดให้มีแพทย์และพยาบาล มาบริการตรวจสอบสุขภาพและ รักษาพยาบาลให้พนักงาน	2.90	1.26	ปาน กลาง	2.42	1.28	น้อย	3.41*
17. จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพทั่วไป ปีละ 1 ครั้ง	3.49	1.07	ปาน กลาง	2.67	1.28	ปาน กลาง	6.12*
18. สนับสนุนและส่งเสริมการรักษา สุขภาพและอนามัย ของพนักงาน	3.31	1.02	ปาน กลาง	2.72	1.19	ปาน กลาง	4.63*
19. จัดให้มีรางวัลสำหรับพนักงานที่ ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลานาน	3.05	1.22	ปาน กลาง	2.46	1.21	น้อย	4.30*
20. จัดให้รางวัลสำหรับพนักงานที่ ทำงานสม่ำเสมอ	2.78	1.13	ปาน กลาง	2.50	1.28	ปาน กลาง	2.07*
รวม	2.85	0.65	ปาน กลาง	2.55	0.84	ปาน กลาง	3.48*

\*  $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.7 พบว่าผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน มีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ในด้านเศรษฐกิจ ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่แตกต่างกันแทบทุกข้อ ยกเว้น ข้อ 2 จัดให้มีการเกษียณก่อนครบอายุงานของพนักงาน ข้อ 3 จัดให้มีเงินค่าครองชีพสำหรับพนักงาน ข้อ 5 จัดให้มีเงินค่ากะสำหรับพนักงาน และข้อ 8 จัดให้มีโบนัสประจำปี ที่ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.8 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการ  
แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของ  
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ในด้าน  
นันทนาการ

ด้านนันทนาการ	อุตสาหกรรมส่งออก n = 153			อุตสาหกรรมทั่วไป n = 156			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	t
1. จัดหาวันหยุดพักผ่อนให้พนักงาน ไปร่วมงานเป็นกลุ่ม ในงาน พิธีต่างๆ เช่นงานอุปสมบท งานฌาปนกิจที่พนักงานเป็น เจ้าภาพหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง	2.75	1.13	ปาน กลาง	2.23	1.18	น้อย	3.85*
2. จัดให้มีโอกาสร่วมกันบำเพ็ญ กุศลในวาระต่างๆ ของพนักงาน เช่น วันขึ้นปีใหม่	3.02	1.23	ปาน กลาง	2.67	1.17	ปาน กลาง	2.68*
3. จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความ สัมพันธ์ระหว่างพนักงาน	2.98	1.15	ปาน กลาง	2.54	1.14	ปาน กลาง	3.34*
4. จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ ระหว่างสถานประกอบการกับ ชุมชน โดยให้พนักงานมีส่วนร่วม อย่างทั่วถึง	2.48	1.20	น้อย	2.05	1.08	น้อย	3.28*
5. จัดให้มีการเดินทางเพื่อพักผ่อน ระหว่างเทศกาลหยุดประจำปี ของสถานประกอบการ	2.71	1.28	ปาน กลาง	2.37	1.18	น้อย	2.43*
6. จัดงานเลี้ยงเป็นเกียรติแก่ พนักงานที่เกษียณอายุ	2.12	1.00	น้อย	1.72	0.90	น้อย	3.71*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ด้านนันทนาการ	อุตสาหกรรมส่งออก n = 153			อุตสาหกรรมทั่วไป n = 156			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
7. จัดของที่ระลึกหรือเกียรติบัตร มอบให้เมื่อพนักงานเกษียณอายุ	2.20	1.03	น้อย	1.72	0.89	น้อย	4.44*
8. ประกาศเกียรติคุณพนักงานที่ ประพฤติดีหรือกระทำคุณงาม ความดีควรแก่การยกย่อง	2.71	1.13	ปาน กลาง	2.26	1.16	น้อย	3.50*
9. จัดกิจกรรมของพนักงานใน แผนกได้รับการสนับสนุนด้วยดี	2.75	1.04	ปาน กลาง	2.37	1.03	น้อย	3.28*
10. จัดตั้งสโมสรให้พนักงานได้ มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยน ความรู้ความคิดเห็น	2.12	1.00	น้อย	1.96	1.00	น้อย	1.37
11. สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬา ของพนักงาน	2.91	1.21	ปาน กลาง	2.36	1.12	น้อย	4.15*
12. มีสนามกีฬาประเภทต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและ ออกกำลังกายแก่พนักงาน	2.63	1.17	ปาน กลาง	2.13	1.07	น้อย	3.93*
รวม	2.61	0.79	ปาน กลาง	2.20	0.79	น้อย	4.64*

\* $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.8 พบว่าผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ในด้านนันทนาการ ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็น รายข้อพบว่า ส่วนใหญ่แตกต่างกันแทบทุกข้อ ยกเว้นข้อที่ 10 จัดตั้ง สโมสรให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็น ที่ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการ แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ในด้าน สิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	อุตสาหกรรมส่งออก n = 153			อุตสาหกรรมทั่วไป n = 156			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
1. สนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น นิทรรศการ อภิปราย และสัมมนาทางวิชาการ	2.69	1.07	ปานกลาง	2.28	0.96	น้อย	3.55*
2. จัดระบบการรับจ่ายเงินเดือนเอื้ออำนวยต่อความสะดวกของพนักงานทุกฝ่าย	3.71	0.99	มาก	3.42	1.06	ปานกลาง	2.48*
3. อาหารและน้ำดื่มมีการควบคุมความสะดวกที่ทำให้ผู้บริโภค มีโอกาสเลือกตามสมควรอย่างทั่วถึง	3.61	1.11	มาก	3.26	1.00	ปานกลาง	2.93*
4. ห้องทำงานจัดไว้เป็นสัดส่วน และมีความเหมาะสม เช่น อยู่ในมุมสงบหรืออยู่ในสถานที่ติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ได้สะดวก	3.37	1.04	ปานกลาง	3.03	0.97	ปานกลาง	3.04*
5. มีเครื่องใช้และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน	3.50	0.80	ปานกลาง	3.26	0.87	ปานกลาง	2.59*

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	อุตสาหกรรมส่งออก n = 153			อุตสาหกรรมทั่วไป n = 156			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
6. สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ อยู่ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการ เดินทาง ไป-กลับ	3.51	0.84	ปาน กลาง	3.24	0.97	ปาน กลาง	2.59*
7. การจราจรภายในสถาน ประกอบการมีความคล่องตัว	3.34	0.89	ปาน กลาง	3.24	0.92	ปาน กลาง	1.00
8. มีบริเวณที่จอดรถภายในสถาน ประกอบการเพียงพอและเป็น สัดส่วน	3.30	1.07	ปาน กลาง	2.84	1.05	ปาน กลาง	3.77*
9. มีความรู้สึกปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินตลอดเวลา	3.48	0.90	ปาน กลาง	3.09	0.93	ปาน กลาง	3.77*
10. การอำนวยความสะดวกติดต่อ สื่อสารทางโทรศัพท์ทั้งภายใน และภายนอก	3.46	0.92	ปาน กลาง	3.26	0.96	ปาน กลาง	1.93
11. การติดต่อสื่อสารด้านเอกสาร ระหว่างแผนกรวดเร็วดี	3.36	0.95	ปาน กลาง	3.24	0.91	ปาน กลาง	1.16
12. มีโอกาสเข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนประสบการณ์ และความรู้ เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของ พนักงาน	3.18	1.01	ปาน กลาง	2.76	0.97	ปาน กลาง	3.84*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	อุตสาหกรรมส่งออก			อุตสาหกรรมทั่วไป			t
	n = 153			n = 156			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
13. จัดงบประมาณสนับสนุนให้ พนักงานมีโอกาสร่วมสัมมนา หรือฝึกอบรมวิชาการที่หน่วยงาน ภายนอกจัดขึ้น	2.96	1.05	ปาน กลาง	2.66	1.09	ปาน กลาง	2.47*
14. จัดให้มีการทัศนศึกษาและดูงาน ของพนักงานเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่ การทำงาน	2.51	1.02	ปาน กลาง	2.26	0.92	น้อย	2.30*
15. จัดให้มีงบประมาณสนับสนุน ให้พนักงานได้มีโอกาสดูงาน ฝึกอบรมหรือเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ณ ต่างประเทศ	2.59	1.07	ปาน กลาง	2.27	0.93	น้อย	2.85*
16. การสนับสนุนในด้านเอกสาร วิชาการเพื่อให้พนักงานได้มี ความรู้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ	2.83	0.97	ปาน กลาง	2.47	0.95	น้อย	3.26*
17. การจัดตั้งห้องสมุดให้กับพนักงาน	2.03	0.94	น้อย	1.86	1.03	น้อย	1.55
18. ระบบการเผยแพร่ข่าวสาร เป็นไปอย่างรวดเร็วและทั่วถึง	2.73	0.95	ปาน กลาง	2.52	1.04	ปาน กลาง	1.88
19. เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิใน สาขาต่าง ๆ มาบรรยายหัวข้อ ที่กำลังเป็นที่สนใจของบุคคล ทั่วไปให้พนักงานฟัง	2.27	1.06	น้อย	2.03	1.05	น้อย	1.96*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	อุตสาหกรรมส่งออก n = 153			อุตสาหกรรมทั่วไป n = 156			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
20. แสวงหาแหล่งเงินทุนเพื่อการ สนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาส เดินทางไปศึกษาต่อยังต่างประเทศ	1.87	0.98	น้อย	1.74	0.98	น้อย	1.01
21. มีงบประมาณสนับสนุนให้ พนักงานศึกษาภูมิปัญญาชาวบ้าน ที่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ	1.86	0.89	น้อย	1.82	1.01	น้อย	0.39
22. มีอินเทอร์เน็ตบริการอย่างทั่วถึง เพื่อสนับสนุนให้พนักงาน ค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง	2.22	1.13	น้อย	1.92	1.00	น้อย	2.47*
23. การติดต่อกับสถาบันการเงิน เช่นธนาคารออมสิน เพื่อให้ เครดิตแก่พนักงานได้กู้ยืมเงิน ในโอกาสที่มีความจำเป็น	2.28	1.18	น้อย	1.92	1.00	น้อย	2.93*
24. สนับสนุนให้พนักงานได้ซื้อ เครื่องอุปโภคบริโภคในราคาถูก	2.39	1.14	น้อย	2.13	1.02	น้อย	2.10*
25. การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์	1.93	1.09	น้อย	1.71	1.01	น้อย	1.87
26. การควบคุมอาหารที่จำหน่าย ในสถานประกอบการ	3.00	1.30	ปาน กลาง	2.70	1.17	ปาน กลาง	2.13*
27. การควบคุมและกวดขันใน เรื่องของความสะอาดใน โรงอาหาร ตามสุขอนามัย	3.30	1.12	ปาน กลาง	3.10	1.06	ปาน กลาง	1.65

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	อุตสาหกรรมส่งออก n = 153			อุตสาหกรรมทั่วไป n = 156			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
28. ห้องน้ำห้องสุขาได้รับการ ดูแลรักษาความสะอาด	3.51	1.02	มาก	3.32	0.96	ปาน กลาง	1.68
รวม	2.89	0.64	ปาน กลาง	2.62	0.62	ปาน กลาง	3.71*

\* $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่แตกต่างกันแทบทุกข้อ ยกเว้น ข้อที่ 7 การจราจรภายในสถานประกอบการมีความคล่องตัว ข้อที่ 10 การอำนวยความสะดวกติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ ทั้งภายในและภายนอก ข้อที่ 11 การติดต่อสื่อสารด้านเอกสารระหว่างแผนกรวดเร็ว ข้อที่ 17 การจัดตั้งห้องสมุดให้กับพนักงาน ข้อที่ 18 ระบบการเผยแพร่ข่าวสารเป็นไปอย่างรวดเร็วและทั่วถึง ข้อที่ 20 แสวงหาแหล่งเงินทุนเพื่อการสนับสนุนให้พนักงาน ได้มีโอกาสเดินทางไปศึกษาต่างประเทศ ข้อที่ 21 มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานศึกษาภูมิปัญญาชาวบ้านที่มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ ข้อที่ 25 จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ ข้อที่ 27 การควบคุมและกวดขันในเรื่องความสะอาดในโรงอาหารตามสุขอนามัย และข้อ 28 ห้องน้ำห้องสุขาได้รับการดูแลรักษาความสะอาด ที่ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการ  
แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น  
ของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ  
ทั้ง 3 ด้าน

การจัดสวัสดิการของ สถานประกอบการในนิคม อุตสาหกรรมลาดกระบัง ทั้ง 3 ด้าน	อุตสาหกรรมส่งออก n = 153			อุตสาหกรรมทั่วไป n = 156			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ปฏิบัติ	
1. ด้านเศรษฐกิจ	2.85	0.65	ปานกลาง	2.55	0.84	น้อย	3.48*
2. ด้านนันทนาการ	2.61	0.79	ปานกลาง	2.20	0.79	น้อย	4.64*
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	2.89	0.64	ปานกลาง	2.62	0.62	ปานกลาง	3.71*
รวม	2.81	0.63	ปานกลาง	2.51	0.69	ปานกลาง	4.08*

\* $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 4.10 พบว่าผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการ  
ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ทั้ง 3 ด้าน จำแนกตามประเภทของสถาน  
ประกอบการ ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่  
ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าแตกต่างกันทุกด้าน

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติ การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านเศรษฐกิจ

ด้านเศรษฐกิจ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	
1. จัดให้มีเงินบำเหน็จสำหรับ ผู้เกษียณอายุ	2.16	1.30	น้อย	2.07	1.20	น้อย	0.59
2. จัดให้มีการเกษียณก่อนครบ อายุงานของพนักงาน	1.74	0.99	น้อย	1.74	0.93	น้อย	0.00
3. จัดให้มีเงินค่าครองชีพสำหรับ พนักงาน	2.19	1.17	น้อย	2.15	1.18	น้อย	0.34
4. จัดให้มีเงินเบี่ยชยันสำหรับ พนักงาน	3.27	1.23	ปานกลาง	3.00	1.09	ปานกลาง	1.98*
5. จัดให้มีเงินค่ากะสำหรับพนักงาน	2.90	1.33	ปานกลาง	2.73	1.24	ปานกลาง	1.08
6. จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยใน	2.87	1.26	ปานกลาง	2.68	1.25	ปานกลาง	1.25
7. จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาล ผู้ป่วยนอก	2.76	1.19	ปานกลาง	2.61	1.19	ปานกลาง	1.05
8. จัดให้มีโบนัสประจำปี	3.30	1.06	ปานกลาง	3.00	1.09	ปานกลาง	2.32*
9. การสะสมวันลาพักผ่อนประจำปี และสามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้	2.36	1.41	น้อย	2.28	1.28	น้อย	0.52

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

ด้านเศรษฐกิจ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	t
10. จัดให้มีการประกันสุขภาพหมู่ (อุบัติเหตุ/เสียชีวิต)	2.70	1.39	ปาน กลาง	2.62	1.36	ปาน กลาง	0.47
11. จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าทำศพ พนักงานและครอบครัวของ พนักงาน	3.06	1.25	ปาน กลาง	2.84	1.15	ปาน กลาง	1.53
12. ให้ความช่วยเหลือเมื่อพนักงาน ได้รับความเดือดร้อนจากอุบัติเหตุ ต่างๆ เช่น ไฟไหม้บ้าน	2.74	1.24	ปาน กลาง	2.58	1.09	ปาน กลาง	1.13
13. การจ่ายเงินทดแทนของสถาน ประกอบการในกรณีพนักงาน ทุพพลภาพ สูญเสียอวัยวะ	2.97	1.25	ปาน กลาง	2.82	1.18	ปาน กลาง	1.07
14. การจ่ายเงินทดแทนของสถาน ประกอบการในกรณีพนักงานเสียชีวิต	3.13	1.21	ปาน กลาง	2.94	1.18	ปาน กลาง	1.32
15. อัตราผลตอบแทนที่พนักงาน ได้รับจากการปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ สถานประกอบการ	3.34	0.90	ปาน กลาง	3.00	0.95	ปาน กลาง	3.01*
16. จัดให้มีแพทย์และพยาบาล มาบริการตรวจสอบสุขภาพและ รักษาพยาบาลให้พนักงาน	2.82	1.34	ปาน กลาง	2.58	1.26	ปาน กลาง	1.50
17. จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพทั่วไป ปีละ 1 ครั้ง	3.29	1.33	ปาน กลาง	2.97	1.20	ปาน กลาง	2.17*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

ด้านเศรษฐกิจ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
18. สนับสนุนและส่งเสริมการรักษา สุขภาพและอนามัยของพนักงาน	3.31	1.12	ปาน กลาง	2.86	1.13	ปาน กลาง	3.29*
19. จัดให้มีรางวัลสำหรับพนักงานที่ ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลานาน	2.94	1.22	ปาน กลาง	2.66	1.27	ปาน กลาง	1.90
20. จัดให้รางวัลสำหรับพนักงาน ที่ทำงานสม่ำเสมอ	2.81	1.24	ปาน กลาง	2.56	1.20	ปาน กลาง	1.70
รวม	2.83	0.74	ปาน กลาง	2.63	0.77	ปาน กลาง	2.16*

\* $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านเศรษฐกิจ ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันแทบทุกข้อ ยกเว้น ข้อที่ 4 จัดให้มีเบี้ยขยันสำหรับพนักงาน ข้อที่ 8 จัดให้มีโบนัสประจำปี ข้อที่ 15 อัตราผลตอบแทนที่พนักงานได้รับจากการปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่สถานประกอบการ ข้อที่ 17 จัดให้มีการตรวจสุขภาพทั่วไปปีละ 1 ครั้ง และ ข้อที่ 18 สนับสนุนส่งเสริมการรักษาสุขภาพอนามัยของพนักงาน ที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับปฏิบัติ การจัดสวัสดิการ  
แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของ  
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านนันทนาการ

ด้านนันทนาการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
1. จัดหาวันหยุดพำนัสนักงาน ไปร่วมงานเป็นกลุ่มในงานพิธี ต่างๆ เช่นงานอุปสมบท งานฌาปนกิจที่พนักงานเป็นเจ้าของ ภาพหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง	2.66	1.17	ปาน กลาง	2.40	1.19	น้อย	1.80
2. จัดให้มีโอกาสร่วมกันบำเพ็ญกุศล ในวาระต่างๆ ของพนักงาน เช่น วันขึ้นปีใหม่	3.04	1.20	ปาน กลาง	2.74	1.20	ปาน กลาง	2.04*
3. จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความ สัมพันธ์ระหว่างพนักงาน	2.92	1.11	ปาน กลาง	2.68	1.19	ปาน กลาง	1.73
4. จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความ สัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการ กับชุมชนโดยให้พนักงานมี ส่วนร่วมอย่างทั่วถึง	2.35	1.15	น้อย	2.22	1.16	น้อย	0.94
5. จัดให้มีการเดินทางเพื่อพักผ่อน ระหว่างเทศกาลหยุดประจำปี ของสถานประกอบการ	2.61	1.28	ปาน กลาง	2.50	1.23	ปาน กลาง	0.78
6. จัดงานเลี้ยงเป็นเกียรติแก่พนักงาน ที่เกษียณอายุ	1.96	0.97	น้อย	1.89	0.97	น้อย	0.58

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

ด้านนันทนาการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
7. จัดของที่ระลึกหรือเกียรติบัตรมอบให้เมื่อพนักงานเกษียณอายุ	1.94	1.01	น้อย	1.97	0.98	น้อย	-0.20
8. ประกาศเกียรติคุณพนักงานที่ประพฤติดีหรือกระทำคุณงามความดีการแก่การยกย่อง	2.65	1.21	ปาน กลาง	2.40	1.14	น้อย	1.80
9. จัดกิจกรรมของพนักงานในแผนกได้รับการสนับสนุนด้วยดี	2.69	1.01	ปาน กลาง	2.49	1.07	น้อย	1.57
10. จัดตั้งสโมสรให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็น	2.08	0.99	น้อย	2.02	1.01	น้อย	0.48
11. สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาของพนักงาน	2.75	1.21	ปาน กลาง	2.57	1.19	ปาน กลาง	1.21
12. มีสนามกีฬาประเภทต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและออกกำลังกายแก่พนักงาน	2.48	1.15	น้อย	2.34	1.14	น้อย	1.02
รวม	2.51	0.80	ปาน กลาง	2.35	0.82	น้อย	1.62

\* $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.12 พบว่าผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน มีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านนันทนาการ ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ไม่สอดคล้องตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน แทบทุกข้อ ยกเว้นข้อที่ 2 จัดให้มี  
โอกาสร่วมกันบำเพ็ญกุศลในวาระต่างๆ ของพนักงานเช่นวันขึ้นปีใหม่ที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.13 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจิตสวัสดิการ  
แก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็น  
ของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
1. สนับสนุนในการจัดกิจกรรม ทางวิชาการ เช่นนิทรรศการ อภิปราย และสัมมนาทางวิชาการ	2.61	1.05	ปาน กลาง	2.41	1.03	น้อย	1.59
2. จัดระบบการรับจ่ายเงินเดือน เอื้ออำนวยต่อความสะดวก ของพนักงานทุกฝ่าย	3.76	1.03	มาก	3.46	1.02	ปาน กลาง	2.40*
3. อาหารและน้ำดื่มมีการควบคุม ความสะดวกที่ทำให้ผู้บริโภค มี โอกาสเลือกตามสมควรอย่างทั่วถึง	3.66	1.03	มาก	3.33	1.07	ปาน กลาง	2.63*
4. ห้องทำงานจัดไว้เป็นสัดส่วน และมีความเหมาะสม เช่น อยู่ใน มุมสงบหรืออยู่ในสถานที่ติดต่อกับ ฝ่ายต่างๆ ได้สะดวก	3.38	0.95	ปาน กลาง	3.11	1.04	ปาน	2.23*
5. มีเครื่องใช้และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ในการทำงาน	3.56	0.76	มาก	3.29	0.87	ปาน กลาง	2.74*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
6. สถานที่ตั้งของสถานประกอบการอยู่ที่เหมาะสมสะดวกต่อการเดินทาง ไป-กลับ	3.50	0.92	มาก	3.31	0.91	กลาง	1.77
7. การจรรยาภายในสถานประกอบการมีความคล่องตัว	3.42	0.92	กลาง	3.22	0.89	กลาง	1.79
8. มีบริเวณที่จอดรถภายในสถานประกอบการเพียงพอและเป็นที่สัดส่วน	3.18	1.06	ปานกลาง	3.01	1.09	ปานกลาง	1.30
9. มีความรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดเวลา	3.48	0.87	กลาง	3.19	0.96	กลาง	2.55*
10. การอำนวยความสะดวกติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอก	3.48	0.91	ปานกลาง	3.30	0.97	ปานกลาง	1.53
11. การติดต่อสื่อสารด้านเอกสารระหว่างแผนกรวดเร็วดี	3.44	0.90	ปานกลาง	3.23	0.94	ปานกลาง	1.87
12. มีโอกาสเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และความรู้เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของพนักงาน	3.23	0.89	ปานกลาง	2.84	1.05	ปานกลาง	3.26*
13. จัดงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสร่วมสัมมนาหรือฝึกอบรมวิชาการที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น	3.08	0.98	ปานกลาง	2.67	1.10	ปานกลาง	3.14*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
14. จัดให้มีการทัศนศึกษาและดูงาน ของพนักงานเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่ การทำงาน	2.58	0.93	ปาน กลาง	2.28	0.98	น้อย	2.58*
15. จัดให้มีงบประมาณสนับสนุน ให้พนักงานได้มีโอกาสดูงาน ฝึกอบรมหรือเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ต่างประเทศ	2.65	0.99	ปาน กลาง	2.32	1.01	น้อย	2.72*
16. การสนับสนุนในด้านเอกสาร วิชาการเพื่อให้พนักงานได้มี ความรู้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ	2.83	0.90	ปาน กลาง	2.56	1.00	ปาน กลาง	2.24*
17.การจัดตั้งห้องสมุดให้กับพนักงาน	1.96	1.01	น้อย	1.94	0.98	น้อย	0.20
18. ระบบการเผยแพร่ข่าวสาร เป็นไปอย่างรวดเร็วและทั่วถึง	2.69	0.97	ปาน กลาง	2.59	1.01	ปาน กลาง	0.80
19. เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในสาขา ต่าง ๆ มาบรรยายหัวข้อที่กำลัง เป็นที่สนใจของบุคคลทั่วไปให้ พนักงานฟัง	2.19	1.11	น้อย	2.13	1.04	น้อย	0.52
20. แสวงหาแหล่งเงินทุนเพื่อ การสนับสนุนให้พนักงาน ได้มีโอกาสเดินทางไปศึกษา ต่อยังต่างประเทศ	1.81	1.03	น้อย	1.80	0.96	น้อย	0.08

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	
21. มีงบประมาณสนับสนุนให้ พนักงานศึกษาภูมิปัญญาชาวบ้านที่ มีประโยชน์ต่อสถานประกอบการ	1.88	0.98	น้อย	1.82	0.93	น้อย	0.55
22. มีอินเตอร์เน็ตบริการอย่างทั่วถึง เพื่อสนับสนุนให้พนักงาน ค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง	2.15	1.04	น้อย	2.02	1.09	น้อย	0.94
23. การติดต่อกับสถาบันการเงิน เช่นธนาคารออมสิน เพื่อให้ เครดิตแก่พนักงาน ได้กู้ยืมเงิน ในโอกาสที่มีความจำเป็น	2.23	1.19	น้อย	2.03	1.06	น้อย	1.53
24. สนับสนุนให้พนักงาน ได้ซื้อ เครื่องอุปโภคบริโภคในราคาถูกลง	2.33	1.11	น้อย	2.23	1.07	น้อย	0.78
25. การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์	1.85	1.11	น้อย	1.80	1.03	น้อย	0.46
26. การควบคุมอาหารที่จำหน่าย ในสถานประกอบการ	3.06	1.31	ปาน	2.74	1.21	ปาน	2.11*
27. การควบคุมและกวดขันใน เรื่องของความสะอาดใน โรงอาหาร ตามสุขอนามัย	3.42	1.08	ปาน	3.09	1.09	ปาน	2.52*
28. ห้องน้ำห้องสุขาได้รับการ ดูแลรักษาความสะอาด	3.60	0.91	มาก	3.32	1.02	ปาน	2.36*
รวม	2.89	0.63	ปาน กลาง	2.68	0.64	ปาน กลาง	2.43*

\* $P \leq 0.05$ 

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกันแทบทุกข้อ ยกเว้น ข้อที่ 2 จัดระบบการรับจ่ายเงินเดือนเพื่ออำนวยความสะดวกของพนักงานทุกฝ่าย ข้อที่ 3 อาหารและน้ำดื่มมีการควบคุมความสะดวกที่ทำให้ผู้บริหารมีโอกาสเลือกตามสมควรอย่างทั่วถึง ข้อที่ 4 ห้องทำงานจัดไว้เป็นสัดส่วนและมีความเหมาะสม เช่นอยู่ในมุมสงบหรืออยู่ในสถานที่ติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ได้สะดวก ข้อที่ 5 มีเครื่องใช้และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน ข้อที่ 9 มีความรู้ลึกตลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดเวลาข้อที่ 12 มีโอกาสเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และความรู้เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของพนักงาน ข้อ 13 จัดงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสร่วมสัมมนาหรือฝึกอบรมวิชาการที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น ข้อที่ 14 จัดให้มีการทัศนศึกษาและดูงานของพนักงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การทำงาน ข้อที่ 15 จัดให้มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสดูงานฝึกอบรมหรือเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ ต่างประเทศ ข้อที่ 16 การสนับสนุนในด้านเอกสารวิชาการเพื่อให้พนักงานได้มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ ข้อที่ 26 การควบคุมอาหารที่จำหน่ายในสถานประกอบการ และ ข้อที่ 27 การควบคุมและกวดขันในเรื่องของความสะดวกในโรงอาหารตามสุขอนามัย ที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.14 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการ แก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ทั้ง 3 ด้าน

การจัดสวัสดิการของ สถานประกอบการในนิคม อุตสาหกรรมลาดกระบัง ทั้ง 3 ด้าน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล n = 103			หัวหน้างาน n = 206			t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ปฏิบัติ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการ ปฏิบัติ	
1. ด้านเศรษฐกิจ	2.83	0.74	ปานกลาง	2.63	0.77	ปานกลาง	2.16*
2. ด้านนันทนาการ	2.51	0.80	ปานกลาง	2.35	0.80	น้อย	1.62
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	2.89	0.63	ปานกลาง	2.68	0.64	ปานกลาง	2.77*
ค่าเฉลี่ยรวม	2.80	0.66	ปานกลาง	2.60	0.678	ปานกลาง	2.43*

\* $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง จำแนกตามตำแหน่งงาน ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ส่วนใหญ่แตกต่างกันแทบทุกด้าน ยกเว้นด้านนันทนาการที่ไม่แตกต่างกัน

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง เป็น การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย และสรุปผลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

### 5.1 สรุปผลการวิจัย

#### 5.1.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง
2. เพื่อเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังจำแนกตามประเภทของสถานประกอบการและตามตำแหน่งงาน

#### 5.1.1 สมมติฐานการวิจัย

การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังแตกต่างกันจำแนกตามประเภทของสถานประกอบการและตามตำแหน่งงาน

#### 5.1.3 วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างของประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ประกอบด้วยผู้จัดการฝ่ายบุคคลจำนวน 103 คน และหัวหน้างาน จำนวน 206 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง 309 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ  
ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของสถานประกอบการ และตำแหน่งงาน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ(Check List)  
ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือโดยคำแนะนำจากอาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย แล้วนำไปขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ และทดลองใช้กับผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน ของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน จำนวน 30 คน ปรากฏว่าแบบสอบถามฉบับนี้มีความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.977

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามด้วยตนเองไปยังสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง 103 แห่งรวม 309 ฉบับ ได้รับคืน 309 ฉบับ และสมบูรณ์ 309 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

#### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ด้วยการหาค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปของตาราง

ตอนที่ 2 ข้อมูลที่เป็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานการจัดสวัสดิการ ทั้ง 3 ด้านวิเคราะห์โดยค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับปฏิบัติและลำดับที่ การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการจำแนกตามประเภทของสถานประกอบการและตามตำแหน่งงานของกลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม โดยวิเคราะห์ด้วยค่า t-test โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for the Social Sciences / Personal Computer Plus)

#### 5.1.4 สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าความถี่ และร้อยละ วิเคราะห์โดยใช้ ร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปตารางและแปลผลโดยคำบรรยาย

##### 1. การวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 309 คน

1.1 จำแนกตาม ประเภทของสถานประกอบการ แบ่งเป็นอุตสาหกรรมทั่วไป จำนวน 156 คนคิดเป็นร้อยละ 50.50 อุตสาหกรรมส่งออก จำนวน 153 คน คิดเป็นร้อยละ 49.50

1.2 จำแนกตามตำแหน่งงาน แบ่งเป็นผู้จัดการฝ่ายบุคคลจำนวน 103 คน คิดเป็นร้อยละ 33.30 หัวหน้างาน 206 คน คิดเป็นร้อยละ 66.70

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ผลการวิจัยพบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน มีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลางแทบทุกด้าน ยกเว้นด้านนันทนาการ อยู่ในระดับน้อย

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการ แก่พนักงานของสถานประกอบการตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามประเภทสถานประกอบการ ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการและด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ผลการวิจัย พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามประเภทสถานประกอบการ ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันทุกด้าน

การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงานในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการและด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ผลการวิจัย พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จำแนกตามตำแหน่งงาน ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ส่วนใหญ่แตกต่างกันแทบทุกด้าน ยกเว้นด้านนันทนาการที่ไม่แตกต่างกัน

## 5.2 อภิปรายผลการวิจัย

จากการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้มาพิจารณาและวิเคราะห์พบว่ามีความสำคัญของการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการ ทั้ง 3 ด้าน ด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่น่าสนใจและนำมาอภิปรายผลดังต่อไปนี้

**ตอนที่ 1** การจัดสวัสดิการแก่พนักงานสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำนวน 309 คน ในด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ผลการวิจัยพบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน มีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานทั้ง 3 ด้าน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลางแทบทุกด้าน ยกเว้น ด้านนันทนาการ อยู่ในระดับน้อย เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยตรงกันทุกด้าน กล่าวคือลำดับที่ 1 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านเศรษฐกิจ และลำดับสุดท้ายคือด้านนันทนาการ ผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่าสถานประกอบการในเขตนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังเห็นความสำคัญ และจำเป็นที่จะจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ซึ่งตรงกับแนวความคิด กิติพัฒน์ นนทะปีทมะอุลป (2539 : 128) ได้กล่าวว่า การจัดสวัสดิการแรงงานจึงเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ใช้แรงงานให้ได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน และการดำรงชีวิตประจำวันโดยไม่ต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายหรือเพิ่มภาระในการครองชีพ ทั้งนี้รัฐ ได้มอบหมายให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารงานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ทำหน้าที่ในการดูแลให้นายจ้างจัดสวัสดิการที่จำเป็นขั้นพื้นฐานให้แก่พนักงาน

ดังนั้นจากผลการวิจัยดังกล่าว จะเห็นได้ว่า การจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง สามารถวิเคราะห์ผลการวิจัยในแต่ละด้านเรียงตามลำดับความคิดเห็น ได้ดังนี้

1. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง การจัดด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าด้านอื่นทั้งนี้ เพราะว่าการจัดหาความสะดวกสบายแก่พนักงานต้องใช้งบประมาณทางการเงินค่อนข้างสูงซึ่งปัจจุบันสถานประกอบการหลายแห่งประสบภาวะด้านการเงินจึงจำเป็นต้องมีการจัดในแต่ละด้านมากขึ้นตามความเหมาะสมซึ่งตรงกับแนวความคิด กิติพัฒน์ นนทะปีทมะอุลป (2539 : 128) ได้กล่าวว่า การบริการความสะดวกสบายและความน่าพึงพอใจ ซึ่งอาจจัดขึ้นภายในหรือบริเวณที่ใกล้เคียงกับสถานที่ทำงาน เพื่อให้พนักงานได้มีสภาพแวดล้อมที่สะดวกสบาย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจ นำมาซึ่งความ

มีสุขภาพและขวัญที่ดีของพนักงาน และจะเป็นแรงจูงใจที่ดีให้พนักงานมีความกระตือรือร้นและทำงานตามกำลังความสามารถของตน

2. ด้านเศรษฐกิจ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง การจัดด้านเศรษฐกิจเป็นลำดับรองลงมาจากด้านสิ่งอำนวยความสะดวก อาจเป็นเพราะว่ามีภาระกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอยู่แล้ว ทำให้สถานประกอบการจัดได้ตามความเหมาะสม ซึ่งตรงกับแนวคิดของ ภควิภา เจริญตรา (2535 : 34-35) ได้กล่าวว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมการออมทรัพย์ของลูกจ้าง เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันแก่ลูกจ้างและครอบครัว ในกรณีที่พนักงานลาออกจากงาน เกษียณอายุหรือตาย ทำให้พนักงานอยู่กับสถานประกอบการได้นาน แต่ไม่สอดคล้องงานวิจัยของ สิวรรณ คุงุมิใจสกุล (2532 : 193) เรื่องความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายบริการที่มีต่อการจัดสวัสดิการ ภายในของมหาวิทยาลัยรามคำแหง การจัดสวัสดิการด้านเศรษฐกิจ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เพราะเป็นการจัดสวัสดิการให้กับข้าราชการซึ่งมีการจัดให้ได้มากอยู่แล้ว ส่วนสถานประกอบการจัดให้ตามผู้บริหารมีนโยบาย

3. ด้านนันทนาการ ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย การจัดด้านนันทนาการเป็นลำดับสุดท้าย รองจากด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านเศรษฐกิจ ทั้งนี้เป็นเพราะว่าการจัดสวัสดิการด้านนี้ เป็นการจัดเพื่อการพบปะสังสรรค์ และทำกิจกรรมร่วมกันเป็นการผ่อนคลายความเครียดจากการดราคร่างงานที่ทำอยู่เป็นประจำ และส่วนหนึ่งพนักงานสามารถหาเพิ่มเติมเองได้

ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามสถานประกอบการ ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาโดยละเอียดแล้วพบว่า

1. การเปรียบเทียบด้านเศรษฐกิจระหว่างอุตสาหกรรมส่งออกและอุตสาหกรรมทั่วไปผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างานมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการประเภทอุตสาหกรรมส่งออกมีการจัดให้มากกว่าเพราะลักษณะงานที่ทำส่วนใหญ่เป็นงานมีความละเอียดและเน้นที่คุณภาพและปริมาณมาก จึงมีการจัดสวัสดิการเพิ่มให้ซึ่งเป็นการชวนเชิญผู้ที่จะเข้ามาทำงานที่มึความคุณภาพเข้ามาทำงาน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ได้แก่ จัดให้มีเงินบำเหน็จสำหรับผู้เกษียณอายุ จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก จัดให้มีเงิน

ช่วยเหลือ ค่าทำศพพนักงาน ให้ความช่วยเหลือเมื่อพนักงานได้รับความเดือดร้อนจากอุบัติเหตุ เช่น ไฟไหม้ การจ่ายเงินทดแทนในกรณีพนักงานสูญเสียอวัยวะ การจ่ายเงินทดแทนในกรณีพนักงานเสียชีวิต อัตราผลตอบแทนที่พนักงานได้รับจากการปฏิบัติงาน จัดให้มีแพทย์และพยาบาลมาบริการตรวจสุขภาพและรักษาพยาบาลให้พนักงาน จัดให้มีรางวัลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลา

การเปรียบเทียบด้านต้นทุนการระหว่างอุตสาหกรรมส่งออกและอุตสาหกรรมทั่วไป ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบพบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 อาจเป็นเพราะว่า การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการประเภทอุตสาหกรรมส่งออกมีการจัดให้มากกว่าเพราะลักษณะงานที่ทำส่วนใหญ่เป็นงานมีความละเอียดและเน้นที่คุณภาพและปริมาณมาก จึงมีการจัดสวัสดิการเพิ่มให้ซึ่งเป็นการชวนเชิญผู้ที่เข้ามาทำงานที่มีความคุณภาพเข้ามาทำงาน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ได้แก่ จัดยานพาหนะนำพนักงานไปร่วมงานเป็นกลุ่ม ในงานพิธีต่างๆ เช่นงานอุปสมบท งานฌาปนกิจที่พนักงานเป็นเจ้าภาพหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง จัดให้มีการเดินทางเพื่อพักผ่อนระหว่างเทศกาลหยุดประจำปีของสถานประกอบการ ประกาศเกียรติคุณพนักงานที่ประพฤติดีหรือกระทำคุณงามความดีควรแก่การยกย่องจัดกิจกรรมของพนักงานในแผนก ได้รับการสนับสนุนด้วยดี สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาของพนักงานมีสนามกีฬาประเภทต่างๆ เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและออกกำลังกายแก่พนักงาน

2. การเปรียบเทียบด้านสิ่งอำนวยความสะดวกระหว่างอุตสาหกรรมส่งออกและอุตสาหกรรมทั่วไปผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบพบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 อาจเป็นเพราะว่า การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการประเภทอุตสาหกรรมส่งออกมีการจัดให้มากกว่าอุตสาหกรรมส่งออกเพราะลักษณะงานที่ทำส่วนใหญ่เป็นงานมีความละเอียดและเน้นที่คุณภาพและปริมาณมาก จึงมีการจัดสวัสดิการเพิ่มให้ซึ่งเป็นการชวนเชิญผู้ที่เข้ามาทำงานที่มีความคุณภาพเข้ามาทำงาน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ได้แก่ สนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ จัดระบบการรับจ่ายเงินเดือนเมื่ออำนาจต่อความสะดวกของพนักงานทุกฝ่าย อาหารและน้ำดื่ม มีการควบคุมความสะดวกที่ทำให้ผู้บริโภคมิโอกาสเลือกตามสมควรอย่างทั่วถึง ห้องทำงานจัดไว้เป็นสัดส่วนและมีความเหมาะสม มีบริเวณจอดรถภายในสถานประกอบการเพียงพอและเป็นสัดส่วน มีความรู้สึกลดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตลอดเวลา

⋮

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน จำแนกตามตำแหน่งงาน ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาโดยละเอียดแล้วพบว่า

1. การเปรียบเทียบด้านเศรษฐกิจระหว่างผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบพบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 อาจเป็นเพราะว่า การจัดสวัสดิการของผู้จัดการฝ่ายบุคคลมีการจัดให้มากกว่าหัวหน้างานเพราะระดับการทำงานที่มีความรับผิดชอบมากกว่าและตำแหน่งงานสูงกว่าซึ่งตรงกับความคิดเห็นของ สันติวงษ์ (2540 : 75) ได้กล่าวไว้ว่า โดยหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเฉพาะผู้จัดการ ซึ่งนักบริหารจะต้องมีการวางแผน โดยใช้ความสามารถจากผู้บริหารเอง รู้จักคิด วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับงานที่กำลังดำเนินการอยู่และที่กำลังจะทำต่อไป สถานประกอบการได้เห็นความรับผิดชอบนี้ จึงมีการจัดสวัสดิการให้มากกว่า

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ได้แก่ จัดให้มีเบี้ยขยันสำหรับพนักงาน จัดให้มีโบนัสประจำปี อัตราผลตอบแทนที่พนักงานได้รับจากการปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่สถานประกอบการ สนับสนุนส่งเสริมรักษาสุขภาพอนามัย

2. การเปรียบเทียบด้านนันทนาการระหว่างผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบพบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การจัดสวัสดิการของผู้จัดการฝ่ายบุคคลมีการจัดให้มากกว่าหัวหน้างานเพราะระดับการทำงานที่มีความรับผิดชอบมากกว่าและตำแหน่งงานสูงกว่าตามความเหมาะสม

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ได้แก่ จัดให้มีโอกาสร่วมกัน บำเพ็ญกุศลในวาระต่างๆ ของพนักงาน

3. การเปรียบเทียบด้านสิ่งอำนวยความสะดวกระหว่างผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างาน ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบพบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การจัดสวัสดิการของผู้จัดการฝ่ายบุคคลมีการจัดให้มากกว่าหัวหน้างานเพราะระดับการทำงานที่มีความรับผิดชอบมากกว่าและตำแหน่งงานสูงกว่าตามความเหมาะสม

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน ได้แก่ จัดระบบการรับจ่ายเงินเดือน ให้อำนวยความสะดวกของพนักงานทุกฝ่าย อาหารและน้ำดื่มมีการควบคุมความสะดวกที่ทำให้ผู้บริหารมีโอกาสเลือกตามสมควรอย่างทั่วถึง ห้องทำงานจัดไว้เป็นสัดส่วนและมีความเหมาะสม เช่น

อยู่ในมุมสงบหรืออยู่ในสถานที่ติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ได้สะดวก มีเครื่องใช้และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน มีความรู้สึกลดลงในชีวิตและทรัพย์สินตลอดเวลา มีโอกาสเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์และความรู้เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของพนักงาน จัดงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสร่วมสัมมนาหรือฝึกอบรมวิชาการที่หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น จัดให้มีการทัศนศึกษาและดูงานของพนักงานเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การทำงาน จัดให้มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสดูงานฝึกอบรมหรือเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ ณ ต่างประเทศ การสนับสนุนในด้านเอกสารวิชาการเพื่อให้พนักงาน ได้มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ การควบคุมอาหารที่จำหน่ายในสถานประกอบการ และการควบคุมและกวดขันในเรื่องของความสะดวกในโรงอาหารตามสุขอนามัย

5.3. ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิจัยเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ผู้วิจัย ได้สรุปเป็นข้อเสนอแนะดังนี้

5.3.1.1 ข้อเสนอแนะสำหรับสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง การจัดสวัสดิการแก่พนักงาน ของสถานประกอบการ ทั้ง 3 ด้าน คือด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ดังมีข้อเสนอแนะดังนี้

(1) ด้านเศรษฐกิจ ผลการวิจัย พบว่า ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมลาดกระบัง ในด้านเศรษฐกิจในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาโดยละเอียด ควรมีการปรับการจัดให้มีเกษียณอายุก่อนครบกำหนดครบอายุงานของพนักงาน การสะสมวันลาพักผ่อนประจำปีและสามารถเปลี่ยนเป็นเงินได้ และการจัดให้มีค่าครองชีพสำหรับพนักงานเหมาะสมในการทำงาน ดังนั้นสถานประกอบการจะต้องให้ความสำคัญการจัดสวัสดิการแก่พนักงานด้านนี้ให้สม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในยามเศรษฐกิจตกต่ำ

(2) ด้านนันทนาการ จากผลการวิจัย พบว่า จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมลาดกระบัง ในด้านนันทนาการในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาโดยละเอียด ควรมีการปรับการจัดให้มีจัดเลี้ยงและจัดของที่ระลึกแก่ผู้เกษียณอายุ การจัดตั้งสโมสรให้พนักงาน ได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นกัน และจัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการกับชุมชน โดยพนักงานมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง นั้นมีผลต่อความภาคภูมิใจในชื่อเสียงเกียรติยศ การยอมรับในสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การได้มีส่วนร่วมหรือมีโอกาสแสดงออกเป็นที่ประจักษ์แก่สังคม ซึ่งมีผลกับพนักงานที่ไม่มีเวลาและรายได้น้อย ดังนั้นสถานประกอบการจะต้องให้ความสำคัญต่อระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการด้านนี้ให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มพละงานมัชและลดความเครียดของพนักงานลงและเป็นการเสริมกำลังใจแก่พนักงานทุกคน

(3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จากผลการวิจัยพบว่าผู้จัดการฝ่ายบุคคลและหัวหน้างานมีความคิดเห็นการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมลาดกระบัง ในด้านนันทนาการในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาโดยละเอียด ควรมีการปรับการจัดให้มีการจัดให้มีแหล่งเงินทุนเพื่อสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสเรียนต่ออย่างต่างประเทศ จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ จัดตั้งห้องสมุด และมีบริการอินเทอร์เน็ต เพื่อสนับสนุนให้พนักงานค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง สนับสนุนให้พนักงานได้ซื้อเครื่องอุปโภค บริโภคในราคาถูก และให้มีความสะดวกสบายเกิดความคล่องตัว ดังนั้น สถานประกอบการจะต้องให้ความสำคัญต่อระดับการปฏิบัติการจัดสวัสดิการให้เพิ่มขึ้น เพื่อเป็นผลที่จะได้พนักงานที่มีคุณภาพและความรู้ความสามารถที่พัฒนาเพิ่มขึ้น

### 5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

จากผลการวิจัยเรื่อง การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ควรมีการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

1. ควรศึกษาวิจัย เรื่อง ผลกระทบเศรษฐกิจที่มีต่อการจัดสวัสดิการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง โดยถามกับพนักงานระดับล่าง
2. ควรศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบการ จัดสวัสดิการ ในนิคมอุตสาหกรรมแหลมฉบัง และนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด เพื่อนำมาเปรียบเทียบ ในการจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ
3. ควรศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาของการดำเนินของคณะกรรมการสวัสดิการ ของอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

## บรรณานุกรม

- การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย. 2541. การนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง. กรุงเทพฯ : การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย.
- กิติพัฒน์ นนทะปัทมะอุบล. 2539. “สวัสดิการแรงงานในภาคอุตสาหกรรม.” วารสารสุโขทัย ธรรมาธิราช. 9(2) : 128.
- ทิพย์รัตน์ หาญสืบสาย. 2537. “การนิคมอุตสาหกรรม.” วารสารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม. 1(6) : 42-60.
- ธรรมนิติ. 2533. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ. กรุงเทพฯ : ดีไลท์.
- ธงชัย สันติวงษ์. 2540. องค์การและการจัดการพันยุคโลกาภิวัตน์. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- บุญเจือ วงษ์เกษม. 2536. “การบริหารสวัสดิการให้ได้ประโยชน์สูงสุด.” วารสารเพิ่มผลผลิต. 32(6) : 52-54.
- บุญเสริม หุตะแพทย์. 2539. “สถานการณ์แรงงานและการจัดสวัสดิการแรงงานในภาคอุตสาหกรรมไทย.” วารสาร สุโขทัยธรรมาธิราช. 9(2) : 122-132.
- ประชุม รอดประเสริฐ. 2528. การบริหารบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ประวิณ ณ นคร. 2527. “สวัสดิการแรงงาน : ดีกว่าหรือเด่นกว่าสวัสดิการข้าราชการ.” วารสาร ข้าราชการ. 29(12) : 13-19.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535. จิตวิทยาอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซต.
- ผาสุก พงษ์ไพจิตร และ นิศา วิหพันธุ์. 2515. ค่าจ้างและแรงงานสัมพันธ์ในอุตสาหกรรมไทย. กรุงเทพฯ : สมาคมเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เพ็ญศรี วายวานนท์ และเลขา วัลไพจิตร. 2523. “รายงานผลการวิจัยเรื่องผลประโยชน์แก่กุล ของข้าราชการและลูกจ้าง.” ปริญญานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์.
- พนัส หันนาคินทร์. 2526. การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.
- ภควิภา เจริญตรา. 2538. “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : สวัสดิการลูกจ้างเอกชน.” วารสาร กฎหมายธุรกิจ. 1(1) : 34-39.
- ภิญโญ สาร. 2517. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

- ภายณา สรเพชญ์พิสัย. 2525. “การศึกษาการจัดการงานบุคคลและสวัสดิการของวิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา วิทยาเขตเชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์พาณิชยการมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เมธี ปัตินานนท์. 2529. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษ. กรุงเทพฯ : โอ.เอส. พรินต์ติ้งเฮาส์.
- มนทพร ภู่อระกุล. 2522. “การศึกษาเปรียบเทียบการจัดการด้านสวัสดิการของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย.” วิทยานิพนธ์ พาณิชยการมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ริท-ไรท์. 2541. ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ บริษัท ริท – ไรท์ (ประเทศไทย) จำกัด.  
บางปะอิน : ม.ป.ท..
- สิววรรณ คุงุมใจสกุล. 2532. “ความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายบริการที่มีต่อการจัดสวัสดิการภายในของมหาวิทยาลัยรามคำแหง.” ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วิชัย โสสุวรรณจินดา. 2520. นิคมอุตสาหกรรมกับการพัฒนาประเทศ. กรุงเทพฯ : การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- เศรษฐกิจวิเคราะห์. 2541. “นิคมอุตสาหกรรม : ชบเซตต่อเนื่องหากระงับการส่งเสริมการลงทุน.” วารสารปราสาทสังข์ ฉบับเศรษฐกิจวิเคราะห์. 16(4) : 8-15.
- ศูนย์ข้อมูลผู้ประกอบการ การนิคมอุตสาหกรรม กำกับสำนักผู้ว่าการนิคมอุตสาหกรรม. 2544. รายชื่อสถานประกอบการนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท..
- สุชาดา ไกรนุกูล. 2540. “โครงการฟื้นฟูยกระดับนิคมอุตสาหกรรม.” วารสาร ข่าวนิคมอุตสาหกรรม 7(3) : 9-12.
- สุชาญ โกสิน. 2540. “การจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน.” วารสาร แรงงานสัมพันธ์. 40(5) : 1-10.
- สุทธิอนันต์ พรหมศิริ. 2540. “การศึกษาสภาพปัญหาของแรงงานอุตสาหกรรมในอำเภอบางปะกง จังหวัด ฉะเชิงเทรา.” ภาคนิพนธ์ พัฒนาสังคมศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาสังคมวิทยา บัณฑิตวิทยาลัย. สถาบันพัฒนบริหารศาสตร์.
- เสนาะ ดิยาวี สุปราณี ศรีฉัตรากิมุข และนิยะดา ชุณหวงศ์. 2525. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สมรภูมิ ขวัญคุ้ม. 2530. “ความพึงพอใจของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีต่อการจัดสวัสดิการในมหาวิทยาลัย.” ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

- สมิต สัจฉกร. 2529. "การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน." วารสารการบริหารคน สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย. 7(1) : 1-2.
- สมเจตน์ ทิณพงษ์. 2535. "คำขวัญเนื่องในโอกาสครบรอบ 20 ปีการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย." สารจากผู้ว่าการ. 1(1) : 12.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2516. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- สมศรี จัตราสกุลวิไล. 2539. "กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : สวัสดิการที่ดีสำหรับลูกจ้าง." วารสารท่องเที่ยวการเงิน. 1(2) : 87-88.
- สายทิพย์ วงศ์สังข์ชะ. 2540. "ความมั่นคงในการทำงานของลูกจ้างห้างสรรพสินค้าในเขตกรุงเทพมหานคร : กรณีศึกษาพนักงานขาย." ปริญญานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ.
- สุวรรณ เอมประดิษฐ์. 2535. "การบริหารงานการเงิน." ในเอกสารประกอบการฝึกอบรม "หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง" กองการมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. กรม. 2538. รวมกฎหมายแรงงาน. กรุงเทพฯ : บริษัทการพิมพ์.
- สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. กรม. 2541. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541. กรุงเทพฯ : บากอกบล๊อค.
- สุดาศิริ เสงพลธนา. 2526. คำบรรยายกฎหมายแรงงานและอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- เอกสารข่าว รัฐสภา. 2534. "การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย." วารสารเอกสารข่าวรัฐสภา 17(394) : 30-34.
- อาทร ติตติรานนท์. 2529. "โครงการบ้านอายุ." วารสารการบริหาร. 7(1-2) : 85-89.
- อุทัย หิรัญไธ. 2531. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โอ.เอส.พรินต์ติ้งเฮาส์.
- อนนท์ แสงรุ่ง. 2540. "สภาพปัญหาและความต้องการด้านแรงงานของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมในอำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา." ภาคนิพนธ์พัฒนาสังคมศาสตร์ สาขาสังคมวิทยา บัณฑิตวิทยาลัย. สถาบันพัฒนบริหารศาสตร์.
- Beach, Dale. 1970. **Personnel : The Management of People at Work.** New York : The Macmillan.
- Caseter, William B. 1976. **The Personnel Function in Educational Administration.** New York : Macmillan Publishing.
- Van Zwoll, James A. 1964. **School Personnel Administration** New York : Appleton-Century-Crofts.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประเภทของสถานประกอบการ

ภาคผนวก ข

หนังสือราชการ

ภาคผนวก ค

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



ภาคผนวก ก  
 ประเภทของสถานประกอบการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และตั้งค่างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประเภทของสถานประกอบการ

อุตสาหกรรมทั่วไป จำนวน 52 แห่ง

ลำดับที่	รายชื่อสถานประกอบการ	ผู้จัดการ ฝ่ายบุคคล	หัวหน้า
1	บริษัท กรีนสวีลส์ จำกัด	1	2
2	บริษัท กุลธรเคอร์บี้ จำกัด (มหาชน)	1	2
3	บริษัท กุลธรอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด	1	2
4	บริษัท ลอร์ดิน่า สปอร์ต อินดัสตรี (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
5	บริษัท ลิว แอนด์ ลิว โฮลดิ้ง จำกัด	1	2
6	บริษัท เค.ยู. โนมูระ ไทย จำกัด	1	2
7	บริษัท เคเค นากามูระ โมลด์ จำกัด	1	2
8	บริษัท จอห์นสัน แอนด์ จอห์นสัน (ไทย) จำกัด	1	2
9	บริษัท ชัน โก้ เคมิคอล แอนด์ เฟ้นท์ จำกัด	1	2
10	บริษัท ชัมมิต แมนูแฟกเจอร์ริง จำกัด	1	2
11	บริษัท ชีบา - สเปเชียลตี้ เคมิคอลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
12	บริษัท ซี.พี. ค้าปลีกและการตลาด จำกัด	1	2
13	บริษัท เซอิโซ จำกัด	1	2
14	บริษัท โซนี่ แมกเนติก โปรดักส์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
15	บริษัท ดาน่า สไปเซอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
16	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เดอร์กรอร์เซย์	1	2
17	บริษัท เด สเตโค (เอเชีย) จำกัด	1	2
18	บริษัท ไดโบ อินดัสตรี (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
19	บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด	1	2
20	บริษัท ไทยคาอูตะ จำกัด	1	2
21	บริษัท ไทยมารูเคน จำกัด	1	2
22	บริษัท ไทยเมจิฟาร์มมาชีวิคัล จำกัด	1	2

## อุตสาหกรรมทั่วไป (ต่อ)

ลำดับที่	รายชื่อสถานประกอบการ	ผู้จัดการ ฝ่ายบุคคล	หัวหน้า
23	บริษัท ไทยฮอนด้าแมนูแฟคเจอร์ จำกัด	1	2
24	บริษัท บีเอสเอ อิงค์ อินดัสตรี (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
25	บริษัท แพนเอเชียอุตสาหกรรม จำกัด	1	2
26	บริษัท โพลีตรอน อินดัสตรี จำกัด	1	2
27	บริษัท ฟลอรอลแมนูแฟคเจอร์ กรุ๊ป จำกัด	1	2
28	บริษัท ฟาร์มาแคร์ จำกัด	1	2
29	บริษัท ไฟเบอร์ไลน์ จำกัด	1	2
30	บริษัท ชันมาร์ เอส.พี. จำกัด	1	2
31	บริษัท นีเวลล์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
32	บริษัท นางาซิม่า สเปเชียลเพ้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
33	บริษัท ริโอเท็กซ์ โพลีเมอร์ จำกัด	1	2
34	บริษัท วินิล จำกัด	1	2
35	บริษัท เวิลด์ ซาวด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	1	2
36	บริษัท สีเคลต้า จำกัด	1	2
37	บริษัท สามเอ็ม ประเทศไทย จำกัด	1	2
38	บริษัท สตาร์โพลีเมอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	1	2
39	บริษัท สเต็คเลอร์ แมนูแฟคเจอร์ จำกัด	1	2
40	บริษัท เสรีวัฒน์ ฟู้ดส์ จำกัด	1	2
41	บริษัท เจริญทอง ลามิทิวบ์ จำกัด	1	2
42	บริษัท อชาด้า แมชชีนเนอร์รี่ จำกัด	1	2
43	บริษัท อชาด้า (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
44	บริษัท เอ็ฟ ซี ซี (ไทยแลนด์) จำกัด	1	2
45	บริษัท เอ็ม เอ็ม ซี สิทธิผล จำกัด	1	2
46	บริษัท อีซูซุเอ็นอิน แมนูแฟคเจอร์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2

### อุตสาหกรรมทั่วไป (ต่อ)

ลำดับที่	รายชื่อสถานประกอบการ	ผู้จัดการ ฝ่ายบุคคล	หัวหน้า
47	บริษัท เฮอร์เทค อีเล็กทรอนิกส์ จำกัด	1	2
48	บริษัท เอส แอนด์ พี ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)	1	2
49	บริษัท อีรท์-เสรีนา ปีสตัน จำกัด	1	2
50	บริษัท โอทิสรา (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
51	บริษัท แอดวานซ์แพคเกจจิ้ง โปรดัคส์ จำกัด	1	2
52	บริษัท แอ็ดวานซ์ทูลแอนด์ค้าย จำกัด	1	2



### อุตสาหกรรมส่งออก จำนวน 51 แห่ง

ลำดับที่	รายชื่อสถานประกอบการ	ผู้จัดการ ฝ่ายบุคคล	หัวหน้า
1	บริษัท เกาทอง อินดัสเตรียล จำกัด	1	2
2	บริษัท โกลด์ไฟน์ แมนูแฟกเจอเรอส์ จำกัด	1	2
3	บริษัท คูอิโป (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
4	บริษัท เคซีอี อีเลคโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)	1	2
6	บริษัท เฉินหลิน อุตสาหกรรม จำกัด	1	2
7	บริษัท ชีวีกา อุตสาหกรรม จำกัด	1	2
8	บริษัท โซลาร์เลนซ์ จำกัด	1	2
9	บริษัท ดรากอน แอนด์แบ็ก (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
10	บริษัท คาสโก้ จำกัด	1	2
11	บริษัท แคนซ์แมน จำกัด	1	2
12	บริษัท ไควว่า เซโกละ (ไทยแลนด์) จำกัด	1	2
13	บริษัท ทริโอเทิล (บางกอก) จำกัด	1	2
14	บริษัท ทอมโบว์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
15	บริษัท เทรเซอร์ บ็อกซ์ จำกัด	1	2
16	บริษัท ไทยยูจิ จำกัด	1	2
17	บริษัท ไทยมาร์โซล จำกัด	1	2
18	บริษัท ไทยลามิเนต แมนูแฟกเจอเรอส์ จำกัด	1	2
19	บริษัท โนวอลูกซ์ ว็อล์ฟ จำกัด	1	2
20	บริษัท บี.บุลิออน จำกัด	1	2
21	บริษัท พรี่เมียร์ โยชิซาวา ไทย จำกัด	1	2
22	บริษัท ฟอร์มาเท็กซ์ อินดัสตรี (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
23	บริษัท ฟินเนส เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	1	2
24	บริษัท เฟิร์สท์ ซิลิคอน อีเล็คโทรนิคส์ จำกัด	1	2
25	บริษัท มาร์เกอิ อินดัสตรี (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
26	บริษัท ยู.เค. มอเตอร์ จำกัด	1	2
27	บริษัท ยูนิทอป รับบอร์ จำกัด	1	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### อุตสาหกรรมส่งออก (ต่อ)

ลำดับที่	รายชื่อสถานประกอบการ	ผู้จัดการ ฝ่ายบุคคล	หัวหน้า
28	บริษัท ยูนิว็อกซ์ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด	1	2
29	บริษัท เชนเนอร์ล ไลต์ติ้ง กรุป จำกัด	1	2
30	บริษัท รับเบอร์เทค อินดัสเตรียล (สยาม) จำกัด	1	2
31	บริษัท โรเดินสต็อก (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
32	บริษัท เวลด์ ซาวด์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด	1	2
33	บริษัท เวลด์ ไวส์ ควอลิตี้ แมนูแฟคเจอร์รี่ จำกัด	1	2
34	บริษัท สยามไดส์ จำกัด	1	2
35	บริษัท สยามลินินอินดัสตรี จำกัด	1	2
36	บริษัท หยวนหวน (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
37	บริษัท อาโนมาอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
38	บริษัท อาซาเซ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
39	บริษัท อาร์ทอพ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	1	2
40	บริษัท อาร์เอฟ-เซ็นเตอร์ พอยท์ จำกัด	1	2
41	บริษัท อินเกียร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	1	2
42	บริษัท อีวาซากิ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
43	บริษัท อีเกิ้ล สปีด อินดัสตรี (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
44	บริษัท อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ โทโรนิค (ยูเอสเอ) จำกัด	1	2
45	บริษัท เอ็นโด ไทย จำกัด	1	2
46	บริษัท เอเวอร์วิน เบ็กส์ จำกัด	1	2
47	บริษัท เอสซีลอร์ แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
48	บริษัท แอดวานซ์ แมนูแฟคเจอร์รี่ จำกัด	1	2
49	บริษัท แอนเชลล์ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2
50	บริษัท ฮอลโลแคธ โอคแคมป์ จำกัด	1	2
51	บริษัท ฮัทชิ (ประเทศไทย) จำกัด	1	2

ที่มา : ศูนย์ข้อมูลผู้ประกอบการ การนิคมอุตสาหกรรม กำกับสำนักผู้ว่าการนิคมอุตสาหกรรม

( 2544 : 13-45 )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่งคณะกรรมการอุดมศึกษา  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ 197/2544

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ  
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของนายชัยพร สุภาหิตานุกูล

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายชัยพร สุภาหิตานุกูล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
และมีประสิทธิภาพจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์  
ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.ปรีชาพร

วงศ์อนุตร โรจน์

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ดร.สวัสดิ์

อุดม โภชน์

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ดร.ณรงค์

พิมพ์สาร

ประธานกรรมการ

ผศ.ดร.เนาวรัตน์

วิไลชนม์

กรรมการ

รศ.ดร.ปรีชาพร

วงศ์อนุตร โรจน์

กรรมการ

ดร.สวัสดิ์

อุดม โภชน์

กรรมการ

รศ.ดร.สมพร

ไชยะ

กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ // พฤษภาคม พ.ศ. 2544

(รองศาสตราจารย์ รวีวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

นายชัยพร สุภานิตานุกูล รหัสประจำตัว 42064143 ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง (EMPLOYEE WELFARE OF ENTERPRISES IN LADKRABANG INDUSTRIAL ESTATE)" โดยมี รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.สวัสดี อุดมโภชน เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2544

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2544

(รศ.ดร.บุญวัฒน์ อัดชู)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หน่วยบัณฑิตศึกษา งานบริการการศึกษา สจล. 3692

ที่ ทม 1504/ 2846

วันที่ ๑๖ มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.เลิศลักษณ์ กถินหอม

ด้วย นายชัยพร สุภาหิตานุกูล นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของนายชัยพร สุภาหิตานุกูล มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น พร้อมกันนี้ได้แนบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยจำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดีและขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

( นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี



ที่ ทม 1504 / 2846

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗ มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.อรสา จรูญธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายชัยพร สุภาหิตานุกุล นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ”

คณะกรรมการอุดมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดียิ่ง จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถามดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่า มีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นายชัยพร สุภาหิตานุกุล มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทร.327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

ไม่อาจรับผิดชอบต่อข้อผิดพลาดใดๆ และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504 / 2846

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๖ มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายสุรพล ไทยสมบูรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายชัยพร สุภาพิตานุกุล นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ”

คณะกรรมการอุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถามดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่า มีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นายชัยพร สุภาพิตานุกุล มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทร. 327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

ไม่เอากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งท่านมีเหตุผลบางเบ็ดหา และต้องอ้างถึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504 / 2846

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๖ มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นางทักษิณา พนิชานันท์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายชัยพร สุภาหิตานุกูล นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำ  
วิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ”

คณะกรรมการอุดมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ  
เรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดียิ่ง จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถาม  
ดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่า มีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้  
การเก็บข้อมูลของ นายชัยพร สุภาหิตานุกูล มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณ  
เป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทร. 327-1199, 737-3000 ต่อ 3692

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น คัดทวงหากันให้เด็ดขาด และต้องอ้างถึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504 / 2846

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๖ มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายประจักษ์ เปรมแหวน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายชัยพร สุภาหิตานุกูล นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ”

คณะกรรมการอุดมศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับแบบสอบถามดังที่แนบมาพร้อมนี้ว่า มีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใดซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บข้อมูลของ นายชัยพร สุภาหิตานุกูล มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและหวังว่าจะ ได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทร. 327-1199 , 737-3000 ต่อ 3692

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น คลังทั้งหมดยังคงเปิดให้บริการ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/

2863

คณะกรรมการอุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๕ มิถุนายน 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วย นายชัยพร สุภาหิตานุกูล นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ” คณะวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรมจึงขอความอนุเคราะห์ท่านได้โปรด อนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานประกอบการของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน  
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร )

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา  
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199,7373000 ต่อ 3692

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ถือทั้งห้ามมิให้คัดลอกเผยแพร่ และต้องอ้างถึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504 / **3296**

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๑ กรกฎาคม 2544

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นายชัยพร สุภาหิตานุกุล นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง” และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2544 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้ แบบสอบถามในสถานประกอบการของท่าน คณะกรรมการอุดมศึกษาจึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานประกอบการของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทร. 327-1199, 737-3000 ต่อ 3692



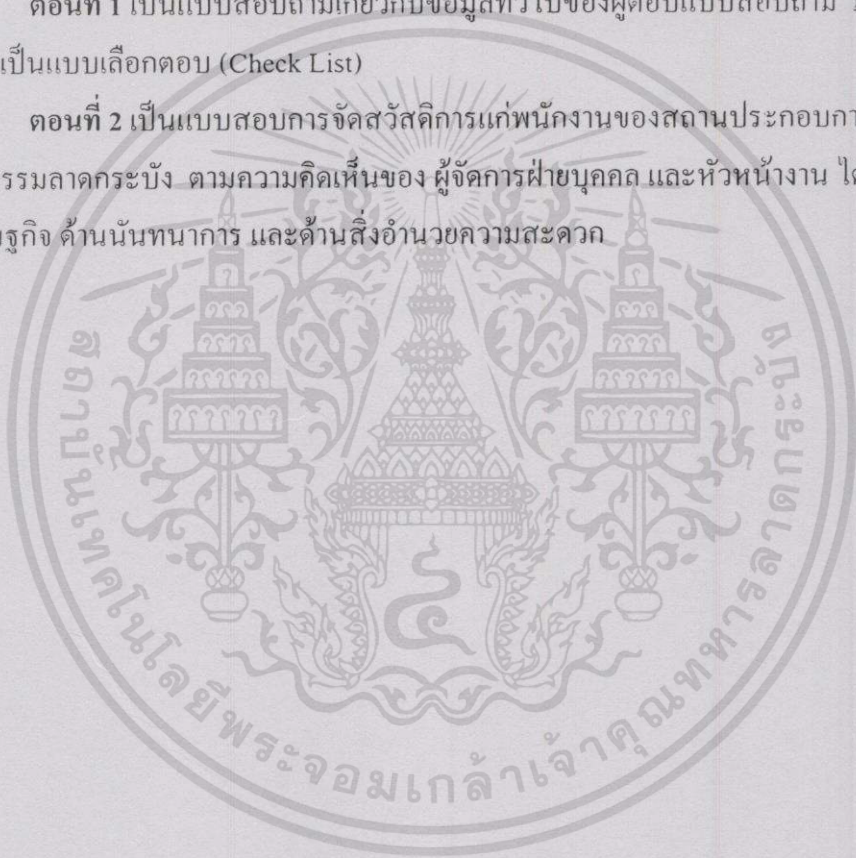
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไปกว่ากรณียุติทั้งสิ้น ดึงทั้งห้าเป็ให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**  
**เรื่อง การจัดสวัสดิการของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง**  
**คำชี้แจง**

แบบสอบถามนี้มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของ ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน ได้ 3 ด้านคือ ด้านเศรษฐกิจ ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก



## ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัว
2. โปรดกาเครื่องหมาย  $\surd$  ลงใน [ ] หน้าตัวเลือกที่ตรงกับสถานภาพของท่าน ในช่องว่างให้ครบถ้วนตามความจริง

### ส่วนผู้วิจัยกรอกเอง

ID

1-3

### 1. ประเภทของสถานประกอบการที่ท่านปฏิบัติงาน

[ ] อุตสาหกรรมทั่วไป

[ ] อุตสาหกรรมส่งออก

4

### 2. ตำแหน่งในการปฏิบัติงานของท่านในสถานประกอบการ

[ ] เป็นผู้จัดการฝ่ายบุคคล

[ ] เป็นหัวหน้างาน

5

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการจัดสวัสดิการแก่พนักงานของสถานประกอบการของที่ท่านทำงานอยู่ใน  
 นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ตามความคิดเห็นของผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหัวหน้างาน  
 คำชี้แจง

โปรดขีดเครื่องหมาย (√) ลงในช่อง การจัดสวัสดิการ แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านเศรษฐกิจ  
 ด้านนันทนาการ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ที่ตรงกับความคิดของท่านมากที่สุด

ลักษณะแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (rating scales) จำนวน 60 ข้อ โดยมี  
 เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

- 5 หมายถึง มีการจัดสวัสดิการพนักงานมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีการจัดสวัสดิการพนักงานมาก
- 3 หมายถึง มีการจัดสวัสดิการพนักงานปานกลาง
- 2 หมายถึง มีการจัดสวัสดิการพนักงานน้อย
- 1 หมายถึง มีการจัดสวัสดิการพนักงานน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ลำดับที่	การจัดสวัสดิการ	ระดับการปฏิบัติ				
		5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
1.	จัดให้พนักงานมีการประกันชีวิต		√			
2.	จัดให้พนักงานมีการตรวจร่างกายประจำปี			√		

ลำดับ ที่	การจัดสวัสดิการ	ระดับการปฏิบัติ					ส่วน ผู้วิจัย กรอก เอง
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
1.	จัดให้มีเงินบำเหน็จสำหรับผู้เกษียณอายุ						<input type="checkbox"/> 6
2.	จัดให้มีการเกษียณก่อนครบอายุงานของ พนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 7
3.	จัดให้มีเงินค่าครองชีพสำหรับพนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 8
4.	จัดให้มีเงินเบี้ยขยันสำหรับพนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 9
5.	จัดให้มีเงินค่ากะสำหรับพนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 10
6.	จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน .....						<input type="checkbox"/> 11
7.	จัดให้มีเงินค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยนอก .....						<input type="checkbox"/> 12
8.	จัดให้มีเงิน โบนัสประจำปี .....						<input type="checkbox"/> 13
9.	การสะสมวันลาพักผ่อนประจำปีและสามารถ เปลี่ยนเป็นเงินได้ .....						<input type="checkbox"/> 14
10.	จัดให้มีการประกันสุขภาพหมู่ (อุบัติเหตุ / เสียชีวิต) .....						<input type="checkbox"/> 15
11.	จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าทำศพพนักงาน และครอบครัวของพนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 16
12.	ให้ความช่วยเหลือเมื่อพนักงานได้รับ ความเดือดร้อนจากอุบัติเหตุต่าง ๆ เช่น ไฟไหม้บ้าน .....						<input type="checkbox"/> 17
13.	การจ่ายเงินทดแทนของสถานประกอบการใน กรณี พนักงานทุพพลภาพ สูญเสียอวัยวะ .....						<input type="checkbox"/> 18
14.	การจ่ายเงินทดแทนของสถานประกอบการ ในกรณี พนักงานเสียชีวิต .....						<input type="checkbox"/> 19
15.	อัตราผลตอบแทนที่พนักงานได้รับจากการ ปฏิบัติงานต่างๆ ให้แก่ สถานประกอบการ .....						<input type="checkbox"/> 20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ ที่	การจัดสวัสดิการ	ระดับการปฏิบัติ					ส่วน ผู้วิจัย กรอก เอง
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
16.	จัดให้มีแพทย์และพยาบาลมาบริการ ตรวจสอบสุขภาพและรักษาพยาบาลให้พนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 21
17.	จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพทั่วไปปีละครั้ง .....						<input type="checkbox"/> 22
18.	สนับสนุนและส่งเสริมการรักษาสุขภาพ และอนามัยของพนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 23
19.	จัดให้มีรางวัลสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงาน มาเป็นระยะเวลาานาน .....						<input type="checkbox"/> 24
20.	จัดให้รางวัลสำหรับพนักงานที่ทำงานสม่ำเสมอ .....						<input type="checkbox"/> 25
21.	จัดหายานพาหนะนำพนักงานไปร่วมงานเป็น กลุ่มในงานพิธีต่าง ๆ เช่นงานอุปสมบท งาน ฉาปณกิจที่พนักงานเป็นเจ้าของหรือ มีส่วน เกี่ยวข้อง .....						<input type="checkbox"/> 26
22.	จัดให้มีโอกาสร่วมกันบำเพ็ญกุศลในวาระต่างๆ ของพนักงาน เช่น วันขึ้นปีใหม่ .....						<input type="checkbox"/> 27
23.	จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง พนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 28
24.	จัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง สถานประกอบการกับชุมชนโดยให้พนักงาน มีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง .....						<input type="checkbox"/> 29
25.	จัดให้มีการเดินทางเพื่อพักผ่อนระหว่างเทศกาล หยุดประจำปีของสถานประกอบการ .....						<input type="checkbox"/> 30

ลำดับ ที่	การจัดสวัสดิการ	ระดับการปฏิบัติ					ส่วน ผู้วิจัย กรอก เอง
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
26.	จัดงานเลี้ยงเป็นเกียรติแก่พนักงานที่ เกษียณอายุ .....						<input type="checkbox"/> 31
27.	จัดของที่ระลึกหรือเกียรติบัตรมอบให้ เมื่อ พนักงานเกษียณอายุ .....						<input type="checkbox"/> 32
28.	ประกาศเกียรติคุณพนักงานที่ประพฤติดี หรือกระทำคุณงามความดีควรแก่การยกย่อง .....						<input type="checkbox"/> 33
29.	จัดกิจกรรมของพนักงานในแผนก ได้รับการ สนับสนุนด้วยดี .....						<input type="checkbox"/> 34
30.	จัดตั้งสโมสรให้พนักงานได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยน ความรู้ความคิดเห็น .....						<input type="checkbox"/> 35
31.	สนับสนุนให้มีการแข่งขันกีฬาของพนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 36
32.	มีสนามกีฬาประเภทต่างๆ เพื่อส่งเสริม การเล่น กีฬา และ การออกกำลังกายแก่พนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 37
33.	สนับสนุนในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น นิทรรศการ อภิปราย และสัมมนาทาง วิชาการ .....						<input type="checkbox"/> 38
34.	จัดระบบการรับ-จ่าย เงินเดือนให้อำนวยต่อ ความสะดวกของพนักงานทุกฝ่าย .....						<input type="checkbox"/> 39
35.	อาหารและน้ำดื่มมีการควบคุมความสะอาดที่ ทำให้ผู้บริโภคมีโอกาสเลือกตามสมควร .....						<input type="checkbox"/> 40
36.	ห้องทำงานจัดไว้เป็นสัดส่วนและมีความ เหมาะสม เช่นอยู่ในมุมสงบหรืออยู่ในสถานที่ ที่ติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ได้สะดวก .....						<input type="checkbox"/> 4

ลำดับ ที่	การจัดสวัสดิการ	ระดับการปฏิบัติ					ส่วน ผู้วิจัย กรอก เอง
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
37.	มีเครื่องใช้และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการทำงาน .....						<input type="checkbox"/> 42
38.	สถานที่ตั้งของสถานประกอบการอยู่ในที่ เหมาะสมสะดวกต่อการเดินทางไป-กลับ .....						<input type="checkbox"/> 43
39.	การจราจรภายในสถานประกอบการมีความ คล่องตัว .....						<input type="checkbox"/> 44
40.	มีบริเวณที่จอดรถภายในสถานประกอบการ เพียงพอและเป็นสัดส่วน .....						<input type="checkbox"/> 45
41.	มีความรู้สึกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดเวลา .....						<input type="checkbox"/> 46
42.	การอำนวยความสะดวกติดต่อสื่อสารทาง โทรศัพท์ทั้งภายในและภายนอก .....						<input type="checkbox"/> 47
43.	การติดต่อสื่อสารด้านเอกสารระหว่างแผนก รวดเร็วดี .....						<input type="checkbox"/> 48
44.	มีโอกาสดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มพูนประส บการณ์และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ของพนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 49
45.	จัดงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานมี โอกาสร่วมสัมมนา หรือ ฝึกอบรมวิชาการที่ หน่วยงานภายนอกจัดขึ้น .....						<input type="checkbox"/> 50
46.	จัดให้มีการทัศนศึกษาของพนักงานเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์แก่การทำงาน .....						<input type="checkbox"/> 51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่ากรอกร่างทั้งสิ้น ถือทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงแก้ไข และต้องอ้างถึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ ที่	การจัดสวัสดิการ	ระดับการปฏิบัติ					ส่วน ผู้วิจัย กรอก เอง
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
47.	จัดให้มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานได้มี โอกาสดูงานฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ .....						<input type="checkbox"/> 52
48.	การสนับสนุนในด้านเอกสารวิชาการเพื่อให้ พนักงาน ได้มีความรู้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ .....						<input type="checkbox"/> 53
49.	การจัดตั้งห้องสมุดให้กับพนักงาน .....						<input type="checkbox"/> 54
50.	ระบบการเผยแพร่ข่าวสารเป็นไปอย่างรวดเร็ว และทั่วถึง .....						<input type="checkbox"/> 55
51.	เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆมา บรรยายหัวข้อที่กำลังเป็นที่สนใจของบุคคล ทั่วไปให้พนักงานฟัง .....						<input type="checkbox"/> 56
52.	แสวงหาแหล่งเงินทุนเพื่อการสนับสนุนให้ พนักงาน ได้มีโอกาสเดินทางไปศึกษาต่อยัง ต่างประเทศ .....						<input type="checkbox"/> 57
53.	มีงบประมาณสนับสนุนให้พนักงานศึกษาภูมิ ปัญญาชาวบ้านที่มีประโยชน์ต่อสถาน ประกอบการ .....						<input type="checkbox"/> 58
54.	มีอินเตอร์เน็ตบริการอย่างทั่วถึงเพื่อสนับสนุน ให้พนักงานค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ด้วยตนเอง .....						<input type="checkbox"/> 59
55.	การติดต่อกับสถาบันการเงิน เช่น ธนาคาร ออมสิน เพื่อให้เครดิตแก่บุคลากร ได้กู้ยืมเงิน ในโอกาสที่มีความจำเป็น .....						<input type="checkbox"/> 60
56.	สนับสนุนให้บุคลากร ได้ซื้อเครื่อง อุปโภค บริโภค ในราคาถูก .....						<input type="checkbox"/> 61

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่ากรก็โดยทั้งสิ้น อีกทั้งยังเป็นให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ ที่	การจัดสวัสดิการ	ระดับการปฏิบัติ					ส่วน ผู้วิจัย กรอก เอง
		5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด	
57.	การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์ .....						<input type="checkbox"/> 62
58.	การควบคุมราคาอาหารที่จำหน่ายในสถาน ประกอบการ .....						<input type="checkbox"/> 63
59.	การควบคุมและกวดขันในเรื่องของความ สะอาดในโรงอาหาร ตามสุขอนามัย .....						<input type="checkbox"/> 64
60.	ห้องน้ำห้องสุขาได้รับการดูแลรักษาความ สะอาด .....						<input type="checkbox"/> 65

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นายชัยพร สุภาหิตานุกุล
วัน เดือน ปี เกิด	4 กันยายน พ.ศ. 2505
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	2508/1 ถนนดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน	บริษัท แกรนด์แชมป์ จำกัด
ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายขาย
ประวัติการศึกษา	ปี 2541 สำเร็จการศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (วิศวกรรมเครื่องกล) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทคนิคกรุงเทพ ปี 2544 สำเร็จการศึกษาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง