

ชื่อการศึกษา **คั่นคว่ำอึสระ** ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ

ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

ผู้ศึกษา นายพิรุฒิ วงษ์วิญญิตานนท์ **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.กึ่งพร ทองใบ **ปีการศึกษา 2550**

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) เพื่อศึกษาระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด สังกัดโรงงานระยอง (2) เพื่อศึกษาอิทธิพลของปัจจัยทางลักษณะส่วนบุคคลซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ การศึกษา รายได้ สถานภาพ การสมรส อายุการทำงาน ระดับปฏิบัติการและแผนงานที่สังกัด ที่มีต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน (3) เพื่อเสนอแนะแนวทางในการบริหารงานบุคคล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา คือ พนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง จำนวน 172 คน ได้จากการสุ่มตัวอย่างโดยวิธีสุ่มตัวอย่างโดยการแบ่งชั้น ตามหน่วยงานสังกัดโรงงานระยอง โดยเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ค่าสถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าร้อยละ, ค่าเฉลี่ย, ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว

ผลการศึกษาพบว่า (1) คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.41$) (2) ปัจจัยทางด้าน อายุงานและแผนงานที่สังกัดที่แตกต่างกันของพนักงาน จะมีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนปัจจัยส่วนบุคคลอื่นๆ ไม่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน (3) ข้อเสนอแนะ บริษัทฯ ควรพิจารณาแนวทางในการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

คำสำคัญ ปัจจัยที่มีอิทธิพล คุณภาพชีวิตการทำงาน พนักงานปฏิบัติการในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด

กิตติกรรมประกาศ

ความสำเร็จของการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้เขียนต้องขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.กึ่งพร ทองใบ อาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งได้กรุณาสละเวลาอันมีค่ามาให้ความช่วยเหลือแก้ไข ตลอดจนให้คำแนะนำในการเขียนการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ให้สมบูรณ์อย่างดีที่สุด

ขอขอบคุณผู้บริหารและเพื่อนพนักงานของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามด้วยดี ตลอดจนกำลังใจจากครอบครัว ซึ่งคอยสนับสนุน และให้ความช่วยเหลือตลอดมา ในการทำวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างดี ท้ายสุดนี้ คุณค่าและประโยชน์ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้กับสาขาวิทยาการจัดการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด และผู้สนใจทั่วไปเป็นสำคัญ

พิรุณ วงษ์วิภูษิตานนท์

ตุลาคม 2550

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	2
กรอบความคิดในการศึกษาค้นคว้าอิสระ.....	3
สมมติฐานการศึกษา.....	3
ขอบเขตการศึกษา.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	6
แนวความคิดด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน.....	6
องค์ประกอบหรือดัชนีวัดคุณภาพชีวิตการทำงาน.....	12
การบริหารคุณภาพชีวิตการทำงานของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด.....	16
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	18
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	21
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	21
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	23
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	25
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	26

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	27
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ลักษณะทั่วไปของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด.....	28
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน ของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด.....	33
ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐาน การศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิต การทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด....	43
ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์จากการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด.....	51
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และ ข้อเสนอแนะ.....	54
สรุปการวิจัย.....	54
อภิปรายผล.....	56
ข้อเสนอแนะ.....	70
บรรณานุกรม.....	73
ภาคผนวก.....	76
ก แบบสอบถาม.....	77
ข ข้อบังคับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานปฏิบัติการ บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด.....	84
ประวัติผู้ศึกษา.....	134

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 จำนวนตัวอย่างที่สุ่มจากจำนวนที่มีอยู่ตามจำนวนประชากร.....	22
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของลักษณะทั่วไปของกลุ่มประชากร.....	28
ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน.....	33
ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็น ด้านค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรมเป็นรายชื่อ.....	35
ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็น ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะเป็นรายชื่อ.....	36
ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็น ด้านโอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงานเป็นรายชื่อ.....	37
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็น ด้านความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้าเป็นรายชื่อ.....	38
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็น ด้านสภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงานเป็นรายชื่อ.....	39
ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็น ด้านการปกป้องสิทธิของพนักงานเป็นรายชื่อ.....	40
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็น ด้านความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่น ที่อยู่ภายนอกงานเป็นรายชื่อ.....	41
ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็น ด้านความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม เป็นรายชื่อ.....	42
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามเพศ.....	43
ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามอายุตัว.....	44
ตารางที่ 4.13 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามอายุงาน.....	45
ตารางที่ 4.14 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามสถานภาพ.....	46
ตารางที่ 4.15 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....	47
ตารางที่ 4.16 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามระดับการศึกษา.....	48
ตารางที่ 4.17 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามระดับปฏิบัติการ.....	49
ตารางที่ 4.18 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามแผนงานที่สังกัด.....	50

สารบัญตาราง(ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.19 ความถี่และอัตราส่วนข้อคิดเห็นในคุณภาพชีวิตการทำงาน.....	51
ตารางที่ 5.1 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกบุคคลและธุรการ.....	60
ตารางที่ 5.2 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกคลังสินค้าและจัดส่ง.....	60
ตารางที่ 5.3 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานวางแผนและระบบข้อมูลการผลิต.....	61
ตารางที่ 5.4 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกซ่อมเครื่องกล.....	62
ตารางที่ 5.5 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกประกันคุณภาพ.....	63
ตารางที่ 5.6 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกผลิตข้อต่อ.....	63
ตารางที่ 5.7 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกประกอบสินค้า.....	64
ตารางที่ 5.8 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกพัสดุ.....	65
ตารางที่ 5.9 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกผลิตท่อ.....	66
ตารางที่ 5.10 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานประจำโรงงาน.....	66
ตารางที่ 5.11 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกซ่อมไฟฟ้า.....	67
ตารางที่ 5.12 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกผลิต Profiles.....	68
ตารางที่ 5.13 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานบัญชีโรงงาน.....	69

ญ

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบความคิดในการค้นคว้าอิสระ.....	3
ภาพที่ 2.1 ฟังก์ชันบริหารงาน บริษัทนพพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด.....	17

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากนโยบายการเปิดเขตการค้าเสรี(FTA) ของประเทศไทย กับนานาประเทศที่เป็นคู่ค้าทางธุรกิจไม่ว่าจะเป็น ประเทศจีน ญี่ปุ่น ออสเตรเลีย ฯลฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจไทย ทั้งผลบวกและผลลบต่อหลากหลายประเภทธุรกิจ ซึ่งผลกระทบทางด้านลบที่ประเทศไทยเสียเปรียบกับประเทศคู่ค้า โดยเฉพาะจีนซึ่งเป็นประเทศมหาอำนาจในโลกปัจจุบันที่มีศักยภาพสูงในการแข่งขันนั้น เป็นผลกระทบในวงกว้างต่อธุรกิจหลากหลายประเภท จนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระบบเศรษฐกิจไทย ผู้ประกอบการในบางประเภทธุรกิจต้องปิดตัวลง เพราะไม่สามารถแข่งขันกับสินค้าจากจีนที่ทะลักเข้าสู่ประเทศไทยได้ บางธุรกิจก็พยายามปรับตัวและปรับโครงสร้างการบริหารงานภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรมีความสามารถทางการแข่งขันมากยิ่งขึ้น

บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด เป็นบริษัทผู้ผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์พลาสติกในธุรกิจวัสดุก่อสร้าง ซึ่งได้รับผลกระทบทางด้านลบจากนโยบายการเปิดเขตการค้าเสรี(FTA) ของไทยกับจีน จากเหตุผลดังกล่าวทำให้องค์กรพยายามปรับตัวและปรับกลยุทธ์เพื่อให้องค์กรมีความสามารถทางการแข่งขันมากยิ่งขึ้น โดยได้นำระบบการบริหารงานคุณภาพโดยรวม(Total Quality Management : TQM) มาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ซึ่งไม่เพียงแต่ระบบที่จะเป็นปัจจัยหลักที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ แต่ส่วนสำคัญที่สุดคือบุคลากรหรือพนักงานที่จะทำหน้าที่ขับเคลื่อนระบบให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of work life) เป็นแนวคิดที่กำลังเกิดขึ้นและแพร่หลายในประเทศอุตสาหกรรมมาเป็นระยะเวลาแล้ว แต่สำหรับประเทศไทยซึ่งถือได้ว่าเป็นเรื่องใหม่ที่ได้รับ ความสนใจจากทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ที่จะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานที่มีคุณภาพและทุ่มเทให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ ซึ่งจากแนวคิดเรื่องคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีของพนักงานจะเป็นปัจจัยเกื้อหนุนให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีความสุข แล้วผลจากความสุขในการทำงานนั้นจะทำให้ผลของงานที่ท่าออกมาได้นั้นเป็นผลงานที่มีคุณภาพ ซึ่งผลจากการศึกษาเรื่องคุณภาพชีวิตการทำงานครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ในการ

ใช้พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีศักยภาพที่สูงขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันในธุรกิจต่อไป

อีกทั้ง บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด เป็นอีกบริษัทหนึ่งในจังหวัดระยองที่ต้องเผชิญกับปัญหาการลาออกของพนักงาน เพราะจังหวัดระยองเป็นจังหวัดที่มีอุตสาหกรรมมากมายหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านปิโตรเคมี พลังงาน ฯลฯ ที่มีความสามารถในการจ่ายค่าแรงและให้สวัสดิการแก่พนักงานในอัตราสูง ที่เป็นแรงดึงดูดและจูงใจให้แรงงานหลั่งไหลเข้าสู่อุตสาหกรรมที่มีการขยายตัวอยู่ตลอดเวลา แม้บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด จะมีความสามารถในการจ่ายค่าแรงและให้สวัสดิการแก่พนักงานในระดับหนึ่ง ซึ่งอาจจะอยู่ในระดับปานกลางที่ต้องสอดคล้องกับสถานะการดำเนินการของธุรกิจก็ตาม ทางบริษัทฯ ก็ได้มีความตระหนักในการปรับเปลี่ยนแนวคิดหรือวิธีจูงใจพนักงานให้ยังคงทำงานอยู่กับบริษัทได้ ในสถานะที่ยากลำบากของธุรกิจวัสดุก่อสร้างที่มีการชะลอตัวจากภาวะการณ์ทางการเมืองในประเทศที่ยังไม่มีความชัดเจนและส่งผลต่อการขยายตัวทางธุรกิจต่างๆ ดังนั้นทางผู้บริหารจึงได้มีแนวคิดที่จะให้ความใส่ใจต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน ที่เชื่อว่ายังมีปัจจัยหลายด้านที่มีอิทธิพลต่อพนักงานที่บริษัทฯ จะต้องทำความเข้าใจ และสามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่จะทำให้พนักงานเกิดความพึงพอใจและมีความสุขในการใช้ชีวิตในการทำงานกับบริษัทฯ ได้

2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา

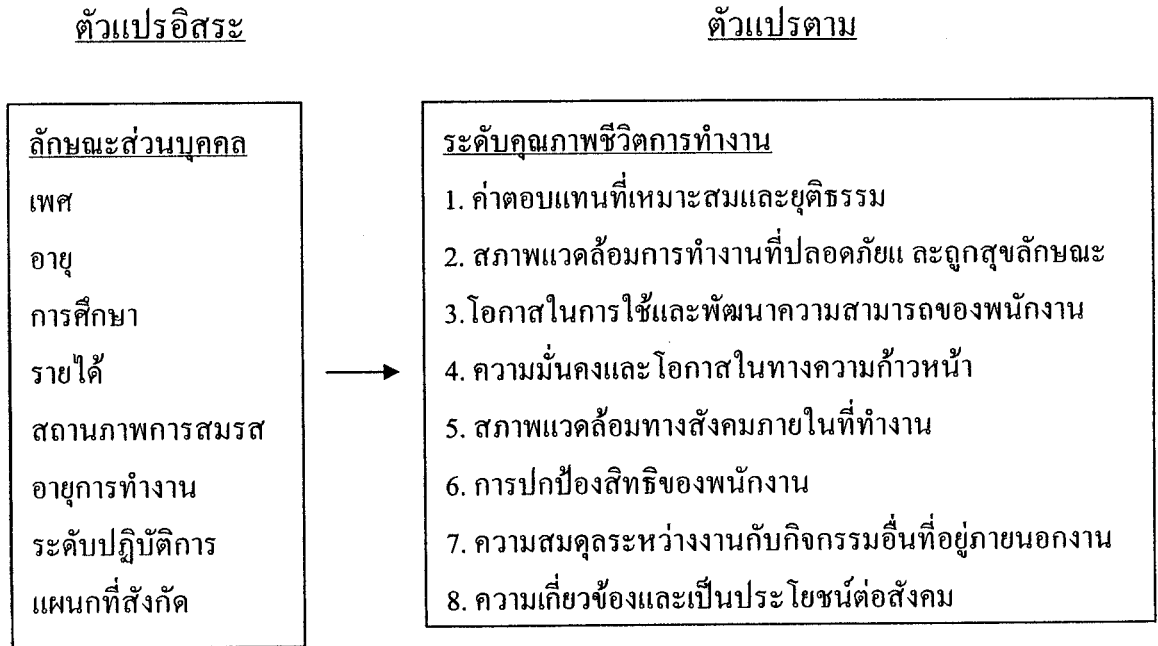
2.1 เพื่อศึกษาระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง

2.2 เพื่อศึกษาอิทธิพลของปัจจัยทางลักษณะส่วนบุคคลซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ การศึกษา รายได้ สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ระดับปฏิบัติการ และแผนกที่สังกัด ที่มีต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน

2.3 เพื่อเสนอแนะแนวทางในการบริหารงานบุคคล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง

3. กรอบความคิดในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ผู้วิจัยได้กำหนดแนวคิดในการศึกษาดังต่อไปนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบความคิดในการค้นคว้าอิสระ

4. สมมติฐานของการศึกษา

4.1 พนักงานปฏิบัติการของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด มีระดับคุณภาพชีวิตในระดับสูง

4.2 พนักงานปฏิบัติการของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด ที่มีลักษณะส่วนบุคคลแตกต่างกัน จะมีคุณภาพชีวิตแตกต่างกัน

5. ขอบเขตการศึกษา

5.1 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือพนักงานปฏิบัติการบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง จำนวน 300 คน โดยแบ่งตามหน่วยงานซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ประจำโรงงาน	2	คน
2. แผนกผลิตท่อ	58	คน
3. แผนกผลิตข้อต่อ	68	คน
4. แผนกผลิต Profiles	50	คน
5. แผนกประกอบสินค้า	32	คน
6. วางแผนและระบบข้อมูลการผลิต	8	คน
7. แผนกซ่อมเครื่องกล	15	คน
8. แผนกซ่อมไฟฟ้า	15	คน
9. แผนกประกันคุณภาพ	19	คน
10. แผนกบัญชีโรงงาน	5	คน
11. แผนกพัสดุ	19	คน
12. แผนกบุคคลและธุรการ	4	คน
13. แผนกคลังสินค้าและจัดส่ง	5	คน
รวม	<u>300</u>	คน

5.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

ตัวแปรอิสระ คือ ลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ การศึกษา รายได้ สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ระดับปฏิบัติการและแผนกที่สังกัด

ตัวแปรตาม คือ ระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน 8 ข้อ ได้แก่

1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม

5.3 ขอบเขตด้านเวลาในการวิจัย

ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม 2550 – ตุลาคม 2550 รวม 4 เดือน

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 คุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกพึงพอใจต่อปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อพนักงาน และปัจจัยต่างๆ นั้นขึ้นอยู่กับ การให้ความสำคัญโดยพนักงานแต่ละบุคคล ว่าปัจจัยใดบ้างที่ตนเองให้ความสำคัญว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ก่อให้เกิดความสุข และยังคงส่งผลให้เกิดแรงผลักดันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6.2 พนักงานจัดการ คือ พนักงานระดับสูงที่รับผิดชอบในการช่วยกำหนดนโยบายของบริษัทและ/หรือดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามนโยบาย

6.3 พนักงานบังคับบัญชา คือ พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการบริหารงานที่แน่นอน โดยจะต้องวางแผนควบคุมปฏิบัติงานและปรับปรุงงานให้ เป็นไปตามนโยบาย ขอบเขต และเป้าหมายที่กำหนด

6.4 พนักงานปฏิบัติการ คือ พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้หรือตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

7.1 ผลจากการศึกษาจะเป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัด โรงงานระยอง

7.2 ผลจากการศึกษาจะเป็นแนวทางที่หัวหน้าแต่ละหน่วยงานทั้งระดับบังคับบัญชา และจัดการ สามารถส่งเสริมและสนับสนุนปัจจัยต่างๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของพนักงานปฏิบัติการในหน่วยงานของตน

7.3 เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานระดับอื่นๆ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด ต่อไปในอนาคต

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสาร บทความทางวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวคิดและสาระสำคัญที่แบ่งเป็นหัวข้อได้ดังนี้

1. แนวความคิดด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน
2. องค์ประกอบหรือดัชนีวัดคุณภาพชีวิตการทำงาน
3. การบริหารคุณภาพชีวิตการทำงานของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวความคิดด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน

1.1 ความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงาน

วอลตัน (Walton,1974:11) ได้กล่าวว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน เป็นเรื่องของสภาพแวดล้อม และสังคมที่ส่งผลให้การทำงานประสบผลสำเร็จ ผลผลิตที่ได้รับตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของบุคคลในการทำงาน

สโกเวน (Skovan,1982:151) ให้ความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงานว่า เป็นกระบวนการซึ่งช่วยให้สมาชิกในองค์กรทุกระดับ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการสร้างสิ่งแวดล้อมการทำงานและผลงานอย่างแข็งแกร่ง โดยมีเป้าหมายที่ยกระดับประสิทธิภาพขององค์กร และการปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน

Delamotte and Takezawa , 1984 (อ้างถึงใน กัลยา ดิษเจริญ, 2538 : 16-17) กล่าวว่า คุณภาพชีวิตการทำงานมีความหมายกว้างและยังไม่ชัดเจน ซึ่งแนวความคิดเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Working Life : QWL) ได้นำมาใช้เป็นครั้งแรกในประเทศอุตสาหกรรม ในช่วง

ปลายศตวรรษที่ 21 โดยเป็นเรื่องของการแก้ไขปัญหาแรงงานให้ผู้ทำงานมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีขึ้น และทั้ง 2 ท่านได้ให้ความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงานในหลายแง่มุมดังนี้

1. คุณภาพชีวิตการทำงานในความหมายที่กว้าง หมายถึงสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย ค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน ผลประโยชน์และบริการ ความก้าวหน้าในการทำงานและการมีมนุษยสัมพันธ์ อันล้วนมีผลต่อความพึงพอใจและเป็นสิ่งจูงใจสำหรับคนงาน

2. คุณภาพชีวิตการทำงานในความหมายอย่างแคบที่สุด คือ ผลดีของงานที่จะมีผลต่อคนงานซึ่งหมายถึง การปรับปรุงในองค์การและลักษณะงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งคนงานควรได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ สำหรับการส่งเสริมระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของแต่ละบุคคลและรวมถึงความต้องการของคนงานในเรื่องความพึงพอใจในงาน การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่จะมีผลต่อสภาพการทำงานของเขาด้วย

3. คุณภาพชีวิตการทำงานในแง่มุมที่มีความหมายเทียบเท่า ได้แก่การทำงานเยี่ยงมนุษย์ (Humanization of Work) หรือการปรับปรุงสภาพการทำงาน (Improvement of Working Condition) ในประเทศฝรั่งเศสและประเทศที่พูดภาษาฝรั่งเศส หรือการคุ้มครองแรงงาน (Workers' Protection) ในประเทศสแกนดิเนเวีย หรือสภาพแวดล้อมการทำงาน (Working Environment) และความเป็นประชาธิปไตยในสถานที่ทำงาน (Democratization of The Workplace) ในกลุ่มประเทศสแกนดิเนเวีย หรือ "Hatarakigai" ในญี่ปุ่น ซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงานมีความหมายครอบคลุมไปถึงกลุ่มของวิธีการ หรือแนวปฏิบัติหรือเทคโนโลยีสำหรับส่งเสริมสิ่งแวดล้อมการทำงานเพื่อก่อให้เกิดมีความพึงพอใจมากขึ้น ในการปรับปรุงผลลัพธ์ทั้งขององค์การและปัจเจกบุคคลตามลำดับ

ฮัทซ์ และ คูลมิง (Huse and Cummings ,1985:198-199) กล่าวว่า คุณภาพชีวิตงาน หมายถึง ความสอดคล้องกันระหว่างความสมปรารถนาหรือความพึงพอใจในงานของบุคคลกับประสิทธิภาพขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่งคุณภาพชีวิตงานเป็นผลสืบเนื่องมาจากความผาสุก (Well-being) ในงานของผู้ปฏิบัติงาน ทำให้พนักงานมีความพึงพอใจในงานนั้น

สมยศ นาวิการ (2541 : 15) ให้ความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงานว่าเป็นคุณภาพของสัมพันธภาพระหว่างพนักงาน และสภาพแวดล้อมของงานที่ผสมผสานระหว่างลักษณะทางเทคนิคและลักษณะทางมนุษย์

สุจินดา อ่อนแก้ว (อ้างถึงใน ทิพวรรณ ศิริคุณ,2542 : 15) ให้ความหมายว่า คุณภาพชีวิตการ

ทำงาน หมายถึง ความรู้สึก ของบุคคลที่มีต่อการทำงาน ซึ่งสามารถสนองความต้องการทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ทำให้บุคคลมีความพึงพอใจในการทำงาน อันจะก่อให้เกิดผลดีกับตนเอง และทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังทำให้การดำเนินชีวิตของบุคคลมีความสุข มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

วิชาญ สุวรรณรัตน์ (2543 : 6) นิยามความหมายของคุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึง สภาพการทำงาน โดยรวมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับชีวิตการทำงานของพนักงาน ที่ทำให้พนักงานมีความสุข มีอิสระในการตัดสินใจ มีความมั่นคงและเกิดความพึงพอใจในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลถึงประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีและมีคุณภาพ

ไศรยา วงศ์วิริยะสิทธิ์ (2545 : 9) ให้ความหมายว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึงการที่พนักงานมีความพึงพอใจและสมปรารถนาในการทำงาน อันเนื่องมาจากการได้รับการตอบสนองจากองค์กรอย่างเหมาะสมในด้านค่าตอบแทนจากการทำงาน สภาพการทำงาน การพัฒนาศักยภาพ การเจริญเติบโตและความก้าวหน้าในการทำงาน สัมพันธภาพทางสังคม การบริหารงานที่ดีในองค์กร มีเวลาว่างจากการทำงานเพื่อดำเนินชีวิตส่วนตัวอย่างเหมาะสม และมีความภาคภูมิใจในองค์กร

ซึ่งจากความหมายที่มีทั้งนักวิชาการและผู้ทำการวิจัย ศึกษาก่อนหน้านี้ได้ให้คำนิยามไว้ ผู้ศึกษาขอทำการสรุปได้ว่า คุณภาพชีวิตการทำงาน หมายถึง ความรู้สึกพึงพอใจต่อปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อพนักงาน และปัจจัยต่างๆนั้นขึ้นอยู่กับให้ความสำคัญโดยพนักงานแต่ละบุคคล ว่าปัจจัยใดบ้างที่ตนเองให้ความสำคัญว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ก่อให้เกิดความสุข และยังจะส่งผลให้เกิดแรงผลักดันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ปัจจัยที่เป็นข้อกำหนดคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน Werther และ Davis (อ้างถึงใน สุพจน์ แก้วจรัสแสง, 2536 : 31-32) ได้กล่าวถึง ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานแบ่งได้ 3 กลุ่ม ดังนี้

1. ปัจจัยด้านพฤติกรรมของบุคคล พิจารณาสິงที่มีผลต่อความพึงพอใจในงาน ความต้องการของบุคคล การจูงใจของบุคคลในการทำงาน ได้แก่ องค์ประกอบของพฤติกรรมบุคคล คือ การรับรู้ค่านิยม ทศนคติ และภาวะอารมณ์จูงใจ

2. ปัจจัยด้านการจัดการ เป็นลักษณะที่ก่อให้เกิดความแตกต่างกันขององค์การต่างๆ ได้แก่ จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ การบริหารจัดการหน่วยงาน ลักษณะงาน กิจกรรมการทำงาน

3. ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม เป็นสิ่งแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อองค์การ ได้แก่ วัฒนธรรม สังคม เศรษฐกิจ นโยบายรัฐบาล เทคโนโลยี ภาวะการแข่งขัน

Hareel (อ้างถึงใน เบญจวงค์ กุลชัย, 2542 : 40) ได้กล่าวถึงปัจจัยด้านบุคคลที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานดังนี้

1. ประสบการณ์ จากการศึกษาในงานวิจัยพบว่า ประสบการณ์ในการทำงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในงานบุคคล บุคคลที่ทำงานมานานจนมีความรู้ความชำนาญในงานมากขึ้น ทำให้เกิดความพึงพอใจกับงานที่ทำ

2. เพศ แม้ว่างานวิจัยหลายชิ้นจะแสดงว่าเพศไม่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในการทำงานก็ตาม แต่ก็ขึ้นอยู่กับว่าลักษณะงานที่ทำด้วยว่าเป็นงานลักษณะใด รวมทั้งเกี่ยวข้องกับระดับความทะเยอทะยานและความต้องการทางการเงิน เพศหญิงมีความอดทนที่จะทำงานที่ต้องใช้ฝีมือและแรงงานที่ต้องการความละเอียดอ่อนมากกว่าชาย

3. จำนวนสมาชิกในความรับผิดชอบ กลุ่มที่ทำงานด้วยกันมีผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน งานซึ่งต้องการความสามารถหลายอย่างประกอบกัน ต้องมีสมาชิกที่มีทักษะในงานหลายด้านและความปรองดองกันของสมาชิกในการทำงานก็มีส่วนจะนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน

4. อายุ แม้จะมีผลต่อการทำงานไม่เด่นชัด แต่อายุก็เกี่ยวข้องกับระยะเวลาและประสบการณ์ในการทำงาน ผู้ที่มีอายุมากมักจะมีประสบการณ์ในการทำงานนานด้วย แต่ก็ขึ้นอยู่กับลักษณะงานและสถานการณ์ในการทำงาน เพราะเกี่ยวกับการพักผ่อนและการสังสรรค์กับผู้อื่นด้วย

5. เวลาในการทำงานที่ทำในเวลาปกติจะสร้างความพึงพอใจในการทำงานมากกว่างานที่ต้องทำในเวลาที่ไม่ต้องทำงาน เพราะเกี่ยวกับการพักผ่อนและการสังสรรค์กับผู้อื่น

6. เชาว์ปัญญา ปัญหาเรื่องเชาว์ปัญญากับความพึงพอใจในการทำงานขึ้นอยู่กับสถานการณ์และลักษณะงานที่ทำ ในบางลักษณะไม่พบความแตกต่างระหว่างเชาว์ปัญญากับความพึงพอใจในการทำงาน แต่ในลักษณะงานบางอย่างพบว่ามีความแตกต่างกัน พนักงานในโรงงานที่มีเชาว์ปัญญาในระดับสูง แต่ทำงานที่เป็นงานประจำพบว่า มักจะเบื่อหน่ายงานได้ง่ายและมีเจตนาดีที่ไม่ดีต่อการทำงานในโรงงาน เพราะเป็นงานที่ไม่ท้าทายและไม่เหมาะสมกับความสามารถของเขา

7. การศึกษา การศึกษากับความพึงพอใจในการทำงานนั้นมีผลต่อการวิจัยไม่เด่นชัดนัก จากงานวิจัยบางแห่งพบว่า การศึกษาไม่แสดงถึงความแตกต่างระหว่างความพึงพอใจในการทำงาน แต่มักจะขึ้นอยู่กับที่ทำงานว่าเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของเขาหรือไม่ ในรายงานวิจัยชิ้นนี้ พบว่า นักวิชาการวิชาชีพ เช่น แพทย์ วิศวกร ทนายความ มีความพึงพอใจในงานสูงกว่าคนงาน และพนักงานลูกจ้างที่ใช้แรงงานทั่วไป รวมทั้งเสมียนพนักงานด้วย

8. บุคลิกภาพ ปัญหาเรื่องบุคลิกภาพกับความพึงพอใจในการทำงานนั้นอยู่ที่เครื่องมือวัด บุคลิกภาพ เนื่องจากเครื่องมือนี้มีความไม่เที่ยงตรง อย่างไรก็ตามบุคลิกภาพที่เห็นได้ชัดเจนก็คือ คนที่มีอาการของโรคประสาทมักจะพอใจในการทำงานเป็นเหตุทำให้เกิดโรคประสาทได้ เพราะต้องเครียดกับภาวะของความไม่พึงพอใจในการทำงาน

9. ระดับเงินเดือน จากงานวิจัยหลายชิ้นพบว่า เงินเดือนมีส่วนในการสร้างความพึงพอใจในการทำงาน เงินเดือนที่มากพอแก่การดำรงชีพตามสถานภาพทำให้บุคคลไม่ต้องดิ้นรนมากนักที่จะไปทำงานเพิ่มนอกเวลาทำงาน และเงินเดือนยังเกี่ยวข้องกับความสามารถหาปัจจัยอื่นที่สำคัญแก่การดำรงชีพอีกด้วย ผู้ที่มีเงินเดือนสูงจึงมีความพึงพอใจในการทำงานสูงกว่าผู้ที่มีเงินเดือนต่ำ

11. แรงจูงใจในการทำงาน แรงจูงใจเป็นการแสดงออกถึงความต้องการของบุคคล โดยเฉพาะแรงจูงใจจากปัจจัยตัวผู้ทำงานเอง ก็จะสร้างความพึงพอใจในการทำงาน

12. ความสนใจในงาน บุคคลที่สนใจในงานและได้ทำงานที่ตนเองถนัดและพอใจจะมีความสุขและพึงพอใจในการทำงานมากกว่าบุคคลที่มีศูนย์ความสนใจในชีวิตไม่ได้อยู่ที่ทำงาน

1.3 กระบวนการสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน

เชียวชาญ อาศุวัฒนกุล (อ้างถึงใน อภิชัย ศรีเมือง, 2539 : 25) ได้เสนอว่า วิธีการสำคัญต่อการทำให้เกิดคุณภาพของชีวิตในการทำงาน และประสิทธิผลขององค์กรได้แก่ การปรับปรุงบรรยากาศขององค์กร(Modifying The Organizational Climate) การออกแบบงานใหม่(Job Design) การบริหารแบบมีส่วนร่วม(Participative Management) กลุ่มคุณภาพ(Quality Circle) ซึ่งจะอธิบายพอสังเขปดังนี้

การปรับปรุงบรรยากาศองค์กร หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดของพนักงานที่มีต่อองค์กรที่พวกเขาจัด ซึ่งความรู้สึกนึกคิดเป็นผลผลิตจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งจะทำให้พนักงานมีความพึงพอใจในการทำงาน ดังนั้นจึงต้องมีการปรับปรุงบรรยากาศขององค์กรให้เอื้ออำนวยต่อแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งจะประกอบด้วยการวิเคราะห์ดังนี้ ได้แก่ การวิเคราะห์ถึงโครงสร้างในการทำงานเป็นอุปสรรคหรือบั่นทอนจิตใจในการทำงาน ระบบรางวัลตอบแทนมีความยุติธรรม

และเพียงพอต่อมาตรฐานการครองชีพหรือไม่ พนักงานมีความรู้สึกเป็นอิสระในการแสดงออกซึ่งความคิดเห็นและการตัดสินใจ การที่พนักงานได้รับความอบอุ่นและการสนับสนุนการที่ได้รับการยอมรับในเรื่องของความขัดแย้งระหว่างสมาชิก และความรักในหมู่คณะ ซึ่งบรรยากาศองค์การเหล่านี้มีผลกระทบต่อความพึงพอใจและคุณภาพชีวิตการทำงาน

การออกแบบงานใหม่ ทางสำนักพฤติกรรมศาสตร์ได้คิดค้นวิธีการออกแบบงานใหม่ซึ่งเป็นที่นิยมใช้ในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงานไว้หลายวิธีเช่น การทำให้งานมีความหมาย (Job Enrichment) และการทำงานให้งานขยายกว้างมากขึ้น (Job Enlargement) และอีกวิธีหนึ่งที่จะเชื่อว่านำไปสู่ความพึงพอใจในการทำงาน ได้แก่การทำงานสัปดาห์ละ 4 วัน แต่วันหนึ่งจะต้องทำงาน 10 ชั่วโมง แทนที่จะทำงานตามปกติวันละ 8 ชั่วโมง ซึ่งจะต้องทำงาน 5 วัน รวมทั้งการกำหนดเวลาการทำงานที่ยืดหยุ่น โดยอนุญาตให้พนักงานทำแผนการทำงานที่ยืดหยุ่นได้ โดยกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการทำงานในแต่ละวัน

การบริหารแบบมีส่วนร่วม หมายถึง ระบบของการจัดการที่พนักงานในองค์การเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อตัวพนักงานและงานของพวกเขาเอง ซึ่งจะช่วยให้การสนองตอบต่อความต้องการและค่านิยมของพนักงานได้ และทำให้พนักงานมีแรงจูงใจในการทำงานมากขึ้น

การสร้างกลุ่มคุณภาพ หมายถึง กลุ่มของพนักงานที่จัดตั้งขึ้นมาด้วยความสมัครใจ โดยการสนับสนุนจากฝ่ายบริหารระดับสูง มีการพบปะและประชุมกัน เพื่อร่วมกันในการกำหนดวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาในขอบเขตการทำงานของตนเอง โดยพนักงานสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา ซึ่งจะช่วยให้แรงจูงใจในการทำงานของพนักงานมีมากขึ้น และมีผลทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานตามมา

ฉัฐพันธุ์ เจริญพันธ์ (2537 : 436 - 437) ได้เสนอแนะขั้นตอนการสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน ดังต่อไปนี้คือ

1. การศึกษาสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคคล โดยพิจารณาภาพรวมในปัจจุบันของประเทศและอุตสาหกรรม ตลอดจนหาข้อมูลการดำเนินงานในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานขององค์การอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลขององค์การ
2. การทำความเข้าใจสถานะในปัจจุบันขององค์การ จากการศึกษาข้อมูลทางด้านกายภาพและจิตใจของบุคลากร และทำการเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ทำการศึกษาจากภายนอก เพื่อวิเคราะห์ความแตกต่างและกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานที่เป็นรูปธรรม

3. การวางแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพแวดล้อมและสถานะขององค์กร เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล โดยผู้วางแผนต้องตระหนักว่าถึงแม้บุคคลจะมีความต้องการที่แตกต่างกันและองค์กรก็ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ทั้งหมดแต่องค์กรก็สามารถจัดกลุ่มตามความต้องการและสามารถตอบสนองให้ดีที่สุดได้
4. การดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน นำแผนพัฒนาคุณภาพการทำงานที่กำหนดขึ้นไปวางแผนปฏิบัติการและจัดระบบการทำงานให้เป็นรูปธรรม โดยจัดให้มีผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินงาน ติดตามผล และแก้ไขให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ เพื่อให้โครงการดำเนินไปอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง ซึ่งผู้ดำเนินการควรให้ความสนใจกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของโครงการต่อไปนี้ คือ การสนับสนุนจากผู้บริหาร การวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ การเข้าใจธรรมชาติและความต้องการของพนักงาน การกระทำอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
5. การประเมินผลการดำเนินงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อพิจารณาข้อบกพร่อง และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานที่ต้องดำเนินงานและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสมควรจะต้องมีการตรวจสอบและปรับปรุงอยู่เสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยแวดล้อมอาจทำให้ความต้องการของพนักงานและองค์กรเปลี่ยนไป

2. องค์ประกอบหรือดัชนีวัดคุณภาพชีวิตการทำงาน

บุญแสง ชีระภากร (2533 : 7-12) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบในการกำหนดคุณภาพชีวิตการทำงานไว้ 10 ประการ ได้แก่ ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเพียงพอ ผลประโยชน์ เกื้อกูล สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ความมั่นคงในงาน เสรีภาพในการเจรจาต่อรอง พัฒนาการและการเจริญเติบโต บูรณาการทางสังคม การมีส่วนร่วมในองค์กร ประชาธิปไตยในการทำงาน เวลาว่างของชีวิต

สมยศ นาวิการ (2533 : 6 อ้างถึงใน มัลลิกา เมฆรา ,2544) ได้เสนอคุณลักษณะของคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีจะประกอบไปด้วย ความมั่นคง ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ความยุติธรรมภายในสถานที่ทำงาน งานที่น่าสนใจและท้าทาย การมอบหมายงานหลายด้าน การ

ควบคุมงาน สถานที่ทำงานและตนเอง ความท้าทาย ความรับผิดชอบ โอกาสเรียนรู้และเจริญเติบโต การรับผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น

กฤษณา ศักดิ์ศรี (2534 : 219) ได้นำผลการศึกษาของ Mclarney ที่ทำการศึกษาความต้องการของมนุษย์ในการทำงาน พบว่ามีความต้องการอยู่ 10 ประการ คือ ความมั่นคงในงาน ความพอใจในงาน โอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน การได้รับการยกย่องนับถือ การมีผู้บังคับบัญชาที่มีความสามารถ การได้รับค่าจ้างที่เป็นธรรม การได้รับการปฏิบัติที่ดีจากหัวหน้างาน ความเสมอภาค การยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน ความพอใจในสภาพการทำงาน

ชาอุทัย อาจินสมาจาร (2535 : 38-39) ได้เสนอองค์ประกอบของคุณภาพชีวิตการทำงานไว้ 17 ประการ ดังต่อไปนี้ ความมั่นคง ความเสมอภาคในเรื่องค่าจ้างและรางวัล ความยุติธรรมในสถานที่ทำงาน ปลอดภัยจากระบบราชการและความเข้มงวดในการควบคุม งานมีความหมายและน่าสนใจ กิจกรรมและงานหลากหลาย งานมีลักษณะท้าทาย ควบคุมตัวเอง งานและสถานที่ทำงาน มีขอบเขตการตัดสินใจของตนเอง โอกาสการเรียนรู้และความเจริญก้าวหน้า ผลสะท้อนกลับ ความรู้เกี่ยวกับผลลัพธ์ อำนาจหน้าที่ในงาน ได้รับการยอมรับจากการทำงาน ได้รับการสนับสนุนทางสังคม มีอนาคต สามารถสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอก มีโอกาสเลือกทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความชอบ ความสนใจ และความคาดหวัง

เฮอส์สเบิร์ก (Herzberg 1966 อ้างถึงใน นันทนา ประกอบกิจ 2538,38) กล่าวถึงคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยเน้นที่ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการทำงาน ซึ่งมีองค์ประกอบดังนี้ ลักษณะงานที่ทำ ความสำเร็จ ความรับผิดชอบ ความเป็นไปได้ที่ก้าวหน้า การได้รับการยกย่อง สถานะตำแหน่ง ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา นโยบายการบริหารของหน่วยงาน ความมั่นคงของงาน สภาพการทำงาน เงินเดือน ความมั่นคงของชีวิตส่วนตัว

เลวิน (Lewin 1981 : 47-51) ได้เสนอองค์ประกอบของคุณภาพชีวิตการทำงานไว้ 10 ประการ ดังนี้ ค่าจ้างและผลประโยชน์ที่จะได้รับ (pay and benefits) เงื่อนไขของการทำงาน (conditions of employment) เสรีภาพของการทำงาน (employment stability) การควบคุมการทำงาน (control of work) การปกครองตนเอง (autonomy) การยอมรับ (recognition) ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา (relations with supervisor) วิธีพิจารณาการเรียกร้อง (appeals

procedure) ความพร้อมของทรัพยากรที่มีอยู่ (adequacy of resources to get work done) ความอาวุโสในงาน (seniority in employment)

เดลามอส (Delamotte and Takezawa, 1984:5) ได้ให้ทรรศนะของคำว่าคุณภาพชีวิตการทำงานนั้นประกอบด้วยตัวชี้แจง 6 ตัวได้แก่ สภาพสิ่งแวดล้อมการทำงาน เวลาของการทำงาน ค่าตอบแทน คุณค่าของงานที่ทำ อนาคตที่ดีต่ออาชีพที่ทำ มีสังคมและเพื่อนร่วมงานที่ดี

วอลตัน (Walton, 1974 : 93-95) ได้เสนอเกณฑ์ซึ่งนับได้ว่าเป็นกรอบแนวความคิดสำหรับการวิเคราะห์เกี่ยวกับลักษณะที่สำคัญ ที่ประกอบขึ้นเป็นคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยแบ่งออกเป็น 8 ประการ คือ

- 1.ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม (Adequate and Fair Compensation) คือค่าตอบแทนที่ได้รับจากการปฏิบัติงานนั้น จะต้องมีความเพียงพอในการดำรงชีวิตตามมาตรฐานการครองชีพที่สมเหตุผลในสังคมนั้น ๆ สำหรับค่าตอบแทนที่มีความยุติธรรม ก็เกิดจากการเปรียบเทียบค่าตอบแทนจากการทำงานในตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบที่คล้ายคลึงกันหรือเปรียบเทียบจากผลการปฏิบัติงานที่เท่าเทียมกัน
- 2.สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะปลอดภัย (Safe and Healthy Working Condition) ผู้ปฏิบัติงานไม่ควรอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่ดี ทั้งต่อร่างกายและการทำงาน ควรจะมีการกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมสุขภาพ ซึ่งรวมถึงการควบคุมเกี่ยวกับเสียง กลิ่นและการรบกวนทางสายตา
- 3.ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า(Growth and Security) ควรให้ความสำคัญต่อ
 - 3.1งานที่ได้รับมอบหมายของพนักงานจะมีผลต่อการขยายความสามารถของตัวพนักงานเอง
 - 3.2ความรู้และทักษะใหม่ๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่องานในอนาคตได้
 - 3.3จะต้องเปิดโอกาสให้พนักงานได้พัฒนาทักษะและความสามารถในสายงานของตน
- 4.โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน (Development of Human Capacities) คือโอกาสในการพัฒนา และการใช้ความสามารถของพนักงานในการปฏิบัติงานตามทักษะและความรู้ที่มี ซึ่งจะทำให้พนักงานรู้สึกว่าคุณค่า และรู้สึกทำทนายในการทำงาน ได้ใช้ความสามารถในการทำงานเต็มที่ รวมทั้งความรู้สึกว่ามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน
- 5.สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน(Social Integration) คือ การที่ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกว่าคุณค่าได้รับการยอมรับ และร่วมมือกันทำงานจากกลุ่มเพื่อนร่วมงาน รู้สึกว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม

เพื่อนร่วมงาน มีการเปิดเผยตนเอง มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี ไม่มีการแบ่งชั้นวรรณะในหน่วยงาน ปราศจากการมือคดและการทำลายซึ่งกันและกัน

6.การปกป้องสิทธิของพนักงาน(Constitutionalism) คือ พนักงานมีสิทธิอะไรบ้างและจะปกป้องสิทธิของตัวเองอย่างไร ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับวัฒนธรรมขององค์กรนั้นๆว่ามีความเคารพในสิทธิส่วนตัวมากน้อยเพียงใด ยอมรับในความขัดแย้งทางความคิด รวมทั้งวางมาตรฐานการให้ผลตอบแทนที่ยุติธรรมแก่พนักงาน และมีการจัดเตรียมงานให้เกิดความเหมาะสมและมีความสัมพันธ์กัน

7.ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน (The Total Life Space) คือ จะต้องจัดความสมดุลให้เกิดขึ้นในชีวิต โดยจะต้องจัดสรรบทบาทให้สมดุล ได้แก่ การแบ่งเวลาการทำงาน การพักผ่อน ซึ่งจะต้องมีสัดส่วนที่เหมาะสมระหว่างการใช้เวลาว่างของตนเองและครอบครัว รวมทั้งความก้าวหน้าและการได้รับความดีความชอบ

8.ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม (Social Relevance) คือ การที่พนักงานมีความรู้สึกรู้ว่ากิจกรรมหรืองานที่ทำนั้นเป็นประโยชน์ต่อสังคม มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งองค์การของตนได้ทำประโยชน์ให้สังคม เป็นการเพิ่มคุณค่าความสำคัญอาชีพ และเกิดความรู้สึกรักภูมิใจในองค์การของตนเอง ตัวอย่างเช่น ความรู้สึกของพนักงานที่รับรู้ว่าหน่วยงานของตนมีส่วนรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการผลิต การกำจัดของเสีย วิธีการด้านการตลาด การฝึกปฏิบัติงาน และการมีส่วนร่วมในการรณรงค์ด้านการเมืองและอื่นๆ

ซึ่งจากแนวคิดของ Walton นั้น มีองค์ประกอบที่สามารถประเมินคุณภาพชีวิตการทำงานได้อย่างครอบคลุมมาก ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงได้ทำการเลือกที่จะศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด ตามแนวคิดของ Walton ทั้ง 8 ประการ ว่าพนักงานมีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานอยู่ในระดับใด ทั้งนี้ในแต่ละองค์ประกอบมีความสำคัญที่สามารถแสดงถึงปัจจัยที่ส่งผล โดยตรงต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานได้

3. การบริหารคุณภาพชีวิตการทำงานของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด เป็นบริษัทผู้ผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์พลาสติกในธุรกิจวัสดุก่อสร้าง ซึ่งปัจจุบัน บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด เป็นหนึ่งในกลุ่มบริษัทนวพลาสติก ที่ประกอบด้วย 3 บริษัทคือ

- 1.บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม (สระบุรี) จำกัด
- 2.บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด
- 3.บริษัท นวอินเตอร์เทค จำกัด

ซึ่งมีประวัติความเป็นมาโดยย่อดังนี้

ปี 2513 เริ่มผลิตท่อพีวีซี “ตราช้าง” ที่โรงงานนนทบุรี บริษัท กระเบื้องกระดาศไทย จำกัด ในเครือบริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)

ปี 2533 ตั้งเป็นบริษัท สยามอุตสาหกรรมท่อ จำกัด

ปี 2536 ย้ายโรงงานมาตั้งที่ อ.หนองแค จ.สระบุรี

ปี 2538 ตั้งบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด ที่ อ.บ้านค่าย จ.ระยอง

ปี 2542 เปลี่ยนชื่อจาก สยามอุตสาหกรรมท่อ เป็น บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม (สระบุรี)

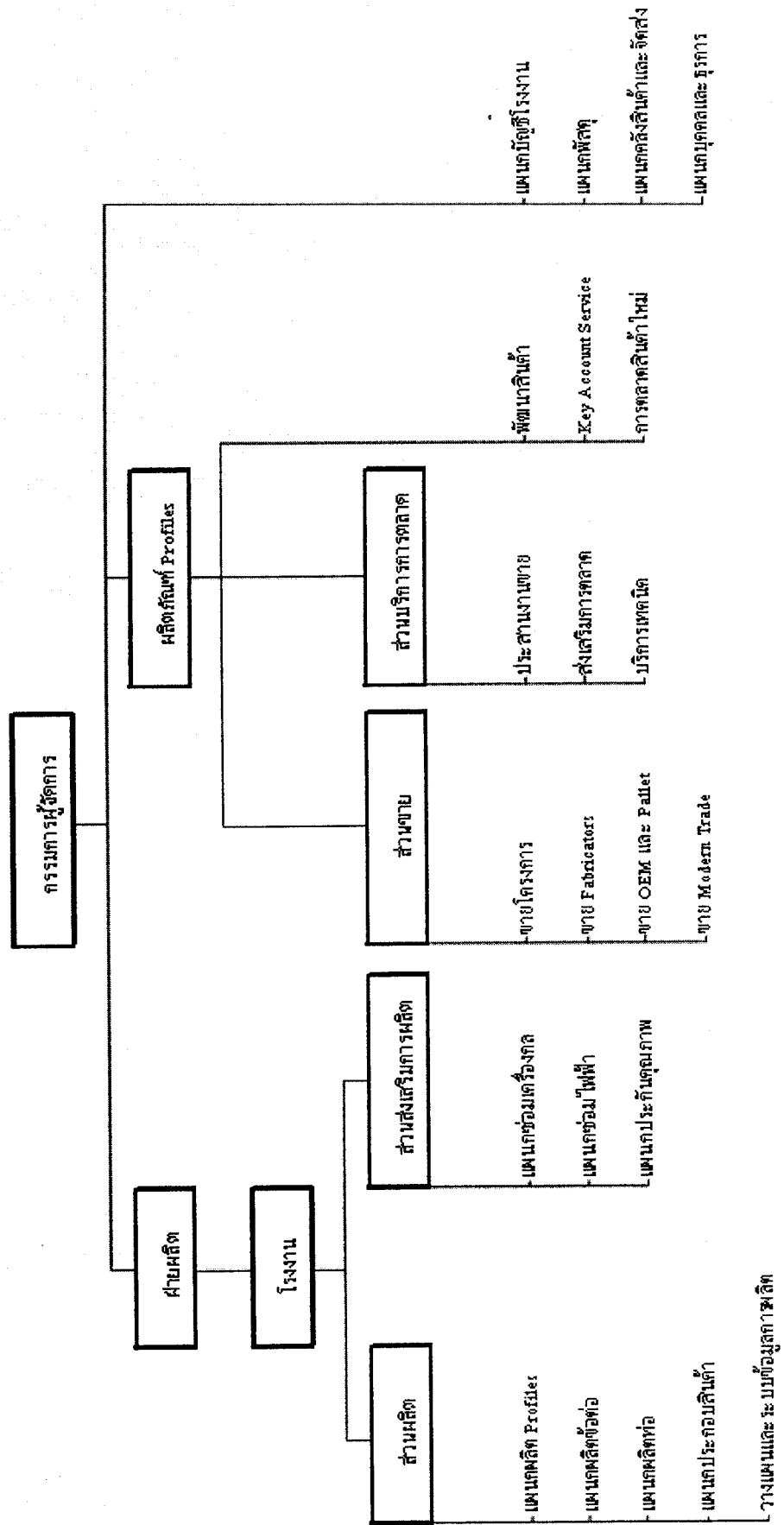
ปี 2545 ตั้งบริษัท เฮ้าส์คอมโพเน้นท์ จำกัด

ปี 2547 ตั้งบริษัท นวอินเตอร์เทค จำกัด

ปี 2549 ควบรวมกิจการ บริษัท เฮ้าส์คอมโพเน้นท์ จำกัด ให้มาสังกัด บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

ในปัจจุบัน บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด ได้กำหนดผังการบริหารองค์การตามหน้าที่การทำงานเป็น 3 กลุ่มหลักคือ ฝ่ายผลิต ฝ่ายการตลาดและขาย และฝ่ายสนับสนุน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ภาพที่ 2.1 ฝั่งการบริหารงาน บริษัทแนวผลผลิตอุตสาหกรรม จำกัด



บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด มีภารกิจหลักในการผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์พลาสติกในธุรกิจวัสดุก่อสร้าง ที่แบ่งตามเทคโนโลยีการผลิตพลาสติกได้ 2 กลุ่มคือ

1. ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากกรรมวิธีการฉีดพลาสติก(Injection Method) ได้แก่ ข้อต่อพีวีซี, แผ่นรองสินค้า(pallet) ฯลฯ
2. ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตจากกรรมวิธีการรีดพลาสติก(Extrusion Method) ได้แก่ ท่อพีวีซี, Profiles หรือเส้นพลาสติกรูปร่างต่างๆ ที่สามารถนำไป ตัด แต่ง และประกอบเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ ได้ เช่น พื้นสำเร็จรูป, ประตู-หน้าต่าง, ราวระเบียง, ฝาระแนง, รางน้ำฝน ฯลฯ

โดยโรงงานจะทำการผลิตตลอด 24 ชั่วโมงในสายการผลิตหลัก ซึ่งมีพนักงานปฏิบัติการทำงานเป็นกะ(Shift) และมีพนักงานอีกส่วนหนึ่งที่พนักงานระดับปฏิบัติการ บังคับบัญชา และจัดการ ที่ทำงานเฉพาะเวลากลางวัน(Day) ตั้งแต่ 7:30 น. ถึง 16:30 น. เป็นเวลา 8 ชั่วโมงต่อวัน โดยสภาพการทำงานของพนักงานปฏิบัติการจะแตกต่างกันไปตามลักษณะงาน และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งขึ้นอยู่กับหน่วยงานต้นสังกัดจะกำหนดไว้ โดยมีแผนกบุคคลและธุรการเป็นหน่วยงานกลางที่เป็นผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลขององค์กร

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทิพวรรณ ศิริคุณ (2542 : 145) ศึกษาวิจัยเรื่อง “คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์กร ศึกษากรณี บริษัทบริหารสินทรัพย์สถาบันการเงิน” ผลการศึกษาถึงระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กร พบว่า ในภาพรวมพนักงานบริษัทบริหารสินทรัพย์สถาบันการเงิน มีระดับคุณภาพชีวิตในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีความผูกพันต่อองค์กรในระดับสูง และปัจจัยคุณภาพชีวิตในการทำงานทุกด้านมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความผูกพันต่อองค์กร และปัจจัยลักษณะส่วนบุคคลมีความสัมพันธ์กับระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน

จรุงชัย ปัทมเจริญ (2543) ได้ทำการศึกษาคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานบริษัท เอ็น เอช เค สปริง (ประเทศไทย) จำกัด พบว่า ระดับคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมของพนักงานอยู่ในระดับกลาง โดยเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ คือ ส่งเสริมการบูรณาการทางสังคมหรือการทำงานร่วมกัน สิทธิและความเสมอภาคในองค์กร บทบาทของการทำงานที่มีความสมดุล โอกาสและการพัฒนาความสามารถของบุคคล การคำนึงถึงประโยชน์และความรับผิดชอบต่อสังคม

โอกาสในความเจริญก้าวหน้าและมีความมั่นคงในการทำงาน การได้รับค่าตอบแทนที่เพียงพอและยุติธรรม สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพ

ปาริชาติ พูลวิวัฒน์ชัยการ(2544) ได้ทำการศึกษาคุณภาพชีวิตการทำงานของลูกจ้างในโรงงานห้องแถว เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร พบว่า ลูกจ้างมีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานในระดับค่อนข้างดี ในเรื่อง ค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี ความปลอดภัยในการทำงาน ได้รับค่าจ้างที่ยุติธรรมโดยไม่ถูกเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านเพศและอายุ

ไศรยา วงศ์วิริยะสิทธิ์ (2545 : 115) ศึกษาวิจัยเรื่อง “ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงอากาศยาน บริษัทการบิน” พบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีคุณภาพชีวิตในการทำงานโดยรวมและความผูกพันต่อองค์กรโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งปัจจัยลักษณะส่วนบุคคลที่แตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตในการทำงานโดยรวมแตกต่างกัน

Golembiewski และ Sum (1990:35-43) ได้ศึกษาคุณภาพชีวิตในการทำงาน (QWL) ที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาคุณภาพงานและระดับความสำเร็จจากกลุ่มตัวอย่าง 232 คน เพื่อวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ 4 ประการจาก QWL ได้แก่ ความมีอิสระในการทำงานของพนักงาน ความสมดุลของช่วงเวลาทำงานกับการพักผ่อน ความคาดหวังในผลงาน ความพึงพอใจในงาน ผลการศึกษาพบว่าความมีอิสระในการทำงานของพนักงาน และความสมดุลของช่วงเวลาทำงานกับการพักผ่อน มีผลอย่างมากต่อการพัฒนาคุณภาพงาน และระดับความสำเร็จในการทำงานของบุคคล

Mee-Lim และ Bain (1990:401-414) ได้ทำการศึกษาโดยวิธีการวิจัยเอกสารถึงผลกระทบของโปรแกรมคุณภาพชีวิตการทำงาน ที่มีต่อองค์กรที่ได้มีการจัดตั้งสหภาพในองค์กรรวม 27 แห่ง พบว่าการใช้โปรแกรมคุณภาพชีวิตการทำงานนั้น ก่อให้เกิดผลกระทบในด้านบวกต่อผลิตภาพในการทำงานหรือการเพิ่มผลผลิต นอกจากนี้ยังช่วยลดการขาดงาน การร้องเรียน การลาออกจากงาน รวมทั้งทำให้พนักงานมีวินัยในการทำงานมากขึ้นด้วย

Havlovic (1991 : 469-479) ได้ทำการศึกษาเรื่องอิทธิพลของคุณภาพชีวิตการทำงานที่มีผลต่อผลลัพธ์ที่จะเกิดจากทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งได้ทำการศึกษารวบรวมข้อมูลจากบันทึกประจำเดือนของโรงงานอุตสาหกรรมหนัก ในแถบตะวันตก ของสหรัฐอเมริกา ระหว่างช่วงปี 1976-1986 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานมีนัยสำคัญต่อการลดลงของการขาดงาน อุบัติเหตุจากการทำงาน การร้องเรียนและการหยุดงาน

Ferris (1992 อ้างถึงใน สิทธิชัย วุฒิวรวงศ์, 2539 : 77-78) ทำการศึกษาเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานในโรงเรียนขนาดใหญ่ ซึ่งประสบความสำเร็จเฉพาะที่ตั้งอยู่ในเขตตะวันตกของสหรัฐ พบว่าสภาพการทำงานและความสัมพันธ์ระหว่างกันของเพื่อนร่วมงาน มีผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงานได้ ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ การหมุนเวียนของข้อมูลข่าวสารในหน่วยงาน และการให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เชื่อมโยงกับการรับรู้ของพนักงาน โดยเฉพาะในเรื่องของความพึงพอใจในงาน นอกจากนี้ยังพบว่าเมื่อความเครียดในงานสูงขึ้น จะทำให้ความพึงพอใจในการทำงานลดลง

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา(Explanatory Research) โดยมีวิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือพนักงานปฏิบัติการบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง ทั้งหมด 300 คน โดยแบ่งตามหน่วยงานซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ประจำโรงงาน	2	คน
2. แผนกผลิตท่อ	58	คน
3. แผนกผลิตข้อต่อ	68	คน
4. แผนกผลิต Profiles	50	คน
5. แผนกประกอบสินค้า	32	คน
6. วางแผนและระบบข้อมูลการผลิต	8	คน
7. แผนกซ่อมเครื่องกล	15	คน
8. แผนกซ่อมไฟฟ้า	15	คน
9. แผนกประกันคุณภาพ	19	คน
10. แผนกบัญชีโรงงาน	5	คน
11. แผนกพัสดุ	19	คน
12. แผนกบุคคลและธุรการ	4	คน
13. แผนกคลังสินค้าและจัดส่ง	5	คน
รวม	<u>300</u>	คน

1.2 ขนาดตัวอย่าง ได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบ Stratified Random Sampling จากประชากร 300 คน โดยขนาดตัวอย่างถูกกำหนดที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % และให้ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกิน 5 % ได้จำนวนตัวอย่าง คน ซึ่งคำนวณหาได้ดังนี้

$$n = \frac{N}{1+Ne^2}$$

เมื่อ

n = จำนวนตัวอย่าง

N = จำนวนประชากร

e = ค่าคลาดเคลื่อน

$$n = \frac{300}{1+300(0.05)^2}$$

$$= 172 \text{ คน}$$

1.3 วิธีการเลือกตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่างจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 172 คน โดยใช้วิธีการแบ่งประชากรออกเป็นชั้นภูมิตามหน่วยงานหรือแผนกที่สังกัด แล้วสุ่มตัวอย่างจากแต่ละชั้นภูมิ โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบ Stratified Random Sampling ซึ่งกำหนดจำนวนตัวอย่างที่สุ่มจากจำนวนที่มีอยู่ตามจำนวนประชากรที่มีและตกอยู่ในตัวอย่างดังนี้

ตารางที่ 3.1 จำนวนตัวอย่างที่สุ่มจากจำนวนที่มีอยู่ตามจำนวนประชากร

หน่วยงาน	ประชากร	จำนวนตัวอย่าง
ประจำโรงงาน	2	2
แผนกผลิตท่อ	58	33
แผนกผลิตข้อต่อ	68	39
แผนกผลิต Profiles	50	29

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

หน่วยงาน	ประชากร	จำนวนตัวอย่าง
แผนกประกอบสินค้า	32	18
วางแผนและระบบข้อมูลการผลิต	8	5
แผนกซ่อมเครื่องกล	15	9
แผนกซ่อมไฟฟ้า	15	9
แผนกประกันคุณภาพ	19	10
แผนกบัญชีโรงงาน	5	3
แผนกพัสดุ	19	10
แผนกบุคคลและธุรการ	4	2
แผนกคลังสินค้าและจัดส่ง	5	3
	300	172

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยจะวางแนวคำถามตามข้อสมมติฐานที่ตั้งไว้ และตามประเด็นในกรอบความคิดของการวิจัย พร้อมทั้งได้ทำการปรับปรุงคำถามให้เหมาะสมกับสภาพองค์กรและบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ การศึกษา รายได้ สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ระดับปฏิบัติการ และแผนกต้นสังกัดจำนวน 8 ข้อ

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน 8 ด้าน ตามกรอบแนวคิดที่กำหนดไว้ รูปแบบของคำถามเป็นคำถามปลายปิด โดยเรียงลำดับ คะแนนของทัศนคติและมีมาตรวัดแต่ละตัวสามารถใช้แปรผลทางสถิติได้ต่างกัน ลักษณะแบบสอบถามเป็นมาตรประเมินค่าแบบลิเคิร์ต (Likert Scale) 5 ระดับ ดังนี้

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับความรู้สึก และความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวผู้ตอบ มากที่สุด มีคะแนนเท่ากับ 5
เห็นด้วย	หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นตรงกับความรู้สึก และความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวผู้ตอบมาก มีคะแนนเท่ากับ 4
ไม่แน่ใจ	หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นไม่สามารถตอบได้ว่าเป็นอย่างไร มีคะแนนเท่ากับ 3
ไม่เห็นด้วย	หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นไม่ตรงกับความรู้สึกและความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน มีคะแนนเท่ากับ 2
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง ผู้ตอบเห็นว่าข้อความนั้นไม่ตรงกับความรู้สึกและความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านมากที่สุด มีคะแนนเท่ากับ 1

ซึ่งได้จัดทำแบบสอบถามสำหรับวัดทัศนคติต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน 8 ด้าน จำนวน 36 ข้อ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม | จำนวน 4 ข้อ (ข้อ 1 – 4) |
| 2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ | จำนวน 4 ข้อ (ข้อ 5 – 8) |
| 3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน | จำนวน 4 ข้อ (ข้อ 9 – 12) |
| 4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า | จำนวน 3 ข้อ (ข้อ 13 – 15) |
| 5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน | จำนวน 4 ข้อ (ข้อ 16 – 19) |
| 6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน | จำนวน 4 ข้อ (ข้อ 20 – 23) |
| 7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน | จำนวน 4 ข้อ (ข้อ 24 – 27) |
| 8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม | จำนวน 3 ข้อ (ข้อ 28 – 30) |

เมื่อรวบรวมข้อมูลและแจกแจงความถี่แล้ว จะใช้คะแนนเฉลี่ยประชากรแบ่งระดับคุณภาพชีวิตการทำงานเป็น 3 ระดับ ซึ่งมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้ (ทิพวรรณ ศิริคุณ 2542:73)

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{3} = \frac{5 - 1}{3} = 1.33$$

สามารถแปลความหมายของระดับคะแนนได้ ดังนี้

<u>ระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน</u>	<u>ระดับคะแนน</u>
ต่ำ	1.00 – 2.33
ปานกลาง	2.34 – 3.66
สูง	3.67 – 5.00

ส่วนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ

2.2 การทดสอบเครื่องมือ ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นสำหรับการวิจัย ไปทดสอบหาความเที่ยงตรง (Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) โดยดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

2.2.1 นำแบบสอบถามที่ทำขึ้น โดยคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาไปทดสอบกับกลุ่มผู้ทดสอบ (Pretest) นำผลลัพธ์มาวัดและหาค่าความเชื่อถือ (Reliability) ของแบบสอบถาม จากนั้นนำมาปรับปรุงให้สมบูรณ์ก่อนนำไปปฏิบัติจริง

2.2.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามดังกล่าวที่ปรับปรุงแล้วไปให้กลุ่มตัวอย่างพนักงานตามที่กำหนด โดยขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

2.2.3 เก็บรวบรวมข้อมูลตามจำนวนและวิธีการสุ่มตัวอย่างที่ได้กำหนดไว้

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขออนุญาตรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย ไปยังผู้จัดการโรงงาน บริษัททวพลาสติคอุตสาหกรรม จำกัด เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามแจกให้กับประชากรและรับคืนด้วยตนเอง เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล 2 สัปดาห์

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตรวจสอบแบบถามทุกฉบับ เพื่อดูความสมบูรณ์ให้ครบทุกด้าน และนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาลงรหัส แล้วนำไปประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ทั้งนี้สถิติใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย

4.1 สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) เป็นการหาค่าทางสถิติพื้นฐาน เช่น ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละ เพื่ออธิบายลักษณะของกลุ่มตัวอย่าง เช่น ประกอบด้วย เพศ อายุ การศึกษา รายได้ สถานภาพการสมรส อายุการทำงาน ระดับปฏิบัติการและแผนกต้นสังกัด โดยการวิเคราะห์จะแสดงให้เห็นถึงลักษณะทั่วไปทางประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

4.2 สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของตัวแปรต่าง ๆ โดยใช้ในการทดสอบด้วย One way ANOVA เพื่อหาความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆที่สนใจศึกษา ทั้งนี้ได้กำหนดระดับนัยสำคัญที่ .05 เพื่อทดสอบสมมติฐาน

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ใน บริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด การวิเคราะห์ข้อมูลของการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง ลักษณะส่วนบุคคล กับ คุณภาพชีวิตการทำงาน จากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 172 คน ซึ่งผู้ศึกษาขอเสนอผลการวิเคราะห์เป็นลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ลักษณะทั่วไปของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐาน การศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ใน บริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์จากการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

**ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ลักษณะทั่วไปของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวมพลาสติก
อุตสาหกรรมจำกัด**

จากการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามของลักษณะทั่วไป 8 ข้อของกลุ่มตัวอย่าง ดังปรากฏ
ตามตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของลักษณะทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

ลักษณะทั่วไป	จำนวน (172)	ร้อยละ (100.0)
1.เพศ		
ชาย	161	93.6
หญิง	11	6.4
2.อายุตัว		
ต่ำกว่า 25 ปี	32	18.6
25 – 34 ปี	122	70.9
35 – 44 ปี	17	9.9
45 ปีขึ้นไป	1	0.6
3.อายุงาน		
ต่ำกว่า 3 ปี	58	33.7
3 – 5 ปี	76	44.2
6 – 10 ปี	9	5.2
11 – 15 ปี	19	11.0
16 ปีขึ้นไป	10	5.8

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลักษณะทั่วไป	จำนวน (172)	ร้อยละ (100.0)
4.สถานภาพ		
โสด	92	53.5
สมรส	75	43.6
หย่า/หม้าย	5	2.9
5.รายได้เฉลี่ยต่อเดือน		
ต่ำกว่า 10,000 บาท	37	21.5
10,000 – 19,999 บาท	116	67.4
20,000 – 29,999 บาท	17	9.9
30,000 บาทขึ้นไป	2	1.2
6.ระดับการศึกษา		
ม.6	120	69.8
ปวช.	3	1.7
ปวส.	38	22.1
ปริญญาตรี	11	6.4
7.ระดับปฏิบัติการ		
ป.1	11	6.4
ป.2	91	52.9
ป.3	49	28.5
ป.4	17	9.9
ป.5	4	2.3

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลักษณะทั่วไป	จำนวน (172)	ร้อยละ (100.0)
8.แผนงานที่สังกัด		
ประจำโรงงาน	2	1.2
แผนกผลิตท่อ	33	19.2
แผนกผลิตข้อต่อ	39	22.7
แผนกผลิต Profiles	29	16.9
แผนกประกอบสินค้า	18	10.5
วางแผนและระบบข้อมูลการผลิต	5	2.9
แผนกซ่อมเครื่องกล	9	5.2
แผนกซ่อมไฟฟ้า	9	5.2
แผนกประกันคุณภาพ	10	5.8
แผนกบัญชีโรงงาน	3	1.7
แผนกพัสดุ	10	5.8
แผนกบุคคลและธุรการ	2	1.2
แผนกคลังสินค้าและจัดส่ง	3	1.7

จากตารางที่ 4.1 สามารถอธิบายลักษณะทั่วไปได้ดังนี้

1. เพศ

กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ส่วนใหญ่เป็นเพศชายคิดเป็นร้อยละ 93.6 รองลงมาคือเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 6.4 ทั้งนี้เนื่องมาจากลักษณะของงานส่วนใหญ่จะเป็นงานในส่วนของสายการผลิตในโรงงาน ที่เป็นพนักงานชายในการควบคุมเครื่องจักรสำหรับการผลิต จึงมีพนักงานชายมากกว่าพนักงานหญิง

2. อายุตัว

กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ ส่วนใหญ่มีช่วงอายุอยู่ระหว่าง 25 – 34 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70.9 นั่นก็แสดงว่าพนักงานส่วนใหญ่เป็นคนหนุ่มสาววัยทำงาน รองลงมาได้แก่ช่วงอายุต่ำกว่า 25 ปี, 35 – 44 ปี และ 45 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 18.6, 9.9, และ 0.6 ตามลำดับ

3. อายุงาน

กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ ส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ในการทำงานหรืออายุงานอยู่ในช่วง 3 – 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.2 นั่นก็แสดงว่าพนักงานส่วนใหญ่ทำงานมาระยะหนึ่ง ซึ่งสอดคล้องกับข้อมูลทางด้านอายุ รองลงมาได้แก่ช่วงอายุงานต่ำกว่า 3 ปี, 11 – 15 ปี, 16 ปีขึ้นไป และ 6 – 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.7, 11.0, 5.8 และ 5.2 ตามลำดับ

4. สถานภาพ

กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ ส่วนใหญ่มีสถานภาพโสดมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 53.5 รองลงมาคือ สถานภาพสมรสและหย่า/หม้าย คิดเป็นร้อยละ 43.6 และ 2.9 ตามลำดับ

5. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ ส่วนใหญ่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน อยู่ในช่วง 10,000 – 19,999 บาท มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 67.4 รองลงมาคือช่วงต่ำกว่า 10,000บาท, 20,000 – 29,999 บาท และ 30,000 บาทขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ 21.5, 9.9 และ 1.2 ตามลำดับ จากข้อมูลที่ได้จะเห็นว่ามีความสอดคล้องกับอายุงานซึ่งไม่มากนัก จึงผ่านการปรับเงินเดือนไม่กี่ครั้งและมีรายได้อยู่ในระดับปานกลาง

6. ระดับการศึกษา

กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับ ม.6 มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 69.8 จากข้อมูลที่ได้จะเห็นว่ามีความสอดคล้องกับนโยบายการรับสมัครพนักงานเข้าทำงานในสายการผลิต รองลงมาได้แก่ ระดับ ปวส., ปริญญาตรี และ ปวช. คิดเป็นร้อยละ 22.1, 6.4 และ 1.7 ตามลำดับ ซึ่งเป็นพนักงานในสายงานสนับสนุนการผลิตเช่น ประกันคุณภาพ, ซ่อมบำรุง, บัญชีโรงงาน, วางแผนและระบบข้อมูลการผลิต ฯลฯ

7. ระดับปฏิบัติการ

กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ ส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ป.2 คิดเป็นร้อยละ 52.9 รองลงมาได้แก่ ป.3, ป.4, ป.1 และ ป.5 คิดเป็นร้อยละ 28.5, 9.9, 6.4 และ 2.3 ตามลำดับ ซึ่งจากข้อมูลที่ได้จะเห็นว่ามีความสอดคล้องกับนโยบายการรับพนักงานตามวุฒิการศึกษาคือ หากมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับ ม.6 จะถูกกำหนดระดับปฏิบัติการเริ่มต้นที่ ป.1 ซึ่งมีจำนวนไม่มาก , หากมีวุฒิการศึกษาระดับ ม.6 หรือ ปวช. จะถูกกำหนดระดับปฏิบัติการเริ่มต้นที่ ป.2 ซึ่งวุฒิการศึกษาระดับ ม.6 เป็นพนักงานส่วนใหญ่ตามข้อมูลเบื้องต้น และ หากมีวุฒิการศึกษาระดับ ปวส. จะถูกกำหนดระดับปฏิบัติการเริ่มต้นที่ ป.3 หลังจากนั้นจะถูกประเมินผลงานประจำปีเพื่อปรับระดับต่อไป

8. แผนงานที่สังกัด

กลุ่มประชากรที่ทำการศึกษาในครั้งนี้ ส่วนใหญ่อยู่ในสายการผลิตในโรงงาน และถัดลงมา เป็นพนักงานในสายงานสนับสนุนการผลิต ซึ่งเรียงตามลำดับได้ดังนี้

แผนกผลิตข้อต่อ	คิดเป็นร้อยละ	22.7
แผนกผลิตท่อ	คิดเป็นร้อยละ	19.2
แผนกผลิต Profiles	คิดเป็นร้อยละ	16.9
แผนกประกอบสินค้า	คิดเป็นร้อยละ	10.5
แผนกประกันคุณภาพ	คิดเป็นร้อยละ	5.8
แผนกพัสดุ	คิดเป็นร้อยละ	5.8
แผนกซ่อมเครื่องกล	คิดเป็นร้อยละ	5.2
แผนกซ่อมไฟฟ้า	คิดเป็นร้อยละ	5.2
วางแผนและระบบข้อมูลการผลิต	คิดเป็นร้อยละ	2.9
แผนกบัญชีโรงงาน	คิดเป็นร้อยละ	1.7
แผนกคลังสินค้าและจัดส่ง	คิดเป็นร้อยละ	1.7
ประจำโรงงาน	คิดเป็นร้อยละ	1.2
แผนกบุคคลและธุรการ	คิดเป็นร้อยละ	1.2

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลของแบบสอบถาม 172 ชุดเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยแบ่งเป็น 8 ด้าน ทั้งหมด 30 ข้อ ดังได้อธิบายรายละเอียดไปแล้วในบทที่ 3 ในเรื่องของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยนั้น ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความร่วมมือในการให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับทุกข้อความที่ถามในแบบสอบถาม ดังนั้นจึงไม่มีคำตอบที่สูญหายไป ข้อมูลชุดนี้ (no missing values)

หลังจากนั้นก็ทำการหาค่าสถิติของคะแนนในแต่ละด้าน โดยนำคะแนนที่พนักงานทุกคนให้สำหรับข้อความที่พิจารณาในด้านนั้น ๆ มาพิจารณาค่าเฉลี่ยเลขคณิต และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จะได้ค่าสถิติของคะแนนจำแนกตามรายด้านซึ่งแสดงให้เห็นในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	S.D.	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.21	0.81	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.04	0.78	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.52	0.68	ปานกลาง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.36	0.73	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.69	0.68	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.40	0.78	ปานกลาง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.45	0.75	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.65	0.72	ปานกลาง
คุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม	3.41	0.54	ปานกลาง

จะพบว่า พนักงานส่วนมากคิดว่า ระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพวกเขาในด้านที่ 5 อยู่ในระดับสูง และด้านที่ 1, 2, 3, 4, 6 และ 7 อยู่ในระดับปานกลาง (ค่อนข้างไปทางสูง) และไม่มีด้านใดเลยที่อยู่ในระดับต่ำ

ถ้าวิเคราะห์ภาพรวมของคุณภาพชีวิตการทำงานทั้งหมดโดยพิจารณาหาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานจากคะแนนที่พนักงานทุกคนให้ไว้สำหรับข้อความทุกข้อความในทุก ๆ ด้าน จะได้ค่าสถิติของคะแนนรวมทั้งหมดดังต่อไปนี้

\bar{x}	S.D.	ระดับคุณภาพชีวิต
3.41	0.54	ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมทั้งหมดซึ่งมีค่าเท่ากับ 3.41 นี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานส่วนใหญ่มีคุณภาพชีวิตการทำงานอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างสูง

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็นด้าน
คำตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรมเป็นรายชื่อ

คำตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	\bar{x}	S.D.	ระดับ
1. อัตราคำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับ หน้าที่ที่ท่านรับผิดชอบ	3.35	0.98	ปานกลาง
2. อัตราคำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความยุติธรรมเมื่อ เปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน	3.38	0.96	ปานกลาง
3. อัตราคำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมและ เพียงพอสำหรับใช้จ่ายในสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน	2.77	1.00	ปานกลาง
4. ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการที่บริษัทจัดให้มีความ เหมาะสม	3.31	0.96	ปานกลาง
รวม	3.21	0.81	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.3 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนพลา
สตีกอุตสาหกรรมจำกัด ที่มีด้านคำตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยรวมอยู่ในระดับปาน
กลาง ($\bar{x} = 3.21$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า พนักงานมีความพอใจในแต่ละข้อระดับปานกลาง
ใกล้เคียงกัน ยกเว้นด้านอัตราคำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมและเพียงพอสำหรับใช้จ่าย
ในสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน จะมีระดับคะแนนที่ต่ำที่สุดคือ ($\bar{x} = 2.77$) เพราะสภาพเศรษฐกิจใน
ปัจจุบันที่ส่วนใหญ่รายจ่ายจะมีการปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่รายได้กลับไม่ได้ถูกปรับขึ้นมาก

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็นด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะเป็นรายชื่อ

สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูก สุขลักษณะ	\bar{x}	S.D.	ระดับ
5. บริษัทมีการกำหนดระเบียบด้านความปลอดภัยใน การทำงานอย่างชัดเจน	3.19	1.01	ปานกลาง
6. การออกแบบสถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ทำ	3.08	0.92	ปานกลาง
7. อุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานมีเพียง พอที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	2.77	0.99	ปานกลาง
8. บริษัทมีมาตรการส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ ดี	3.14	0.98	ปานกลาง
รวม	3.04	0.78	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.4 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนพลา สติקותสาหกรรมจำกัด ทำงาน ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.04$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า พนักงานมีความคิดเห็นในแต่ละข้อระดับปานกลางใกล้เคียงกัน ยกเว้นด้านอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงานมีเพียงพอที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ($\bar{x} = 2.77$) จะมีระดับคะแนนที่ต่ำที่สุด ดังนั้นบริษัทนพลา สติקותสาหกรรมจำกัด จะต้องทำการสำรวจในแต่ละจุดว่าควรจะจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยให้เหมาะสมและเพียงพอต่อความจำเป็นในการใช้งานในแต่ละจุด

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็นด้าน โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงานเป็นรายชื่อ

โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	\bar{x}	S.D.	ระดับ
9. บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการสนับสนุนพนักงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเป็นรูปธรรม	3.34	0.86	ปานกลาง
10. หลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนาของบริษัทตรงกับความต้องการของพนักงานที่จะนำมาพัฒนางานให้เกิดประโยชน์	3.46	0.92	ปานกลาง
11. บริษัทนำวิธีการและกิจกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการปรับปรุง พัฒนางาน ที่ทำให้พนักงานได้รับประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้น	3.45	0.87	ปานกลาง
12. ท่านได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เพื่อความสำเร็จขององค์กร	3.83	0.84	สูง
รวม	3.52	0.68	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.5 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนพเวลา สติקותสาหกรรมจำกัด ด้านโอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและค่อนข้างสูง ($\bar{x} = 3.52$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นในด้านที่พนักงานทุกคนได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เพื่อความสำเร็จขององค์กร อยู่ในระดับคะแนนสูงที่สุด ($\bar{x} = 3.83$) ส่วนความคิดเห็นในข้ออื่นๆ จะอยู่ในระดับปานกลางที่ใกล้เคียงกัน และความคิดเห็นในด้านที่บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการสนับสนุนพนักงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเป็นรูปธรรม มีระดับคะแนนต่ำที่สุด ($\bar{x} = 3.34$) ซึ่งบริษัทนพเวลา สติקותสาหกรรมจำกัด ควรจะต้องสื่อสารแก่พนักงานในแผนการพัฒนาและอบรมพนักงานอย่างเป็นรูปธรรมมากกว่านี้

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็นด้านความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้าเป็นรายข้อ

ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	\bar{x}	S.D.	ระดับ
13. บริษัทมีความมั่นคง และสามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้อย่างแน่นอน	3.80	0.86	สูง
14. บริษัทมีแผนงานให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ได้ ตามความรู้ ความสามารถ ที่ชัดเจน	3.15	0.89	ปานกลาง
15. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	3.14	0.87	ปานกลาง
รวม	3.36	0.73	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.6 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนพลา สติกอุตสาหกรรมจำกัด ด้านความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นในด้านบริษัทมีความมั่นคง และสามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้อย่างแน่นอนนั้นมีระดับคะแนนที่สูงที่สุด ($\bar{x} = 3.80$) คือพนักงานมีความเชื่อมั่นสูงในความมั่นคงของบริษัทและงานที่ตนทำ ส่วนความคิดเห็นในข้ออื่นๆ จะอยู่ในระดับปานกลางที่ใกล้เคียงกัน และความคิดเห็นในด้านบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพมีระดับคะแนนที่ต่ำที่สุด ($\bar{x} = 3.14$) ซึ่งอาจจะเป็นเพราะพนักงานส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับ ป.6 ซึ่งอาจจะไม่มีความชัดเจนนักในสายงานอาชีพ

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็นด้านสภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงานเป็นรายชื่อ

สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	\bar{x}	S.D.	ระดับ
16. เพื่อนร่วมงานของท่านส่วนใหญ่ทำงานแบบมีการช่วยเหลือกันแบบเป็นทีม	3.55	1.04	ปานกลาง
17. เมื่อท่านประสบปัญหาในการทำงาน ท่านสามารถปรึกษา และมักจะได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานเสมอ	3.70	0.94	สูง
18. ท่านมีกิจกรรมร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ในเวลาพักของช่วงเวลาการทำงาน หรือนอกเวลางานอยู่เสมอ	3.70	0.89	สูง
19. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัท ได้จัดกิจกรรมขึ้นอยู่เสมอ	3.80	0.90	สูง
รวม	3.69	0.68	สูง

จากตารางที่ 4.7 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวลพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด ด้านด้านสภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน โดยรวมอยู่ในระดับสูง ($\bar{x} = 3.69$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่าในแต่ละข้อมีระดับความคิดเห็นในระดับสูงใกล้เคียงกัน หมายถึงพนักงานส่วนใหญ่ล้วนมีสังคมกับเพื่อนร่วมงานอยู่ในระดับที่ดี จะมีเพียงความคิดเห็นในด้านเพื่อนร่วมงานของท่านส่วนใหญ่ทำงานแบบมีการช่วยเหลือกันแบบเป็นทีม ที่มีระดับคะแนนต่ำที่สุด ความคิดเห็นในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.55$) เพราะฉะนั้นบริษัทนวลพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด จะต้องปลูกฝังและจัดระบบงานให้พนักงานสามารถช่วยเหลือกันทำงานแบบเป็นทีมเพื่อลดพฤติกรรมในการแข่งขันกันในพนักงานแต่ละคนเพื่อให้ตนเองโดดเด่นในการถูกประเมินผลงาน

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็นด้านการปกป้องสิทธิของพนักงานเป็นรายชื่อ

การปกป้องสิทธิของพนักงาน	\bar{x}	S.D.	ระดับ
20. ผู้บังคับบัญชายอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน	3.39	1.06	ปานกลาง
21. ท่านมีอิสระในการตัดสินใจที่จะใช้แนวทางวิธีการปฏิบัติงานตามที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม	3.41	0.98	ปานกลาง
22. บริษัทและเพื่อนร่วมงานของท่านต่างให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล	3.57	0.95	ปานกลาง
23. บริษัทมีการสอบถามความคิดเห็นของท่านเพื่อนำไปแก้ไข ปรับปรุงสภาพการทำงาน	3.23	1.00	ปานกลาง
รวม	3.40	0.78	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.8 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนพลา สติกอุตสาหกรรมจำกัด ด้านการปกป้องสิทธิของพนักงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.40$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่าความคิดเห็นในแต่ละด้านมีระดับปานกลางใกล้เคียงกันทุกข้อ โดยความคิดเห็นในด้านบริษัทและเพื่อนร่วมงานของท่านต่างให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล มีคะแนนสูงสุดคือ ($\bar{x} = 3.57$) และความคิดเห็นในด้านบริษัทมีการสอบถามความคิดเห็นของท่านเพื่อนำไปแก้ไข ปรับปรุงสภาพการทำงาน มีคะแนนต่ำสุดคือ ($\bar{x} = 3.23$) เพราะฉะนั้นบริษัทนพลา สติกอุตสาหกรรมจำกัด จะต้องเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นมากขึ้นในแต่ละหน่วยงาน

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็นด้านความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่น ที่อยู่ภายนอกงานเป็นรายชื่อ

ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่น ที่อยู่ ภายนอกงาน	\bar{x}	S.D.	ระดับ
24. จำนวนวันหยุดที่บริษัท กำหนดให้ในปัจจุบัน มี ความเหมาะสม	3.33	1.09	ปานกลาง
25. ท่านมีเวลาพักผ่อนเพียงพอ ในระหว่างช่วงเวลาการ ทำงานปกติ	3.40	1.00	ปานกลาง
26. ท่านสามารถจัดแบ่งเวลาในการทำงาน เวลา สำหรับครอบครัว และ สังคม ได้อย่างเหมาะสม	3.62	0.85	ปานกลาง
27. ปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบมีความเหมาะสม เพียงพอแล้ว	3.44	0.94	ปานกลาง
รวม	3.45	0.75	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนพลา สติקותสาหกรรมจำกัด ด้านความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่น ที่อยู่ภายนอกงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.45$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่าความคิดเห็นในด้านสามารถจัดแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาสำหรับครอบครัว และ สังคม ได้อย่างเหมาะสม มีระดับคะแนนสูงสุด ($\bar{x} = 3.62$) และมีความคิดเห็นในด้านจำนวนวันหยุดที่บริษัท กำหนดให้ในปัจจุบัน มีความเหมาะสม มีระดับคะแนนต่ำที่สุดคือ ($\bar{x} = 3.33$) ซึ่งเกิดจากพนักงานส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานอยู่ในช่วง 3-5 ปี ซึ่งบริษัทฯ จะกำหนดวันหยุดพักผ่อนให้ 8 วัน/ปี ถ้าหากอายุงานเกิน 5 ปีก็จะมีวันหยุดพักผ่อนเป็น 14 วัน/ปี และถ้าพิจารณาจากวันหยุดอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด ทางบริษัทก็ได้ให้สิทธิแก่พนักงานตามข้อมูลในภาคผนวก

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของระดับความคิดเห็นด้านความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม เป็นรายชื่อ

ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	\bar{x}	S.D.	ระดับ
28. ท่านและหน่วยงานของท่านได้ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์	3.47	0.98	ปานกลาง
29. อาชีพพนักงานบริษัทของท่าน มีเกียรติสูงเทียบเท่าวิชาชีพอื่นในสังคม	3.66	0.93	ปานกลาง
30. ครอบครัวของท่านมีความภาคภูมิใจ ที่ท่านทำงานกับบริษัท	3.83	0.89	สูง
รวม	3.65	0.72	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.10 พบว่าคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนพลา สติกอุตสาหกรรมจำกัด ด้านความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม โดยรวมอยู่ในระดับปานกลางและค่อนข้างสูง ($\bar{x} = 3.65$) เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่าความคิดเห็นในด้านครอบครัวของท่านมีความภาคภูมิใจ ที่ท่านทำงานกับบริษัท เป็นข้อที่มีระดับคะแนนสูงที่สุด ($\bar{x} = 3.83$) ซึ่งอยู่ในระดับสูง และความคิดเห็นในด้านท่านและหน่วยงานของท่านได้ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ เป็นข้อที่มีระดับคะแนนต่ำที่สุด ($\bar{x} = 3.47$) แต่ก็ถือว่ายังมีคะแนนที่ค่อนข้างสูง

ตอนที่ 3 ผลการทดสอบสมมติฐาน การศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ใน บริษัทนวลพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

จากบทที่ 1 ได้ตั้งสมมติฐานในการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ใน บริษัทนวลพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด เป็น 2 หัวข้อดังนี้

3.1 พนักงานปฏิบัติการของบริษัท นวลพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด มีระดับคุณภาพชีวิตในระดับสูง

จากการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามพบว่าพนักงานปฏิบัติการของบริษัท นวลพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด มีคุณภาพชีวิตการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.41$)

3.2 พนักงานปฏิบัติการของบริษัท นวลพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด ที่มีลักษณะส่วนบุคคลแตกต่างกัน จะมีคุณภาพชีวิตแตกต่างกัน

จากการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม สามารถแสดงผลการทดสอบสมมติฐาน โดยแบ่งเป็นหัวข้อตามลักษณะส่วนบุคคลที่ได้กำหนดไว้ดังนี้
สมมติฐานที่ 1 พนักงานที่มีเพศแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามเพศ

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	t-test	Sig.
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	0.08	0.78
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.68	0.06
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	0.24	0.63
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	0.75	0.39
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	0.75	0.39
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	1.30	0.26
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	2.21	0.14
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	2.32	0.13
คุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม	2.16	0.14

จากตารางที่ 4.11 พบว่า พนักงานที่มีเพศแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวม ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 พนักงานที่มีอายุตัวแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามอายุตัว

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	F-test	Sig.
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	0.37	0.78
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	0.73	0.53
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	0.71	0.54
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	0.62	0.60
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	0.73	0.53
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	1.15	0.33
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	0.55	0.65
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	0.46	0.71
คุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวม	0.26	0.85

จากตารางที่ 4.12 พบว่า พนักงานที่มีอายุตัวแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวม ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3 พนักงานที่มีอายุงานแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.13 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามอายุงาน

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	F-test	Sig.
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	2.72	0.03
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	2.37	0.05
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	1.71	0.15
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	2.86	0.03
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	2.82	0.03
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	2.05	0.09
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	1.94	0.11
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	1.94	0.39
คุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม	3.12	0.02*

*หมายเหตุ : กำหนดระดับนัยสำคัญ $\alpha = 0.05$

จากตารางที่ 4.13 พบว่า พนักงานที่มีอายุงานแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ โดยพิจารณาตามแต่ละข้อได้ดังนี้

พนักงานที่มีอายุงานแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงาน ในด้าน

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน | ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน | ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน | ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม | ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |

สมมติฐานที่ 4 พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.14 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามสถานภาพ

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	F-test	Sig.
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	1.39	0.25
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.83	0.02
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	1.33	0.27
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	0.25	0.78
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.55	0.03
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	2.07	0.13
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	0.30	0.74
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	0.83	0.44
คุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม	1.34	0.26

จากตารางที่ 4.14 พบว่า พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 5 พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.15 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	F-test	Sig.
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	1.55	0.20
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	0.29	0.83
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	0.82	0.49
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	0.87	0.46
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	1.37	0.25
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	0.56	0.64
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	2.30	0.08
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	0.72	0.54
คุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวม	0.51	0.68

จากตารางที่ 4.15 พบว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 6 พนักงานที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.16 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามระดับการศึกษา

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	F-test	Sig.
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	2.08	0.10
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	0.44	0.72
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	0.34	0.80
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	1.99	0.12
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	0.82	0.48
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	0.15	0.93
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	0.26	0.85
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	0.75	0.52
คุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวม	1.02	0.39

จากตารางที่ 4.16 พบว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวม ไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 7 พนักงานที่มีระดับปฏิบัติการแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.17 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามระดับปฏิบัติการ

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	F-test	Sig.
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	1.93	0.11
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	0.41	0.80
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	1.65	0.16
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	0.37	0.83
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	1.62	0.17
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	0.64	0.64
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	1.10	0.36
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	1.15	0.33
คุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม	0.68	0.60

จากตารางที่ 4.17 พบว่า พนักงานที่มีระดับปฏิบัติการแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

สมมติฐานที่ 8 พนักงานที่มีแผนงานที่สังกัดแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.18 ค่าเฉลี่ยคุณภาพชีวิตการทำงานจำแนกตามแผนงานที่สังกัด

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	F-test	Sig.
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	1.98	0.03
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	2.34	0.01
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.28	0.00
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.44	0.00
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	1.32	0.21
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.69	0.00
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	1.63	0.09
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	1.47	0.14
คุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวม	2.97	0.00*

*หมายเหตุ : กำหนดระดับนัยสำคัญ $\alpha = 0.05$

จากตารางที่ 4.18 พบว่า พนักงานที่มีแผนงานที่สังกัดแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ โดยพิจารณาตามแต่ละข้อ ได้ดังนี้

พนักงานที่มีแผนงานที่สังกัดแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงาน ในด้าน

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน | ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน | แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน | ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |
| 8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม | ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ |

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์จากการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวลพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด

ผลจากการสำรวจคุณภาพชีวิตการทำงาน ของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวลพลาสติก อุตสาหกรรมจำกัด โดยรวมมีทัศนคติเชิงบวก โดยพนักงานส่วนมากมีความพอใจในคุณภาพชีวิตการทำงานทั้ง 8 ด้าน ซึ่งพนักงานพอใจในด้านสภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงานมากที่สุด ($\bar{x} = 3.69$) ส่วนด้านที่พนักงานมีความพึงพอใจน้อยที่สุดคือ สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ ($\bar{x} = 3.04$) ซึ่งจะสอดคล้องกับข้อเสนอแนะที่พนักงานได้เสนอไว้

และจากแบบสอบถามเพื่อให้พนักงานปฏิบัติการเสนอแนะข้อคิดเห็นโดยอิสระ เพื่อเป็นการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีในบริษัท ที่ต้องการให้ ฝ่ายบริหาร จัดให้มีกิจกรรมหรือ ดำเนินการต่างๆ มีผู้เสนอข้อคิดเห็นทั้งหมด 88 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 51.16 ของกลุ่มตัวอย่าง ทั้งหมด 172 คน โดยสามารถสรุปเป็นความถี่และอัตราส่วนข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ได้ดังนี้

ตารางที่ 4.19 ความถี่และอัตราส่วนข้อคิดเห็นในคุณภาพชีวิตการทำงาน

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	ความถี่	ร้อยละ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	10	11.36
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	25	28.41
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	12	13.64
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	5	5.68
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	6	6.82
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	8	9.09
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	22	25.00
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	0	0
ข้อคิดเห็นทั้งหมด	88	100

จากข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะทั้งหมดที่พนักงานปฏิบัติการได้เขียนในแบบสอบถาม สามารถแสดงรายละเอียดตามแต่ละด้านของตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน ได้ดังนี้

1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม มีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 10 คน โดยพนักงานปฏิบัติการได้เสนอในเรื่อง

- การเพิ่มวงเงินค่ารักษาพยาบาล ให้เหมือนพนักงานสังกัด โรงงานนวมพลาสติกอุตสาหกรรมที่สระบุรี ที่มีวงเงินที่สูงกว่า
- การให้เพิ่มเงินค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่ทำงานในจุดเสี่ยงและอันตราย เช่น พนักงานผสมวัตถุดิบ ที่ต้องทำงานสัมผัสกับสารเคมีอยู่ตลอดเวลา

2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ มีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 25 คน โดยพนักงานปฏิบัติการได้เสนอในเรื่อง

- การปรับปรุงระบบความปลอดภัยชีวอนามัย (Safety) ทั้งเรื่องของ การวางระบบการทำงาน, อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล, ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
- การปรับปรุงโรงอาหารที่เป็นพื้นที่เปิดที่จะพบปัญหาเรื่องแมลงวันในช่วงฤดูที่ผลไม้ เช่น สับปะรด ออกผลผลิต ก็จะเป็นสภาพที่ไม่ถูกสุขลักษณะเพราะมีแมลงวันจำนวนมาก และเรื่องการจัดการดูแลความสะอาดของร้านค้าและอาหารให้ดีขึ้น
- การจัดสรรพื้นที่สูบบุหรี่ให้ชัดเจนเพื่อความเป็นระเบียบและความปลอดภัย

3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน มีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 12 คน โดยพนักงานปฏิบัติการได้เสนอในเรื่อง

- การปรับปรุงระบบการอบรมความรู้ให้กับพนักงาน ทั้งความรู้ในงานก่อนเริ่มเข้างาน และเพิ่มพูนความรู้และทักษะในด้านต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์, งานซ่อมบำรุงเครื่องกล-ไฟฟ้า ฯลฯ
- การแบ่งงานในบางจุดยังไม่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถทำงานให้เกิดผลงานได้เด่นชัด

4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า มีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 5 คน โดยพนักงานปฏิบัติการได้เสนอในเรื่อง

- ความชัดเจนในเส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน (Career path) โดยต้องการให้มีการชี้แจงให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถพัฒนาตัวเองในช่วงเวลาที่ทำงานเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน
- การปรับวุฒิให้กับพนักงานที่เรียนต่อในช่วงการทำงาน เพื่อให้โอกาสพนักงานที่มีการศึกษาสูงขึ้นได้ทำงานในบริษัทต่อไปโดยไม่ต้องใช้วุฒิใหม่ลาออกไปทำงานที่อื่น

5.สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน มีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 6 คน โดยพนักงานปฏิบัติการได้เสนอในเรื่อง

- ต้องการให้มีการตั้งชมรมต่างๆ ในบริษัท เพื่อให้พนักงานที่สนใจในแต่ละกิจกรรมได้มีการรวมกลุ่มและได้ทำในสิ่งที่ตัวเองรัก
- กิจกรรมเพื่อครอบครัวของพนักงาน ได้พบปะและทำกิจกรรมร่วมกัน
- การสังสรรค์ระหว่างพนักงานและหัวหน้าหรือผู้บริหาร เพื่อลดช่องว่างในการมีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน

6.การปกป้องสิทธิของพนักงาน มีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 8 โดยพนักงานปฏิบัติการได้เสนอในเรื่อง

- การให้โอกาสพนักงานในการเสนอความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับงานและนอกเหนืองาน เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบและมีการชี้แจงในประเด็นต่างๆที่มีความสงสัย
- การเพิ่มที่จอดรถให้กับพนักงาน เพื่อไม่ให้เกิดความแออัดและเสี่ยงต่อการเฉี่ยวชนกันมากเกินไป

7.ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน มีผู้ให้ข้อเสนอแนะจำนวน 22 คน โดยพนักงานปฏิบัติการได้เสนอในเรื่อง

- การปรับปรุงเพิ่มเติมในส่วนสถานที่ออกกำลังกาย เพราะมีบริษัทในบริเวณใกล้เคียงส่วนใหญ่จะมีการจัดสถานที่ออกกำลังกายให้กับพนักงานอย่างครบครัน
- การทำสัญญาในนามบริษัทกับสถานที่ออกกำลังกายต่างๆเช่น ฟิตเนส, สระว่ายน้ำ ฯลฯ เพื่อให้สิทธิแก่พนักงานในการเข้าไปใช้บริการ
- ต้องการให้มีสวนหย่อมและที่นั่งพักผ่อนจุดต่างๆของโรงงาน เพื่อให้สามารถนั่งพักผ่อนได้ในเวลาว่างหรือเวลาพัก
- กิจกรรมกีฬาประจำปีต้องการให้ทำกิจกรรมร่วมกันโดยอาจจะหยุดการทำงานพร้อมกัน 1 วัน
- ต้องการให้มีการจัดไปดูลานในที่ต่างๆเช่นงานแสดงเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน, การดูงานบริษัทที่ได้รางวัลในด้านต่างๆ เช่น กิจกรรม 5ส , TPM ฯลฯ
- การเพิ่มการอบรมนอกสถานที่ จะทำให้พนักงานไม่เกิดความเบื่อหน่ายและยังเป็นการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศ

8.ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม ไม่มีผู้ให้ข้อเสนอแนะ

บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยมีทั้งหมด 172 คน ซึ่งได้จากการสุ่มตัวอย่างแบบ Stratified Random Sampling จากประชากรคือพนักงานในหน่วยงานหรือแผนกต้นสังกัด 300 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 8 ข้อ

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามทัศนคติต่อคุณภาพชีวิตการทำงานทั้ง 8 ด้าน มีลักษณะเป็นแบบมาตราประเมินค่าแบบลิเคิร์ต 5 ระดับ จำนวน 30 ข้อ

ส่วนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยแจกแบบสอบถามและเก็บแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง และสามารถเก็บคืนได้ครบทั้ง 172 ชุด ภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS คำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่า t-test ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปร กำหนดระดับนัยสำคัญที่ .05 เพื่อทดสอบสมมติฐาน

1. สรุปผลการวิจัย

1.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด โดยจะศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยลักษณะส่วนบุคคลกับคุณภาพชีวิตการทำงาน และเพื่อเสนอแนะการสร้างคุณภาพชีวิตการทำงาน

1.2 วิธีดำเนินการวิจัย ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัทนวมพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด กลุ่มตัวอย่าง 172 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย

แบบสอบถาม 3 ส่วน คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล, แบบวัดทัศนคติต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูล และนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ตามกระบวนการทางสถิติที่กำหนดไว้ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS For Windows กำหนดค่านัยสำคัญทางสถิติที่ .05 และขอเสนอแนะต่อผู้บริหาร ในการสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานให้ดีขึ้นให้แก่พนักงาน

1.3 ผลการวิจัย

1.3.1 ข้อมูลทั่วไป กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาในครั้งนี้เป็นพนักงานปฏิบัติการ ในบริษัททวพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย (ร้อยละ 93.6) ส่วนใหญ่มีช่วงอายุอยู่ระหว่าง 25 – 34 ปี (ร้อยละ 70.9) อายุงานอยู่ในช่วง 3 – 5 ปี (ร้อยละ 44.2) สถานภาพโสด (ร้อยละ 53.5) มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน อยู่ในช่วง 10,000 – 19,999 บาท (ร้อยละ 67.4) ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับ ม.6 (ร้อยละ 69.8) ระดับปฏิบัติการส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ป.2 (ร้อยละ 52.9) ส่วนใหญ่อยู่ในสายการผลิตในโรงงาน (ร้อยละ 69.3) จากแผนกผลิตข้อต่อ (ร้อยละ 22.7) จากแผนกผลิตท่อ (ร้อยละ 19.2) จากแผนกผลิต Profiles (ร้อยละ 16.9) และจากแผนกประกอบสินค้า (ร้อยละ 10.5)

1.3.2 ผลการวิเคราะห์ระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน ระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.41$) ซึ่งค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม, สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ, โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน, ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า, การปกป้องสิทธิของพนักงาน, ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงานและความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.21, 3.04, 3.52, 3.36, 3.40, 3.45, 3.65$) ส่วนสภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน พบว่าอยู่ในระดับสูง ($\bar{x} = 3.69$) เพียงด้านเดียว

1.3.3 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน ปัจจัยทางด้านเพศ, อายุตัว, สถานภาพ, รายได้เฉลี่ยต่อเดือน, ระดับการศึกษาและระดับปฏิบัติการที่แตกต่างกัน จะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนปัจจัยทางด้านอายุงานและแผนกงานที่สังกัดที่แตกต่างกัน จะมีคุณภาพชีวิตการทำงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. อภิปรายผล

ตามสมมติฐานในการศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการ ใน บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สามารถอภิปรายผลตามสมมติฐาน 2 หัวข้อได้ดังนี้

2.1 พนักงานปฏิบัติการของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด มีระดับคุณภาพชีวิตในระดับสูง

จากการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามพบว่าพนักงานปฏิบัติการของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด มีคุณภาพชีวิตการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.41$)

2.2 พนักงานปฏิบัติการของบริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด ที่มีลักษณะส่วนบุคคลแตกต่างกัน จะมีคุณภาพชีวิตแตกต่างกัน

จากการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสามารถแสดงผลการทดสอบสมมติฐาน โดยแบ่งเป็นหัวข้อตามลักษณะส่วนบุคคลที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

2.2.1 พนักงานที่มีเพศแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานที่มีเพศแตกต่างกันจะคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ โสรยา วงศ์วิริยะสิทธิ์ (2545) ที่ศึกษาพบว่า พนักงานที่มีเพศแตกต่างกัน มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน

โดยพบว่าพนักงานเพศหญิงมีคุณภาพชีวิตการทำงาน ($\bar{x} = 3.65$) สูงกว่าเพศชาย ($\bar{x} = 3.40$) อาจจะเป็นเพราะพนักงานเพศชายส่วนใหญ่อยู่ในสายการผลิตที่ทำงานเป็นกะ ซึ่งจะต้องหมุนเวียนกะในการทำงานทุกสัปดาห์ที่อาจจะทำให้สภาพร่างกายต้องปรับสภาพอยู่ตลอดเวลา อีกทั้งการทำงานในสายการผลิตที่มีสภาพแวดล้อมที่เป็นเครื่องจักรและต้องมีการเคลื่อนไหวในการทำงานอยู่ตลอดเวลาอาจจะเกิดความอ่อนล้าได้มากกว่าเพศหญิง ที่งานส่วนใหญ่จะเป็นงานในสำนักงานที่มีสภาวะแวดล้อมที่ดีกว่าสภาวะแวดล้อมในสายการผลิต

2.2.2 พนักงานที่มีอายุตัวแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานที่มีอายุตัวแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของจุฑาวดี กลิ่นเฟื่อง (2543) ที่ศึกษาพบว่า พนักงานที่มีอายุแตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน

โดยพบว่าพนักงานที่มีอายุ 45 ปีขึ้นไปมีคุณภาพชีวิตการทำงานสูงสุด ($\bar{x} = 3.88$) อาจจะเป็นเพราะพนักงานที่มีอายุก่อนข้างมากไม่มีความคิดที่จะปรับเปลี่ยนงานหรือวิถีชีวิตมากนักเพราะมองว่ามีทางเลือกน้อยลง จึงพยายามใช้ชีวิตการทำงานอย่างมีความสุขและปรับความคิดเพื่อยอมรับสภาพการทำงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบันได้มากกว่า รองลงมาคือพนักงานที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี ($\bar{x} = 3.43$) อาจจะเป็นเพราะพนักงานที่มีอายุน้อยยังรู้สึกสนุกกับการทำงานที่ไม่ได้คิดและคาดหวังอะไรมากกับชีวิตการทำงานในขณะอายุน้อย ส่วนพนักงานที่มีอายุ 25 – 34 ปี ($\bar{x} = 3.41$) และพนักงานที่มีอายุ 35 – 44 ปี ($\bar{x} = 3.40$) มีคุณภาพชีวิตใกล้เคียงกันและต่ำกว่ากลุ่มอายุอื่น เพราะมีวุฒิภาวะมากพอที่จะคิดและประเมินความต้องการในชีวิตการทำงานของตนเอง ซึ่งอาจจะยังรู้สึกไม่พอใจกับสถานะต่างๆที่เกี่ยวกับชีวิตการทำงานในปัจจุบัน

2.2.3 พนักงานที่มีอายุงานแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานที่มีอายุงานแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชีระศักดิ์ กุศลานนท์ (2545) ที่ศึกษาพบว่า พนักงานที่มีอายุงานแตกต่างกันคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

โดยพบว่าพนักงานที่มีอายุงาน 16 ปีขึ้นไป มีคุณภาพชีวิตการทำงานสูงสุด ($\bar{x} = 3.69$) อาจจะเป็นเพราะพนักงานที่มีอายุงานค่อนข้างมากจะมีประสบการณ์ที่ผ่านงานและสภาวะแวดล้อมมาหลากหลาย ซึ่งก็จะปรับความคิดเพื่อยอมรับสภาพการทำงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบันได้มากกว่า รองลงมาคือพนักงานที่มีอายุงานต่ำกว่า 3 ปี ($\bar{x} = 3.57$) อาจจะเป็นเพราะพนักงานที่มีอายุงานน้อยยังรู้สึกสนุกกับการทำงานที่อาจจะยังไม่มีประสบการณ์มากนัก จึงยังไม่คิดอะไรมากกับชีวิตการทำงานที่เริ่มต้นได้ไม่นานนัก ส่วนพนักงานที่มีอายุงาน 3 – 5 ปี ($\bar{x} = 3.32$), 11 – 15 ปี ($\bar{x} = 3.28$) และพนักงานที่มีอายุงาน 6 – 10 ปี ($\bar{x} = 3.21$) จะมีคุณภาพชีวิตใกล้เคียงกันและต่ำกว่ากลุ่มอายุอื่น เพราะมีประสบการณ์ในระดับหนึ่งที่จะต้องอยู่กับสภาพการทำงานที่ไม่พึงพอใจหรือมีความรู้สึกต้องการได้รับการสนับสนุนให้เกิดความเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลให้คุณภาพชีวิตการทำงานดีขึ้นกว่าปัจจุบันที่เป็นอยู่

2.2.4 พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานที่มีสถานภาพแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของจุฑาวดี กลิ่นเฟื่อง (2543) และ โศรยา วงศ์วิริยะสิทธิ์ (2545) ที่ศึกษาพบว่า สถานภาพไม่มีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิตการทำงาน

โดยพบว่าพนักงานที่มีสถานภาพสมรสมีคุณภาพชีวิตการทำงานสูงสุด ($\bar{x} = 3.46$) อาจจะเป็นเพราะมีชีวิตครอบครัวที่ต้องดูแลและต้องพยายามปรับปรุงตนเองและสภาพการทำงานให้เกิดความก้าวหน้าเพื่อที่จะเป็นผลดีกับตนเองและครอบครัว อีกทั้งในด้านสวัสดิการที่ครอบคลุมถึงครอบครัวคือภรรยา, สามีนี หรือบุตร ที่จะได้รับสิทธิในการรักษาพยาบาลที่ทำให้ได้ผลประโยชน์ที่เหนือกว่ากลุ่มพนักงานที่โสด ($\bar{x} = 3.38$) และ หย่า/หม้าย ($\bar{x} = 3.08$) โดยเฉพาะพนักงานที่มีสถานภาพหย่า/หม้ายอาจจะมีสถานะทางด้านจิตใจที่กดดันและเคยผ่านความผิดหวังและผิดหวังในชีวิตรสมรส จึงอาจจะมีคุณภาพชีวิตโดยรวมไม่ดีนัก

2.2.5 พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จารุวรรณ สุรัตพิพิธ (2546) ที่ศึกษาพบว่า อัตราเงินเดือนที่แตกต่างกัน จะมีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมไม่แตกต่างกัน

โดยพบว่าพนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 30,000 บาทขึ้นไปมีคุณภาพชีวิตการทำงานสูงสุด ($\bar{x} = 3.77$) รองลงมาคือพนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 20,000 – 29,999 บาท ($\bar{x} = 3.48$) ซึ่งเป็นเหตุเป็นผลที่เป็นปกติ แต่พนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่ำกว่า 10,000 บาท ($\bar{x} = 3.45$) จะมีคุณภาพชีวิตการทำงานสูงกว่าพนักงานที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน 10,000 – 19,999 บาท ($\bar{x} = 3.39$) ซึ่งอาจจะเป็นเพราะผลพวงของวุฒิการศึกษาที่ไม่สูง จึงรู้สึกพึงพอใจกับการมีงานทำ มีรายได้และปัจจัยอื่นๆที่ได้รับเมื่อเทียบกับวุฒิการศึกษาแล้วก็ค่อนข้างพึงพอใจมากกว่า

2.2.6 พนักงานที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จุฑาวดี กลิ่นเฟื่อง (2543) และ ไศรยา วงศ์วิริยะสิทธิ์ (2545) ที่ศึกษาพบว่า ระดับการศึกษาไม่มีความสัมพันธ์กับคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวม

โดยพบว่าพนักงานที่มีระดับการศึกษายังสูงจะยิ่งแปรผกผันกับคุณภาพชีวิตการทำงาน ซึ่งพนักงานที่มีระดับการศึกษา ม.6 จะมีคุณภาพชีวิตการทำงานสูงสุด ($\bar{x} = 3.46$) รองลงมาคือ ปวช. ($\bar{x} = 3.43$), ปวส. ($\bar{x} = 3.34$) และปริญญาตรี ($\bar{x} = 3.21$) ตามลำดับ เพราะยังมีระดับการศึกษาที่สูงขึ้นย่อมต้องการทางเลือกที่ดีกว่า จึงเกิดความไม่พึงพอใจกับสภาพการทำงาน, รายได้และปัจจัยอื่นๆที่ตนเองมีความคาดหวังว่าควรจะได้รับการตอบสนองที่ดีกว่าที่เป็นอยู่

2.2.7 พนักงานที่มีระดับปฏิบัติการแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่

แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานที่มีระดับปฏิบัติการแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยพนักงานที่มีระดับปฏิบัติการ ป.5 มีคุณภาพชีวิตการทำงานสูงสุด ($\bar{x} = 3.74$) เป็นเพราะระดับปฏิบัติการจะมีความสอดคล้องกับระดับรายได้คือยิ่งระดับปฏิบัติการยิ่งสูงก็จะมียาได้สูงขึ้นตามซึ่งเกิดจากการประเมินผลงานประจำปีในแต่ละปีและประสบการณ์การทำงาน แต่รองลงมาคือระดับปฏิบัติการ ป.1 ($\bar{x} = 3.57$) ซึ่งอาจจะเกิดจากวุฒิการศึกษาน้อย จึงมีความพึงพอใจในปัจจุบันต่างๆที่ได้รับ ส่วนพนักงานที่มีระดับปฏิบัติการ ป.2 ($\bar{x} = 3.41$), ป.3 ($\bar{x} = 3.37$) และ ป.4 ($\bar{x} = 3.21$) จะมีคุณภาพชีวิตใกล้เคียงกันและต่ำกว่ากลุ่มอื่น เพราะค่อนข้างมีความคาดหวังสูงในการที่จะได้ถูกปรับระดับขึ้น จึงอาจจะมีแรงกดดันในการทำงานเพื่อให้หัวหน้าเห็นผลงานที่ดีพอสำหรับการประเมินผลงานประจำปีและจะส่งผลถึงการปรับระดับในขั้นต่อไป ส่วนการกำหนดระดับปฏิบัติการจะอิงตามระดับการศึกษาที่สมัครเข้าทำงาน โดยเริ่มจาก ป.1 คือพนักงานที่มีระดับการศึกษาที่ ม.3 (ซึ่งปัจจุบันไม่มีนโยบายรับในวุฒิการศึกษานี้), ป.2 คือพนักงานที่มีระดับการศึกษาที่ ม.6 หรือ ปวช. และ ป.3 คือพนักงานที่มีระดับการศึกษาที่ ปวส. ส่วน พนักงานที่มีระดับการศึกษาที่ปริญญาตรีขึ้นไปจะรับในระดับบังคับบัญชาหรือในระดับจัดการ แต่ที่ในระดับปฏิบัติการมีพนักงานที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีจะเกิดจากพนักงานมีการศึกษาเพิ่มเติม

2.2.8 พนักงานที่มีแผนงานที่สังกัดแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานไม่

แตกต่างกัน

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานที่มีแผนงานที่สังกัดแตกต่างกันจะมีคุณภาพชีวิตการทำงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของวนิตยาพร สาธร(2546) ที่ศึกษาพบว่า กองงาน ที่แตกต่างกันมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

โดยพบว่าสามารถเรียงลำดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานปฏิบัติการจากมากไปหาน้อยตามแผนงานที่สังกัดได้ดังนี้

ลำดับที่ 1 แผนกบุคคลและธุรการ มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับสูง ($\bar{x}=4.06$)

ตารางที่ 5.1 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกบุคคลและธุรการ

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.88	สูง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	4.00	สูง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	4.25	สูง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	4.17	สูง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	4.25	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.75	สูง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	4.13	สูง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	4.00	สูง

พนักงานแผนกบุคคลและธุรการมีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับสูง ($\bar{x}=4.06$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในทุกๆด้านมีระดับคุณภาพชีวิตการทำงานอยู่ในระดับสูง ซึ่งอาจจะมีปัจจัยทางด้านจิตวิทยาที่ต้องการสื่อสารให้เห็นว่าบริษัทฯ ได้ดูแลพนักงานให้มีความเป็นอยู่และสภาพชีวิตการทำงานที่ดีพอเพราะเป็นหน้าที่โดยตรงของแผนกบุคคลและธุรการ

ลำดับที่ 2 แผนกคลังสินค้าและจัดส่ง มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับสูง ($\bar{x}=3.78$)

ตารางที่ 5.2 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกคลังสินค้าและจัดส่ง

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.50	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.67	สูง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.75	สูง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.22	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.92	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	4.42	สูง

ตารางที่ 5.2 (ต่อ)

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	4.00	สูง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.78	สูง

แผนกคลังสินค้าและจัดส่ง มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับระดับสูง ($\bar{x} = 3.78$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในเกือบทุกด้านของคุณภาพชีวิตการทำงานมีระดับที่ค่อนข้างสูง อาจเกิดจากการปฏิบัติงานที่อยู่นอกพื้นที่โรงงานในส่วนคลังสินค้าที่จ้างเหมาช่วงผู้เช่าทำให้ค่อนข้างมีอิสระในการทำงาน แต่มีด้านความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้าที่มีระดับต่ำกว่าข้ออื่น ($\bar{x} = 3.22$) ซึ่งอาจจะเกิดจากการปฏิบัติงานที่อยู่นอกพื้นที่โรงงานในส่วนคลังสินค้าที่จ้างเหมาช่วงผู้เช่าเช่นเดียวกันที่อาจจะทำให้นักงานเกรงว่าจะไม่ได้ถูกให้ความสำคัญในการประเมินผลงานประจำปี

ลำดับที่ 3 วางแผนและระบบข้อมูลการผลิต มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับสูง ($\bar{x} = 3.73$)
 ตารางที่ 5.3 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานวางแผนและระบบข้อมูลการผลิต

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.15	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.70	สูง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	4.10	สูง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.33	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.95	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.95	สูง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.55	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	4.07	สูง

พนักงานวางแผนและระบบข้อมูลการผลิต มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับระดับสูง ($\bar{x} = 3.73$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในเกือบทุกด้านของคุณภาพชีวิตการทำงานมีระดับที่ค่อนข้างสูง แต่มีด้านค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรมซึ่งมีระดับต่ำที่สุด ($\bar{x} = 3.15$) ซึ่งอาจจะ เป็นเพราะพนักงานหลายคนในหน่วยงานมีการศึกษาเพิ่มเติมจาก ปวส. เป็น ปริญญาตรีจึงมีความ ต้องการได้รับค่าตอบแทนที่สูงขึ้นตามวุฒิการศึกษาแต่บริษัทฯ ไม่มีนโยบายดังกล่าวในการปรับ ค่าจ้างตามวุฒิการศึกษาจริงของพนักงานหลังจากเข้าทำงานแล้ว

ลำดับที่ 4 แผนกซ่อมเครื่องกล มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับสูง ($\bar{x} = 3.69$) ตารางที่ 5.4 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกซ่อมเครื่องกล

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.44	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.17	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.94	สูง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.74	สูง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.86	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.89	สูง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.75	สูง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.70	สูง

พนักงานแผนกซ่อมเครื่องกล มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับสูง ($\bar{x} = 3.69$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในเกือบทุกด้านของคุณภาพชีวิตการทำงานมีระดับที่ค่อนข้างสูง แต่มี ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะที่มีระดับต่ำที่สุด ($\bar{x} = 3.17$) ซึ่งน่าจะ เป็นเพราะช่างซ่อมจะต้องเข้าทำงานซ่อมในสายการผลิตที่มีความหลากหลายของสภาพแวดล้อมที่ มีความเสี่ยงในการทำงานบางจุดอยู่เป็นประจำ

ลำดับที่ 5 แผนกประกันคุณภาพ มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับสูง ($\bar{x} = 3.67$)

ตารางที่ 5.5 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกประกันคุณภาพ

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.48	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.28	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.93	สูง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.77	สูง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.75	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.88	สูง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.60	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.70	สูง

พนักงานแผนกประกันคุณภาพ มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับระดับสูง ($\bar{x} = 3.67$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในเกือบทุกด้านของคุณภาพชีวิตการทำงานมีระดับที่ค่อนข้างสูง โดยเฉพาะด้าน โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงานที่จะสูงที่สุด ($\bar{x} = 3.93$) ซึ่งอาจจะเป็นเพราะได้ใช้อุปกรณ์และเครื่องมือทดสอบหลากหลายชนิดที่เป็นประโยชน์ในด้านประสิทธิภาพ

ลำดับที่ 6 แผนกผลิตข้อต่อ มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.52$)

ตารางที่ 5.6 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกผลิตข้อต่อ

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.56	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.14	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.57	ปานกลาง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.65	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.58	ปานกลาง

ตารางที่ 5.6 (ต่อ)

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.38	ปานกลาง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.47	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.79	สูง

พนักงานแผนกผลิตข้อต่อ มีคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.52$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในด้านคุณภาพชีวิตการทำงานแต่ละด้านมีระดับปานกลางที่ค่อนข้างสูง โดยเฉพาะด้านความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม แต่ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะก็ยังมีระดับต่ำกว่าด้านอื่น ($\bar{x} = 3.14$) เพราะเป็นสายการผลิตที่บางจุดเป็นงานผสมวัสดุดิบจะมีฝุ่นและผงสารเคมี อีกทั้งเครื่องจักรในสายการผลิตก็เป็นกระบวนการที่ใช้ความร้อนในการแปรรูปวัสดุดิบและงานบางจุดก็เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้งจากการตัดแต่งข้อต่อ ดังนั้นอาจจะทำให้พนักงานรู้สึกว่สภาพแวดล้อมในที่ทำงานไม่ค่อยเหมาะสม

ลำดับที่ 7 แผนกประกอบสินค้า มีคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.49$)
 ตารางที่ 5.7 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกประกอบสินค้า

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.21	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.44	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.50	ปานกลาง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.20	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.92	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.24	ปานกลาง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.82	สูง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.59	ปานกลาง

พนักงานแผนกประกอบสินค้า มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.49$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในด้านสภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงานและความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงานอยู่ในระดับสูง อาจจะเป็นเพราะลักษณะการทำงานที่เป็นงานสั่งทำที่ไม่มีความต่อเนื่องของงานมากนัก เป็นลักษณะงานฝีมือที่ต้องใช้ความประณีตในการทำงาน อีกทั้งงานที่ส่งผลิตมีไม่สม่ำเสมอแต่จะเข้ามาเป็นช่วงๆ จึงมีเวลาในการทำกิจกรรมต่างๆ พอสมควร

ลำดับที่ 8 แผนกพัสดุ มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.47$)

ตารางที่ 5.8 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกพัสดุ

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.20	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	2.93	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.25	ปานกลาง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.40	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.78	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.80	สูง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.65	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.77	สูง

พนักงานแผนกพัสดุ มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.47$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ อยู่ในระดับปานกลางที่ต่ำกว่าข้ออื่น ($\bar{x} = 2.93$) ซึ่งน่าจะเป็นเพราะต้องทำงานขนย้ายวัสดุต่างๆ ที่ต้องใช้งานรถฟอร์คลิฟท์ที่อาจจะอยู่ในสถานที่ทำงานที่เสี่ยงอันตรายจากการเคลื่อนย้ายสิ่งของ ส่วนด้านสภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน, การปกป้องสิทธิของพนักงานและความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคมอยู่ในระดับสูง

ลำดับที่ 9 แผนกผลิตท่อ มีคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.43$)

ตารางที่ 5.9 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกผลิตท่อ

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	2.96	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	2.91	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.61	ปานกลาง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.42	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.86	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.55	ปานกลาง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.33	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.80	สูง

พนักงานแผนกผลิตท่อ มีคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.43$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ อยู่ในระดับปานกลางที่ต่ำกว่าข้ออื่น ($\bar{x}=2.91$) ซึ่งน่าจะเป็นเพราะมีสภาพการทำงานในโรงงานที่บางจุดที่เป็นงานผสมวัตถุดิบจะมีฝุ่นและผงสารเคมี อีกทั้งเครื่องจักรในสายการผลิตก็เป็นกระบวนการที่ใช้ความร้อนในการแปรรูปวัตถุดิบ ดังนั้นอาจจะทำให้พนักงานรู้สึกว่าสภาพแวดล้อมในที่ทำงานไม่ค่อยเหมาะสม แต่ก็มีด้านสภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงานและความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคมที่อยู่ในระดับสูง

ลำดับที่ 10 ประจำโรงงาน มีคุณภาพชีวิตการทำงาน โดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x}=3.29$)

ตารางที่ 5.10 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานประจำโรงงาน

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.25	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	3.00	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.00	ปานกลาง

ตารางที่ 5.10 (ต่อ)

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	3.17	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.38	ปานกลาง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.13	ปานกลาง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.38	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	4.00	สูง

พนักงานประจำโรงงาน มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.29$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในทุกๆด้านมีระดับที่ค่อนข้างดี อาจจะเป็นเพราะลักษณะงานส่วนใหญ่เป็นลักษณะเลขาฯที่ทำหน้าที่ประสานงานต่างๆอีกทั้งมีสังคมและสภาพแวดล้อมค่อนข้างดี ไม่มีความกดดันมากนักในการทำงาน

ลำดับที่ 11 แผนกซ่อมไฟฟ้า มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.07$)
 ตารางที่ 5.11 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกซ่อมไฟฟ้า

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	2.56	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	2.61	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.50	ปานกลาง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	2.89	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.36	ปานกลาง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	3.08	ปานกลาง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.14	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.44	ปานกลาง

พนักงานแผนกซ่อมไฟฟ้า มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.07$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในด้านค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรมอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างต่ำ ($\bar{x} = 2.56$) ซึ่งน่าจะเป็นเพราะพนักงานส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับ ปวส. ซึ่งอาจจะมีความต้องการค่าแรงที่มากขึ้น เมื่อเทียบกับงานซ่อมไฟฟ้าในโรงงานอุตสาหกรรมที่เป็นอุตสาหกรรมใหญ่ๆ ในจังหวัดระยองเช่น พลังงาน หรือปิโตรเคมี ซึ่งอาจจะได้รับค่าแรงมากกว่าที่บริษัทฯ ให้

ลำดับที่ 12 แผนกผลิต Profiles มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.05$) ตารางที่ 5.12 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกผลิต Profiles

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	3.03	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	2.67	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	3.15	ปานกลาง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	2.97	ปานกลาง
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.41	ปานกลาง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	2.84	ปานกลาง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.11	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.23	ปานกลาง

พนักงานแผนกผลิต Profiles มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.05$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะอยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างต่ำ ($\bar{x} = 2.67$) ซึ่งน่าจะเป็นเพราะมีสภาพการทำงานในบางจุดเป็นงานผสมวัตถุติด ทำให้มีฝุ่นและผงสารเคมีที่ค่อนข้างยังมีปัญหาในการกำจัด อีกทั้งเครื่องจักรในสายการผลิตก็เป็นกระบวนการที่ใช้ความร้อนในการแปรรูปวัตถุดิบ ดังนั้นอาจจะทำให้พนักงานรู้สึกว่าคุณภาพแวดล้อมในที่ทำงานไม่ค่อยเหมาะสม

ลำดับที่ 13 แผนกบัญชี โรงงาน มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.91$)

ตารางที่ 5.13 คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานแผนกบัญชีโรงงาน

ตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตการทำงาน	\bar{x}	ระดับ
1. ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม	2.75	ปานกลาง
2. สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	2.75	ปานกลาง
3. โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน	2.42	ปานกลาง
4. ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า	2.22	ต่ำ
5. สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน	3.67	สูง
6. การปกป้องสิทธิของพนักงาน	2.92	ปานกลาง
7. ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่นที่อยู่ภายนอกงาน	3.25	ปานกลาง
8. ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม	3.33	ปานกลาง

พนักงานแผนกบัญชี โรงงาน มีคุณภาพชีวิตการทำงานโดยรวมระดับปานกลาง ($\bar{x} = 2.91$) ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้วพบว่า ในด้านความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้าอยู่ในระดับต่ำ ($\bar{x} = 2.22$) ซึ่งอาจจะเป็นเพราะเป็นหน่วยงานสนับสนุนซึ่งอาจจะถูกมองว่าเนื้องานด้อยกว่างานหลัก เช่นงานผลิตหรืองานขายจึงอาจจะส่งผลต่อการประเมินผลงานประจำปี อีกทั้งในด้านโอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงานก็อยู่ในระดับปานกลางที่ค่อนข้างต่ำ ($\bar{x} = 2.42$) ซึ่งน่าจะเกิดจากการทำงานบัญชีที่อยู่กับตัวเลขตลอดเวลาและมีความเบื่อหน่ายในการทำงานลักษณะเดิมๆ

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

ซึ่งเสนอแนะตามแต่ละปัจจัยที่ทำการศึกษา ดังนี้

3.1.1 เพศ

บริษัทควรให้ความสำคัญทั้งพนักงานชายและพนักงานหญิงโดยเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะพนักงานชายจำนวนมากในสายการผลิตจะมีปัญหาหลากหลายที่หากมีการเปิดรับความคิดเห็นของพนักงานอยู่ตลอดเวลาจะทำให้พนักงานรู้สึกว่าได้รับการเอาใจใส่จากบริษัท

3.1.2 อายุ

บริษัทควรมีการให้คำปรึกษาแก่พนักงานจากผู้เชี่ยวชาญเพราะพนักงานแต่ละช่วงอายุก็จะมีความคิดเห็นความเข้าใจที่แตกต่างกัน หากได้รับคำแนะนำที่ดีก็จะทำให้เกิดการเรียนรู้จากแนวคิดที่มีเหตุผลและถูกต้องกว่าการคิดหรือแก้ปัญหาด้วยตัวเอง

3.1.3 อายุงาน

บริษัทควรมีการให้การฝึกอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานในทักษะหลากหลายด้าน เพื่อให้พนักงานได้มีประสบการณ์ที่มากขึ้น ซึ่งจะทำให้พนักงานสามารถนำมาตัดแปลงใช้กับชีวิตการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น งานซ่อมเครื่องกล, ไฟฟ้า และคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

3.1.4 สถานภาพ

บริษัทควรมีการจัดให้คำปรึกษาแก่พนักงานในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับชีวิตสมรส เพื่อให้พนักงานที่มีปัญหาได้มีคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ หรือเป็นการป้องกันตั้งแต่ต้นเหตุ เพื่อไม่เกิดปัญหาการหย่าร้างหรือปัญหาอื่นๆทางครอบครัว เพราะจะส่งผลกระทบต่อทางด้านจิตใจอย่างมากต่อพนักงาน

3.1.5 รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

บริษัทควรมีการให้ความรู้ความเข้าใจและอบรมให้พนักงานมีวินัยทางการเงิน เพราะพนักงานที่มีปัญหาทางการเงินมักจะเป็นเหตุของปัญหาอื่นๆที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน

3.1.6 ระดับการศึกษา

บริษัทควรมีการพิจารณา นโยบายการสนับสนุนและให้การศึกษาแก่พนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อีกทั้งนโยบายในการรองรับวุฒิการศึกษาที่เพิ่มขึ้นของพนักงานหลังจากมีการศึกษาต่อเพื่อปรับวุฒิการศึกษาขึ้น เพราะพนักงานที่ใส่ใจและใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมจะได้นำความรู้ที่เพิ่มขึ้นมาช่วยพัฒนาบริษัท เพราะจะเป็นการปิดโอกาสทางการศึกษาหรือเป็นการผลักดันให้คนที่พัฒนาตนเองทางด้านความรู้ความสามารถต้องลาออกจากบริษัทเพื่อหาโอกาสและทางเลือกที่ดีกว่า

3.1.7 ระดับปฏิบัติการ

บริษัทควรมีการสื่อสารในเรื่องความชัดเจนในเรื่องการทำแผนความก้าวหน้าในงานแก่พนักงานโดยเฉพาะ ระดับปฏิบัติการ ป.2, ป.3 และป.4 ที่มีความคาดหวังต่อการปรับระดับ เพื่อทำให้พนักงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องต่อแนวคิดและระบบการประเมินผลงานประจำปี

3.1.8 แผนงานที่สังกัด

โดยสามารถสรุปเป็นประเด็นต่างๆ ได้ดังนี้

1. บริษัทควรมีการสื่อสารในเรื่องความชัดเจนในเรื่องการทำแผนความก้าวหน้าในงานแก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจที่ถูกต้องต่อแนวคิดและระบบการประเมินผลงานประจำปี
2. บริษัทควรมีการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานในบางจุดเช่นงานผสมวัตถุดิบ ที่มีฝุ่นและผงสารเคมีไม่ให้พนักงานมีการสัมผัสกับสาร โดยตรง
3. บริษัทควรมีการจัดสวนหย่อมหรือสถานที่พักผ่อนในเวลาพักของพนักงานในแต่ละจุดทำงานที่มีพนักงานปฏิบัติงานจำนวนมาก เช่นสายการผลิต เพื่อให้เกิดความผ่อนคลายจากสภาพการทำงานที่อ่อนล้าและกดดันในสายการผลิต
4. บริษัทควรมีการจัดทำระบบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในโรงงานในเชิงรุกอย่างจริงจัง และทั่วถึง ทั้งสภาพแวดล้อม, อุปกรณ์และวิธีการทำงานที่ไม่ปลอดภัยเพื่อให้เกิดการปรับปรุงทั้งระบบ
5. บริษัทควรมีการพิจารณาการจ่ายผลตอบแทนในสภาพงานที่มีความเสี่ยงและอันตราย
6. บริษัทควรมีการดูแลด้านสุขภาพของพนักงานให้มากขึ้น โดยเฉพาะพนักงานที่ทำงานอยู่ในจุดเสี่ยงต่อโรคทางเดินหายใจ จากสภาพแวดล้อมทางฝุ่นสารเคมี
7. บริษัทควรมีการพิจารณา นโยบายการสนับสนุนและให้การศึกษาแก่พนักงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อีกทั้งนโยบายในการรองรับวุฒิการศึกษาที่เพิ่มขึ้นของพนักงานหลังจากมีการศึกษาต่อเพื่อปรับวุฒิการศึกษาขึ้น

3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 ควรมีศึกษาเรื่องคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานทุกคนในบริษัท คือทั้งพนักงานระดับปฏิบัติการ, บัณฑิตบัญชา และจัดการ โดยครอบคลุมทั้งโรงงานระยอง, โรงงานสระบุรี และสำนักงานใหญ่ที่บางซื่อ กรุงเทพฯ

3.2.2 ควรมีการศึกษาเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตการทำงานกับความผูกพันต่อองค์กร หรือศึกษาในเชิงเปรียบเทียบคุณภาพชีวิตการทำงาน และความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทั้ง โรงงานระยอง, โรงงานสระบุรี และสำนักงานใหญ่ที่บางซื่อ กรุงเทพฯ

3.2.3 ควรมีการศึกษาที่มุ่งเน้นด้านพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน อันเป็นผลมาจากคุณภาพชีวิตการทำงาน เช่น ผลการปฏิบัติงาน, อัตราการลาออก ฯลฯ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กัลยา ดิษเจริญ (2538) “คุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานระดับกลางในอุตสาหกรรมขนาดกลาง เขตกรุงเทพมหานคร” วิทยานิพนธ์พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- จารุวรรณ สุรัตพิพิธ (2546) “ทัศนคติของพนักงานต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน กรณีศึกษาบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) จังหวัดนครสวรรค์” การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- จุฑาวดี กลิ่นเฟื่อง (2543) “ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล ลักษณะงาน และบรรยากาศองค์การกับคุณภาพชีวิตการทำงานของพยาบาลประจำการ โรงพยาบาลสังกัดกระทรวงกลาโหม” วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (2537) “หน่วยที่ 14 การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน” ใน ประมวลสาระชุดวิชาการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ทิพวรรณ ศิริคุณ (2542) “คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์การ : ศึกษากรณี บริษัทบริหารสินทรัพย์สถาบันการเงิน “ปริญญา” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร์ มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ธีระศักดิ์ กุศลานนท์ (2545) “การรับรู้คุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์การของพนักงานฝ่ายปฏิบัติการภาคพื้น บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ณ ท่าอากาศยานกรุงเทพ” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร์ มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- นิตยาพร สาทร (2546) “คุณภาพชีวิตการทำงานของผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบำรุงรักษาการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย กรณีศึกษา : โรงไฟฟ้าแม่เมาะ ” วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- บุญแสง ชีระภากร (2533) “การปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงาน” กรุงเทพมหานคร จุลสารพัฒนาข้าราชการ

- ผจญ เถลิงสาร (2540) “คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานระดับกลาง ศึกษาเฉพาะกรณี โรงงานในนิคมอุตสาหกรรมเวท โครว์ จังหวัดฉะเชิงเทรา” ปรินญาณิพนธ์พัฒนบริหารศาสตรมหาบัณฑิต คณะพัฒนาสังคม บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- มณีรัตน์ ไพรรุ่งเรือง (2541) “ปัจจัยลักษณะส่วนบุคคล และคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงานขับรถบรรทุก ที่ส่งผลต่อความผูกพันต่อองค์กร” ปรินญาณิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ (2540) “คุณภาพชีวิตการทำงานของข้าราชการพลเรือน” รายงานวิจัยเสนอสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- สุจินดา อ่อนแก้ว (2538) “คุณภาพชีวิตการทำงานของอาจารย์ในสหวิทยาลัยทวารวดี” ปรินญาณิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- สุพจน์ แก้วจรัสฉายแสง (2536) “ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยคัดสรรกับคุณภาพชีวิตการทำงานของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข จ.ลพบุรี” วิทยานิพนธ์ปริญญาสาธารณสุขมหาบัณฑิต สาขาบริหารสาธารณสุข บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- ไศรยา วงศ์วิระยะสิทธิ์ (2545) “ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตในการทำงานกับความผูกพันต่อองค์กรของพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุงอากาศยานบริษัทการบิน” ปรินญาณิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- อภิชัย ศรีเมือง (2539) “คุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานและลูกจ้างเทศบาลในจังหวัดนครศรีธรรมราช” วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารรัฐกิจ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- Delamotte, Y. & Takezawa, S. (1984) “Quality of working life in international perspective” Geneva: International labour office.
- Lewin, David. (1981) “Collective Bargaining and the Quality of work life ” Organizational Dynamics(Autumn)
- Walton , Richard E (1974) “ Improving the Quality of Worklife ” Harrvard Business Review (May-June)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง การศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน
บริษัทนวดพลาสติกอุตสาหกรรมจำกัด

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าอิสระ ในหลักสูตรบริหารธุรกิจ
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคล หรือข้อมูลส่วนตัว มุ่งให้ทราบ เพศ อายุ การศึกษา รายได้ สถานภาพการ
สมรส อายุการทำงาน ระดับปฏิบัติการและแผนกงานที่สังกัด

ส่วนที่ 2 ทศนคติต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน

ส่วนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ

ข้อมูลจากแบบสอบถามที่ถือเป็นความลับส่วนบุคคล ที่ผู้วิจัยนำไปวิเคราะห์ตามกรอบ
การศึกษาค้นคว้าอิสระ ซึ่งเป็นเรื่องทางวิชาการมิได้เสนอผลการวิเคราะห์ความเห็นแก่ฝ่ายบุคคล

ขอความกรุณาตอบให้ครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ในการวิเคราะห์ และขอขอบคุณในความ
ร่วมมือตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 : เป็นข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน () ที่ท่านเห็นว่าเหมาะสมเพียงช่องเดียวและกรอกข้อมูล
เกี่ยวกับตัวท่านในช่องว่างตามสภาพความเป็นจริง

- | | | |
|------------|-------------------|-----------------|
| 1. เพศ | () ชาย | () หญิง |
| 2. อายุตัว | () ต่ำกว่า 25 ปี | () 25 – 34 ปี |
| | () 35 – 44 ปี | () 45 ปีขึ้นไป |
| 3. อายุงาน | () ต่ำกว่า 3 ปี | () 3 – 5 ปี |
| | () 6 – 10 ปี | () 11 – 15 ปี |
| | () 16 ปีขึ้นไป | |

ส่วนที่ 2 : เป็นข้อมูลเกี่ยวกับทัศนคติต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน

คำชี้แจง ข้อความต่อไปนี้เก็บรวบรวมจากบุคคลต่าง ๆ เพื่อนำเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับทัศนคติต่อคุณภาพชีวิตการทำงาน โปรดระบุว่าท่านเห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วยกับแต่ละข้อความ โดยการใส่เครื่องหมาย / ซึ่งตรงกับความคิดเห็นของท่านที่สุดเพียงช่องเดียว (กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ)

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เท่ากับ 5	ไม่เห็นด้วย	เท่ากับ 2
เห็นด้วย	เท่ากับ 4	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เท่ากับ 1
ไม่แน่ใจ	เท่ากับ 3		

คุณภาพชีวิตการทำงาน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม					
1. อัตราค่าตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมกับหน้าที่ที่ท่านรับผิดชอบ					
2. อัตราค่าตอบแทนที่ท่านได้รับมีความยุติธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกัน					
3. อัตราค่าตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเหมาะสมและเพียงพอสำหรับใช้จ่ายในสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน					
4. ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการที่บริษัทจัดให้มีความเหมาะสม					
สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ					
5. บริษัทมีการกำหนดระเบียบด้านความปลอดภัยในการทำงานอย่างชัดเจน					
6. การออกแบบสถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและเหมาะสมกับลักษณะงานที่ทำ					

คุณภาพชีวิตการทำงาน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
7. อุปสรรคความปลอดภัยในการทำงานมีเพียงพอที่จะช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน					
8. บริษัทมีมาตรการส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี					
โอกาสในการใช้และพัฒนาความสามารถของพนักงาน					
9. บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการสนับสนุนพนักงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเป็นรูปธรรม					
10. หลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนาของบริษัทตรงกับความต้องการของพนักงานที่จะนำมาพัฒนาให้เกิดประโยชน์					
11. บริษัทนำวิธีการและกิจกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการปรับปรุง พัฒนางาน ที่ทำให้พนักงานได้รับประสบการณ์ในการทำงานเพิ่มขึ้น					
12. ท่านได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ เพื่อความสำเร็จขององค์กร					
ความมั่นคงและโอกาสในทางความก้าวหน้า					
13. บริษัทมีความมั่นคง และสามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้อย่างแน่นอน					
14. บริษัทมีแผนงานให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ได้ ตามความรู้ความสามารถ ที่ชัดเจน					
15. บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ					
สภาพแวดล้อมทางสังคมภายในที่ทำงาน					
16. เพื่อนร่วมงานของท่านส่วนใหญ่ทำงานแบบมีการช่วยเหลือกันแบบเป็นทีม					

คุณภาพชีวิตการทำงาน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
17. เมื่อท่านประสบปัญหาในการทำงาน ท่านสามารถปรึกษา และมักจะได้รับความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานเสมอ					
18. ท่านมีกิจกรรมร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ในเวลาพัก ของช่วงเวลาการทำงาน หรือนอกเวลางานอยู่เสมอ					
19. ท่านเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัท ได้จัดกิจกรรมขึ้นอยู่เสมอ					
การปกป้องสิทธิของพนักงาน					
20. ผู้บังคับบัญชายอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน					
21. ท่านมีอิสระในการตัดสินใจที่จะใช้แนวทางวิธีการปฏิบัติงานตามที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม					
22. บริษัทและเพื่อนร่วมงานของท่านต่างให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล					
23. บริษัทมีการสอบถามความคิดเห็นของท่านเพื่อนำไปแก้ไข ปรับปรุงสภาพการทำงาน					
ความสมดุลระหว่างงานกับกิจกรรมอื่น ที่อยู่ภายนอกงาน					
24. จำนวนวันหยุดที่บริษัท กำหนดให้ในปัจจุบัน มีความเหมาะสม					
25. ท่านมีเวลาพักเพียงพอ ในระหว่างช่วงเวลาการทำงานปกติ					
26. ท่านสามารถจัดแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาสำหรับครอบครัว และ สังคม ได้อย่างเหมาะสม					
27. ปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบมีความเหมาะสมเพียงพอแล้ว					
ความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อสังคม					
28. ท่านและหน่วยงานของท่าน ได้ให้ความร่วมมือกับบริษัทในการทำกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์					

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานปฏิบัติการ
บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด

บทที่ 1

ประเภทของพนักงาน

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปด้วยดีตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ บริษัทจึงแบ่งพนักงานออกเป็นหลายประเภทตามความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบต่อผลงานที่บริษัทหรือผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบต่อผลงานนั้นๆ สามารถควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

ประเภทพนักงานของบริษัทแบ่งออกได้ดังนี้

1. พนักงานประจำ
 2. พนักงานประเภทอื่นๆ
1. พนักงานประจำ ได้แก่ พนักงานที่ผ่านระยะทดลองทำงานครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และบริษัทตกลงจ้างไว้เป็นการประจำ โดยแบ่งออกได้เป็น 3 ระดับ คือ
 - 1.1 พนักงานจัดการ ได้แก่ พนักงานระดับสูงที่รับผิดชอบในการช่วยกำหนดนโยบายของบริษัท และ/หรือดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย
 - 1.2 พนักงานบังคับบัญชา ได้แก่ พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งหน้าที่ มีความรับผิดชอบในการบริหารงานที่แน่นอน โดยจะต้องวางแผนควบคุม ปฏิบัติงานและปรับปรุงงานให้เป็นไปตามนโยบายขอบเขต และเป้าหมายที่กำหนด
 - 1.3 พนักงานปฏิบัติการ ได้แก่ พนักงานที่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ หรือตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
2. พนักงานประเภทอื่นๆ ได้แก่ พนักงานที่บริษัทได้ตกลงจ้างไว้โดยมีเงื่อนไขการจ้างงาน ที่แตกต่างจากเงื่อนไขการจ้างงานของพนักงานประจำ พนักงานประเภทนี้แบ่งออกได้คือ
 - 2.1 พนักงานทดลองงาน ได้แก่ พนักงานที่บริษัทตกลงจ้างเป็นการทดลองงานก่อนที่ จะบรรจุเป็นพนักงานประจำ โดยแจ้งเงื่อนไขให้ทราบอย่าง ชัดเจนว่าให้ทดลองปฏิบัติงานในระยะเวลาหนึ่งติดต่อกัน
 - 5.6 พนักงานที่มีสัญญาจ้างงานเป็นพิเศษ ได้แก่ พนักงานที่บริษัทจ้างไว้เพื่อการปฏิบัติ งานเป็นพิเศษ อันมีลักษณะไม่สม่ำเสมอ เป็นครั้งคราว เป็นการ-
จร เป็นไปตามฤดูกาล หรือเป็นงานตามโครงการ ซึ่งจะระบุ
เงื่อนไขการจ้างไว้ในสัญญาจ้างโดยเฉพาะ

บทที่ 2

การบรรจุพนักงาน

1. การขอบรรจุพนักงาน

เมื่อหน่วยงานใดต้องการพนักงานเพิ่ม หรือบรรจุทดแทนตำแหน่งเดิม ให้หน่วยงานนั้นจัดทำคำขอบรรจุพนักงาน เพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถและเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

2. คุณสมบัติของผู้ที่จะเป็นพนักงานของบริษัท

- 2.1 มีอายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ในวันที่บรรจุเข้าเป็นพนักงานของบริษัท เว้นแต่ตำแหน่งงานที่ต้องใช้บุคคลที่มีความรู้ความชำนาญ และมีความเหมาะสมเป็นพิเศษ
- 2.2 มีร่างกายสมบูรณ์และสุขภาพแข็งแรง สมประกอบ ไม่ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายและโรคอันสังคมรังเกียจ ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง โรคจิตยาเสพติดให้โทษ และต้องมีสติสัมปชัญญะเป็นปกติไม่พั่นเพื่อน
- 2.3 มีท่วงทีกริยาวจาสุภาพ เรียบร้อย
- 2.4 มีความประพฤติดี ไม่เคยถูกจำคุกเว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษหรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ไม่เป็นบุคคลที่หลบหนีคดีอาญาหรือหลบหนีที่คุมขัง และไม่มีประวัติเสื่อมเสีย
- 2.5 มีคุณวุฒิและวิทยฐานะตามที่แจ้งไว้กับบริษัท และมีความสามารถในการทำงานตามที่บริษัทต้องการ
- 2.6 ต้องไม่เป็นหรือเคยถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือมีหนี้สินส่วนตัว
- 2.7 ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องเป็นผู้เคยได้รับราชการทหารหรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหารแล้ว เว้นแต่จะได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

เมื่อบริษัทพิจารณาและตกลงรับผู้ใดเข้าเป็นพนักงานแล้ว บริษัทจะให้บุคคลผู้นั้นเข้าเป็นพนักงานทดลองงานกับบริษัทก่อน มีกำหนดไม่น้อยกว่า 90 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน ตามแต่บริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมายจะกำหนดขึ้นเป็นกรณีๆ ไป แล้วจึงจะพิจารณารับเป็นพนักงานประจำ

ความเป็นพนักงานประจำจะเริ่มขึ้นเมื่อพนักงานผู้นั้นได้ทดลองทำงานจนครบตามกำหนดแล้วและบริษัทพิจารณาอนุมัติให้เป็นพนักงานประจำได้ ส่วนอายุงานของพนักงานผู้นั้น ให้นับแต่วันแรกที่เข้าทำงานเป็นพนักงานทดลองงาน

บทที่ 3

เวลาทำงานปกติ วันหยุด และการบันทึกเวลาทำงาน

1. เวลาทำงานปกติ

- 1.1 บริษัทได้กำหนดเวลาทำงานปกติของพนักงานไว้ไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง ดังนี้
วันจันทร์ - วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 07.30 น. - 12.00 น.
และ 13.00 น. - 16.30 น.
โดยกำหนดเวลาพักเวลา 12.00 น. - 13.00 น.

1.2 พนักงานที่ทำงานกะ

กะที่ 1 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 16.00 น.

กะที่ 2 ตั้งแต่เวลา 16.00 น. - 24.00 น.

กะที่ 3 ตั้งแต่เวลา 24.00 น. - 08.00 น.

ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาจัดเวลาพักให้กับพนักงานเป็นระยะเวลา 1 ชั่วโมง

- 1.3 การทำงานตามข้อ 1.1 หรือข้อ 1.2 หากบริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมายแล้วแต่กรณี กำหนดให้เป็นอย่างอื่นก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า และได้รับความยินยอมจากพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร

2. วันหยุดประจำสัปดาห์

โดยปกติบริษัทถือวันอาทิตย์เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์เว้นแต่บริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมาย แล้วแต่กรณีกำหนดให้เป็นอย่างอื่นก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

3. วันหยุดตามประเพณีนิยม

- 3.1 บริษัทกำหนดวันหยุดตามประเพณีนิยม ปีละ 13 วัน รวมวันแรงงานแห่งชาติ โดยจะประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าเป็นปีๆ ไป
- 3.2 วันหยุดตามประเพณีนิยม ให้หยุดงานโดยได้รับค่าจ้าง
- 3.3 บริษัทอาจจะพิจารณายกเลิกวันหยุดตามประเพณีนิยมวันใดวันหนึ่งตามที่ได้ประกาศไว้ โดยจะกำหนดวันอื่นตามที่เห็นสมควรเป็นวันหยุดตามประเพณีนิยมแทนวันที่ยกเลิก
- 3.4 หากวันหยุดตามประเพณีนิยมวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ บริษัทจะชดเชยการหยุดตามประเพณีนิยมวันนั้นให้หยุดในวันทำงานถัดไป

4. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

บริษัทกำหนดให้พนักงานหยุดพักผ่อนประจำปีได้ตามหลักเกณฑ์และระเบียบ ดังต่อไปนี้

- 4.1 มีอายุงานครบ 1 ปีขึ้นไป ถึง 5 ปี หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 8 วันทำงานปกติ
- 4.2 มีอายุงานครบ 5 ปีขึ้นไป หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 12 วันทำงานปกติ
- 4.3 การหยุดพักผ่อนประจำปี ให้หยุดโดยได้รับค่าจ้าง
- 4.4 การหยุดพักผ่อนประจำปี ให้หยุดได้ดังนี้
 - 4.4.1 เมื่อพนักงานมีอายุงานครบ 1 ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ตั้งแต่วันที่ครบรอบปีจนถึงวันสิ้นปีปฏิทินนั้น
 - 4.4.2 เมื่อพนักงานมีอายุงานครบ 5 ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ตั้งแต่วันที่ครบ 5 ปีจนถึงวันสิ้นปีปฏิทินนั้น เพิ่มขึ้นอีกตามวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังคงเหลืออยู่ในข้อ 4.2
- 4.6 ในรอบปีปฏิทินหนึ่ง หากพนักงานหยุดพักผ่อนประจำปีไม่หมด โดยมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีเหลืออยู่จำนวนหนึ่งให้นำวันหยุดพักผ่อนประจำปีครึ่งหนึ่งของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลือนั้นไปสมทบกับวันหยุดพักผ่อนประจำปีของปีถัดไปได้ การคำนวณครึ่งหนึ่งของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลือดังกล่าว หากมีเศษของวันที่เหลือจากการคำนวณให้ปัดทิ้ง

เมื่อพนักงานพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัท ถ้ามีวันหยุดพักผ่อนประจำปีเหลืออยู่รวมทั้งวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่น่ามาสมทบด้วย บริษัทจะจ่ายเงินสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ให้โดยคำนวณจากค่าจ้างปกติเดือนสุดท้ายก่อนพ้นจากการเป็นพนักงาน ยกเว้นกรณีที่พนักงานมีความผิดถึงขั้นถูกไล่ออก บริษัทจะไม่จ่ายเงินนี้ให้
- 4.7 พนักงานอาจขอแบ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีออกเป็นวันๆ ได้ โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่น้อยกว่า 1 วันทำงานปกติ
- 4.8 การหยุดพักผ่อนประจำปีตั้งแต่ 5 วันทำงานปกติติดต่อกันขึ้นไป พนักงานจะต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ส่วนการหยุดที่น้อยกว่า 5 วันทำงานปกติต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน
- 4.9 การหยุดพักผ่อนประจำปี จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเสียก่อนจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้นบริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

5. การบันทึกเวลาทำงาน

พนักงานทุกคนจะต้องบันทึกเวลาทำงานทุกครั้งที่ใช้ทำงาน เลิกงาน และหยุดพัก หรือโดยได้รับอนุญาตระหว่างเวลาทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการมาทำงานในวันทำงานปกติ หรือในวันหยุด เว้นแต่ผู้ที่บริษัทมอบหมายพิจารณาอนุญาตให้ไม่ต้องบันทึกเวลาทำงานตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน

บทที่ 4

การบริหารค่าจ้าง

บริษัทมีนโยบายที่จะบริหารค่าจ้างให้เป็นไปโดยยุติธรรมและเพียงพอแก่สภาพของพนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานกับบริษัทด้วยความผาสุก และได้รับอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของงาน และการควบคุมบังคับบัญชา

การกำหนดค่าจ้างนั้น บริษัทได้พิจารณาโดยนำปัจจัยต่าง ๆ มาประกอบ ดังนี้

1. สภาพทางเศรษฐกิจทั่ว ๆ ไปของประเทศ
2. สภาพของอัตราค่าแรงในตลาดแรงงานในประเทศ
3. อัตราค่าจ้างของบริษัทอื่น ๆ ที่มีสถานะใกล้เคียงกับบริษัท
4. ระดับตำแหน่งการบังคับบัญชาของตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ ภายในบริษัท
5. สถานการณ์และความจำเป็นของบริษัท

1. การคำนวณค่าจ้าง

บริษัทจะปรับค่าจ้างของพนักงานเพิ่มขึ้น หรือลดลงให้สอดคล้องกับจำนวนชั่วโมงทำงานปกติต่อสัปดาห์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามความจำเป็น ซึ่งบริษัทจะประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าเป็นคราว ๆ ไป

2. การจ่ายค่าจ้าง

บริษัทกำหนดการจ่ายค่าจ้างเดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันที่ 15 และ 28 ของเดือน หากวันจ่ายค่าจ้างตรงกับวันหยุดของบริษัท ให้ร่นวันจ่ายค่าจ้างมาจ่ายในวันทำงานสุดท้ายก่อนวันหยุดดังกล่าว โดยบริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้พนักงาน ณ สถานที่ทำงาน หรือโดยวิธีการอื่น เช่น วิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของพนักงาน

3. การขึ้นค่าจ้างตามความสามารถในการปฏิบัติงาน

การวัดความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นค่าจ้างนั้น บริษัทจะพิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนที่พนักงานจัดการ หรือพนักงานบังคับบัญชาและพนักงานวิชาชีพ ที่เป็นผู้บังคับบัญชาได้จัดทำขึ้น ผู้บังคับบัญชา ระดับสูงของแต่ละสายงานจะเป็นผู้ดูแลให้การประเมินผลงานของพนักงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชา หน่วยงานต่างๆ ได้จัดทำขึ้นนั้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริง และไม่มี การเหลื่อมล้ำ หรือแตกต่างกัน จนเกินสมควร ในระหว่างหน่วยงานด้วยกัน หากเห็นไม่เป็นการถูกต้องหรือไม่สมควรประการใด ก็ให้สอบถามหรือชี้แจงให้หัวหน้าหน่วยงานได้ทราบเพื่อร่วมกันแก้ไข

อัตราหรือจำนวนค่าจ้างที่จะขึ้นแต่ละคราวนั้น บริษัทจะเป็นผู้กำหนดขึ้นตามความเหมาะสมแก่สภาพการณ์เป็นคราวๆไป โดยพนักงานจัดการ หรือพนักงานบังคับบัญชาและพนักงาน วิชาชีพ จะนำไปพิจารณาเฉลี่ยให้ตามผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนซึ่งอยู่ในข่ายที่ จะได้รับการขึ้นค่าจ้าง บริษัทจะขึ้นค่าจ้างให้เฉพาะพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และไม่ต่ำกว่า มาตรฐานที่กำหนดไว้ และประพฤติดนเหมาะสมกับระเบียบและกฎข้อบังคับของบริษัท

4. การปรับค่าจ้างในกรณีที่พนักงานได้รับการเลื่อนตำแหน่ง

เมื่อพนักงานได้รับการเลื่อนตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นไป ซึ่งมีความรับผิดชอบ และความสำคัญของงานมากขึ้น ก็จะได้รับพิจารณาปรับค่าจ้างตามสมควรแก่กรณี หากพนักงาน ผู้นั้นมีอัตราค่าจ้างต่ำอยู่ ผู้บังคับบัญชาจะเสนออัตราค่าจ้างของพนักงานผู้นั้นเป็นคราวๆไป

5. การกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงค่าจ้าง

การกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงค่าจ้างของพนักงานต้องได้รับอนุมัติจากบริษัททุกครั้ง

6. ภาษีเงินได้

พนักงานเป็นผู้ออกภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา สำหรับเงินได้ที่พนักงานได้รับจากบริษัท

บทที่ 5

การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

1. การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะเป็นผู้สั่งและกำหนดเวลาที่จะให้พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานล่วงเวลาของแต่ละครั้ง

ในกรณีที่จำเป็นรีบด่วนและเพื่อผลของงาน ผู้บังคับบัญชานี้อาจสั่งให้พนักงานทำงานล่วงเวลาได้ โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานเป็นผู้อนุมัติการทำงานล่วงเวลานั้นในภายหลัง

ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง บริษัทจะจัดให้พนักงานมีเวลาพัก 20 นาที ก่อนที่พนักงานเริ่มทำงานล่วงเวลา ยกเว้นงานที่มีลักษณะ หรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกัน หรือเป็นงานฉุกเฉิน

- 1.1 การคำนวณชั่วโมงทำงานล่วงเวลา บริษัทจะคำนวณชั่วโมงทำงานล่วงเวลาให้กับพนักงานที่ทำงานนอกหรือเกินกว่าเวลาทำงานปกติที่บริษัทกำหนดไว้ให้เป็นวันๆ ไป โดยคิดค่าล่วงเวลาให้ทุกครึ่งชั่วโมง เศษของเวลาที่เกิน 15 นาที ถึง 30 นาที ให้คิดชั่วโมงทำงานล่วงเวลาเป็นครึ่งชั่วโมง เศษของเวลาที่ไมเกิน 15 นาที จะไม่นำมาคำนวณเป็นชั่วโมงทำงานล่วงเวลา

หากบริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมายกำหนดเวลาทำงานปกติเป็นอย่างอื่น ก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น ทั้งนี้ โดยบริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าและได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนการคำนวณชั่วโมงทำงานล่วงเวลาให้นำหลักการคำนวณชั่วโมงทำงานล่วงเวลาที่กล่าวมาแล้วในวรรคข้างต้น มาใช้บังคับโดยอนุโลม

- 1.2 การคำนวณจ่ายค่าล่วงเวลา

1.2.1 บริษัทจะคำนวณจ่ายค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานเท่ากับหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างของชั่วโมงทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงทำงานล่วงเวลา

1.2.2 บริษัทจะคำนวณจ่ายค่าล่วงเวลาให้กับพนักงานในอัตราสองเท่าของอัตราค่าจ้างของชั่วโมงทำงานปกติสำหรับชั่วโมงทำงานที่เกินกว่า 16 ชั่วโมงและให้พนักงานผู้นั้นได้หยุดพักผ่อนในวันรุ่งขึ้น โดยให้ได้รับค่าจ้างตามปกติ หากวันรุ่งขึ้นตรงกับวันหยุด ก็ให้พนักงานผู้นั้นได้หยุดพักผ่อนในวันถัดไปจากวันหยุด

2. การทำงานในวันหยุด ผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้สั่งหรือเรียก แล้วแต่กรณีและกำหนดเวลาที่จะให้พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานในวันหยุดของแต่ละครั้ง

2.1 การคำนวณชั่วโมงทำงานในวันหยุด บริษัทจะคำนวณชั่วโมงทำงานในวันหยุดให้กับพนักงานที่ทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีนิยม วันหยุดพักผ่อนประจำปี และวันหยุดพักผ่อนตามความในข้อ 1.2.2 เป็นวันๆ ไป

ในการคำนวณชั่วโมงทำงานในวันหยุดและเศษของเวลาทำงานในวันหยุดให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 1.1

2.2 การคำนวณจ่ายค่าทำงานในวันหยุด

2.2.1 บริษัทจะคำนวณจ่ายค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีนิยม วันหยุดพักผ่อนประจำปี และวันหยุดพักผ่อนตามความในข้อ 1.2.2 ให้กับพนักงานเท่ากับหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างของชั่วโมงทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงทำงานในวันหยุด

2.2.2 เวลาทำงานที่บริษัทกำหนดไว้สำหรับวันทำงานปกติให้อนุโลมใช้เป็นเวลาทำงานในวันหยุดด้วย ซึ่งหากพนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุดนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติดังกล่าว บริษัทจะคำนวณจ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้กับพนักงาน เท่ากับสามเท่าของอัตราค่าจ้างของชั่วโมงทำงานปกติ

พนักงานที่ทำงานเกิน 16 ชั่วโมง ให้ได้หยุดพักผ่อนในวันรุ่งขึ้น โดยให้ได้รับค่าจ้างตามปกติ หากวันรุ่งขึ้นตรงกับวันหยุด ก็ให้พนักงานผู้นั้นได้หยุดพักผ่อนในวันถัดไปจากวันหยุด

3. การคำนวณค่าจ้างต่อชั่วโมง

อัตราค่าจ้างหนึ่งชั่วโมงทำงานปกติของพนักงานปฏิบัติการเท่ากับอัตราเงินเดือนปกติหารด้วย 240 ชั่วโมง

บทที่ 6
เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ส่วนที่ 1
เขตปฏิบัติงานปกติ

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล และระเบียบและแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคล บริษัทจึงกำหนดเขตปฏิบัติงานปกติดังต่อไปนี้

1. สำนักงาน โรงงาน หรือหน่วยงาน ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสมุทรสาคร เขตปฏิบัติงานปกติ หมายถึง เขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดนนทบุรี จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสมุทรสาคร
2. สำนักงาน โรงงาน หรือหน่วยงาน ที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดระยอง เขตปฏิบัติงานปกติ หมายถึง เขตจังหวัดระยอง และจังหวัดชลบุรี
3. สำนักงาน โรงงาน หรือหน่วยงานอื่น นอกเหนือจากข้อ 1. และข้อ 2. เขตปฏิบัติงานปกติ หมายถึงเขตจังหวัดที่สำนักงาน โรงงานหรือหน่วยงานนั้นตั้งอยู่

พนักงานที่ไปปฏิบัติงานนอกเขตปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้ตามที่บริษัทกำหนด

บทที่ 6

เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ส่วนที่ 2

เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทางนอกเขตปฏิบัติงานปกติ

1. เบี้ยเลี้ยง บริษัทจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - 1.1 พนักงานที่จะได้รับเบี้ยเลี้ยงได้แก่ พนักงานที่ต้องไปปฏิบัติงานให้กับบริษัทนอกเขตปฏิบัติงานปกติที่บริษัทกำหนดไว้เป็นครั้งคราวหรือเป็นการชั่วคราว
 - 1.2 การคำนวณจ่ายเบี้ยเลี้ยง
 - 1.2.1 กรณีไปปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า 6 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 12 ชั่วโมง ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงครั้งละ 110 บาท
 - 1.2.2 กรณีไปปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า 12 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 24 ชั่วโมง ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงครั้งละ 220 บาท
 - 1.2.3 เศษของเวลาที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า 24 ชั่วโมงให้นำมาคำนวณจ่ายเบี้ยเลี้ยงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2.1 หรือ ข้อ 1.2.2 แล้วแต่กรณี
 - 1.3 การคำนวณจ่ายเบี้ยเลี้ยงกรณีไปปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า 24 ชั่วโมง ให้เบิกจ่ายเป็นเวลาดิตต่อกันได้ไม่เกิน 30 วัน
 - 1.4 กรณีที่พนักงานต้องไปปฏิบัติงานตามข้อ 1.3 ติดต่อกันเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอเรื่องขออนุมัติต่อบริษัท เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติแต่ไม่เกิน 1 ปี
 - 1.5 กรณีที่พนักงานเดินทางไปปฏิบัติงานในสถานที่ซึ่งบริษัทจัดหาอาหารให้แล้วไม่ให้เบิกเบี้ยเลี้ยงได้อีก

2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 ค่าที่พัก

- 2.1.1 พนักงานที่จะได้รับเงินช่วยเหลือค่าที่พัก ได้แก่ พนักงานที่ต้องไปปฏิบัติงานให้กับบริษัทนอกเขตปฏิบัติงานปกติที่บริษัทกำหนดไว้เป็นครั้งคราวหรือเป็นการชั่วคราว และต้องพักค้างคืน
- 2.1.2 การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าที่พัก
บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าที่พักให้ตามกลุ่มจังหวัดแต่ละกลุ่ม ตามที่บริษัทกำหนด

- 2.1.3 กรณีที่บริษัท โรงงานหรือสำนักงานของบริษัท ได้จัดหาที่พักไว้ให้ บริษัทจะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือค่าที่พักให้
- 2.1.4 การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าที่พักตามข้อ 2.1.2 ให้เบิกจ่ายเป็นเวลาติดต่อกันได้ไม่เกิน 30 วัน
- 2.1.5 กรณีที่พนักงานต้องไปปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอเรื่องขออนุมัติต่อบริษัท ต่อเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้เบิกเงินช่วยเหลือค่าที่พักได้ตามอัตราที่กำหนดไว้ใน ข้อ 2.1.2 ตลอดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ
- 2.2 ค่าพาหนะเดินทาง
- 2.2.1 พนักงานที่จะได้รับเงินช่วยเหลือค่าพาหนะเดินทาง ได้แก่ พนักงานที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานให้กับบริษัทนอกเขตปฏิบัติงานปกติที่บริษัทกำหนดไว้เป็นครั้งคราวหรือเป็นการชั่วคราว
- 2.2.2 การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าพาหนะเดินทาง
- 2.2.2.1 กรณีเดินทางโดยพาหนะรับจ้างทางบกหรือทางน้ำ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่าย
- 2.2.2.2 กรณีเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าโดยสารชั้น 2 หรือ บนท. ปรับอากาศ
- 2.2.2.3 กรณีเดินทางโดยพาหนะทางอากาศต้องได้รับอนุมัติตามระเบียบบริษัท
- 2.2.2.4 กรณีที่ใช้รถยนต์ส่วนตัวปฏิบัติงานให้กับบริษัทนอกเขตปฏิบัติงานปกติที่บริษัทกำหนดไว้เป็นครั้งคราว บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามระยะทางที่ใช้ในการเดินทาง

3. การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดเกี่ยวกับเบี้ยเลี้ยงตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1. และหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2. ให้อยู่ในดุลพินิจของบริษัท

บทที่ 6

เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ส่วนที่ 3

เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทางนอกสถานที่ทำงานปกติ

1. เบี้ยเลี้ยง

บริษัทจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1 พนักงานที่จะได้รับเบี้ยเลี้ยง ได้แก่ พนักงานบางหน่วยงานที่ต้องไปปฏิบัติงานให้กับบริษัทนอกสถานที่ทำงานปกติเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า 6 ชั่วโมง โดยบริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมายจะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงเป็นกรณีๆ ไป

1.2 การจ่ายเบี้ยเลี้ยง

บริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมายจะพิจารณากำหนดอัตราเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงาน แต่ไม่เกินอัตราเบี้ยเลี้ยงที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 2 ข้อ 1.2

2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่พนักงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 พนักงานที่จะได้รับเงินช่วยเหลือค่าพาหนะเดินทาง ได้แก่ พนักงานที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานให้กับบริษัทนอกสถานที่ทำงานปกติ

2.2 การจ่ายเงินช่วยเหลือค่าพาหนะเดินทาง

2.2.1 กรณีเดินทางโดยพาหนะรับจ้างทางบกหรือทางน้ำ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

2.2.2 กรณีที่ใช้รถยนต์ส่วนตัวปฏิบัติงานให้กับบริษัทนอกสถานที่ทำงานปกติเป็นครั้งคราว บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามระยะทางที่ใช้ในการเดินทาง

3. การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดเกี่ยวกับเบี้ยเลี้ยงตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1. และหรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2. ให้อยู่ในดุลพินิจของบริษัท

บทที่ 6
เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ส่วนที่ 4
การใช้รถยนต์ในกิจการของบริษัท

1. รถยนต์ที่บริษัทมอบหมายให้พนักงานใช้ในกิจการของบริษัท

1.1 บริษัทมอบหมายให้พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกู้ค้า หรือหน่วยงานภายนอกเป็นประจำ หรือ

เป็นงานหลัก ใช้รถยนต์ของบริษัทเป็นการประจำได้ โดยพนักงานเสนอขออนุมัติใช้ตามสายงานและต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

1.2 บริษัทจัดการรถยนต์ขนาดที่เหมาะสมให้พนักงาน โดยออกค่าใช้จ่ายสิ้นเปลืองในส่วนที่ใช้รถยนต์ในกิจการบริษัท ค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนซื้อ - ขาย ค่าภาษีรถยนต์ประจำปี และค่าประกันภัยรถยนต์ประเภทสมบูรณ์แบบ (COMPREHENSIVE) ให้

1.3 บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าน้ำมันในส่วนที่ใช้รถยนต์ในกิจการของบริษัทให้ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

1.4 พนักงานต้องดูแลรักษารถยนต์ของบริษัทที่มอบหมายให้ใช้ โดยปฏิบัติตามคำแนะนำในสมุดคู่มือบำรุงรักษารถยนต์ และต้องไม่นำรถยนต์ของบริษัทไปใช้ในกิจการที่ไม่สมควร นอกเหนือจากการใช้ในกิจการของบริษัทตามสภาพปกติ

1.5 พนักงานต้องส่งมอบรถยนต์ของบริษัทคืนทันที ในกรณีดังต่อไปนี้

1.5.1 เมื่อพนักงานเปลี่ยนแปลงหน้าที่งาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้รถยนต์ปฏิบัติงานให้กับบริษัทเป็นประจำต่อไป

1.5.2 เมื่อพนักงานพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัท

1.5.3 เมื่อรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายมีอายุการใช้งานครบ 5 ปีบริบูรณ์ หรือใช้งานครบ 180,000 ก.ม. หรือ สภาพรถยนต์ไม่ปลอดภัยที่จะใช้งานต่อไป

2. รถยนต์ส่วนตัวของพนักงาน

2.1 บริษัทอนุมัติให้พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับภายนอก นำรถยนต์ส่วนตัวมาใช้ในกิจการของบริษัทได้โดยพนักงานเสนอขออนุมัติใช้ตามสายงาน และต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.2 พนักงานต้องจัดทำประกันภัยรถยนต์ของตนเองอย่างต่ำในประเภทคุ้มครองบุคคลที่สาม (THIRD PARTY) โดยพนักงานเป็นผู้ออกค่าประกันเอง

2.3 พนักงานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายรวมตลอดจนค่าเสียหายทั้งหมดอันเกิดจากการใช้รถยนต์ในกิจการของบริษัทด้วยตนเอง โดยกำหนดเงินช่วยเหลือค่าพาหนะให้พนักงานที่นำรถยนต์มาใช้ในกิจการของบริษัท ดังนี้

รถยนต์	ระยะทาง/วัน	อัตราเงินช่วยเหลือ
	100 ก.ม.แรก	ก.ม.ละ 6.40 บาท
	ก.ม.ที่ 101 ขึ้นไป	ก.ม.ละ 3.50 บาท

รถปิคอัพ 100 ก.ม.แรก	ก.ม.ละ 5.20 บาท	ก.ม.ละ 5.20 บาท
	ก.ม.ที่ 101 ขึ้นไป	ก.ม.ละ 2.70 บาท

ทั้งนี้ให้เบิกได้ ก.ม. ละ 1 บาท ตามอัตราของทางราชการ ส่วนที่เหลือบริษัทจะจ่ายพร้อมการจ่ายค่าจ้างเดือนละครั้ง โดยพนักงานเสียภาษีเงินได้เอง

2.4 กรณีที่ไม่ใช้รถยนต์ส่วนตัวในกิจการของบริษัท ให้ใช้ 3 วิธีต่อไปนี้ร่วมกัน

2.4.1 ใช้รถ CAR POOL

2.4.2 ใช้รถรับจ้างสาธารณะ แล้วขอเบิกตามที่จ่ายจริง

2.4.3 หน่วยงานใดที่ต้องใช้พนักงานไปติดต่องานภายนอกเป็นประจำ อาจให้มีรถบริษัทไว้ใช้งานเท่าที่จำเป็น

3. การเบิกเงินช่วยเหลือการใช้รถยนต์ในกิจการบริษัท

- 3.1 พนักงานที่ใช้รถยนต์ในกิจการของบริษัท ต้องทำรายงานการนำรถยนต์ออกใช้ปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยจดบันทึกสถานที่ติดต่อ จำนวนระยะทาง และหมายเลขกิโลเมตร เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตํ่าสายงาน
- 3.2 ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไป เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย ตามอำนาจอนุมัติดำเนินการของแต่ละสายงาน
- 3.3 พนักงานที่จะใช้รถยนต์ปฏิบัติงานในวันหยุด ต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไปเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนนำรถออกใช้ปฏิบัติงานทุกครั้ง

บทที่ 6

เบี้ยเลี้ยงและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ส่วนที่ 5

เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

1. เบี้ยเลี้ยง บริษัทจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงให้แก่พนักงานที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นการชั่วคราว หรือไปรับการฝึกอบรมในต่างประเทศ ดังนี้

ระยะเวลาเดินทาง	30 วันแรก	วันที่ 31 - 60	วันที่ 61 - 90	วันที่ 91 ขึ้นไป
อัตรา US\$/วัน	100	56	49	พิจารณาเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ประเทศลาว เบิกได้ตามอัตราเบี้ยเลี้ยงในประเทศ ประเทศพม่า กัมพูชา และมาเลเซีย เบิกได้ตามอัตราเบี้ยเลี้ยงต่างประเทศ ยกเว้นกรณีไม่พักค้างคืนให้เบิกได้ตามอัตราเบี้ยเลี้ยงในประเทศ

2. การคำนวณเบี้ยเลี้ยง

- 2.1 การนับวันเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงให้เริ่มนับวันตั้งแต่วันที่เครื่องบินหรือยานพาหนะไปต่างประเทศ ออกเดินทาง และวันที่กลับถึงประเทศไทย
- 2.2 บริษัทจะจ่ายเบี้ยเลี้ยงตามอัตราในข้อ 1. โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ
- ส่วนที่ 1 : 3,100 บาท/วัน
- ส่วนที่ 2 : จ่ายเป็นเงินช่วยเหลือ โดยต้องแสดงหลักฐานใบเสร็จรับเงินประกอบการขอเบิกจ่ายในกรณีไม่มีหลักฐานใบเสร็จรับเงิน หรือมีแต่ไม่เต็มตามอัตราที่กำหนด บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้เต็มตามอัตรา โดยพนักงานเสียภาษีเงินได้เองเฉพาะในส่วนที่ไม่มีหลักฐานใบเสร็จรับเงิน
- 2.3 กรณีที่มีการจัดอาหารให้ครบ 3 มื้อ ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงครึ่งหนึ่งของอัตราที่กำหนดในข้อ 1.
- 2.4 การแปลงเงินเหรียญสหรัฐอเมริกาเป็นเงินไทยให้ใช้อัตรา ณ วันที่พนักงานออกเดินทาง

3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่พนักงานที่ต้องไปปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นการชั่วคราว หรือไปรับการฝึกอบรมในต่างประเทศตามที่บริษัทกำหนดตามหลักเกณฑ์ดังนี้

3.1 ค่าที่พัก

- 3.1.1 บริษัทเป็นผู้จองที่พัก บริษัทจะจองโรงแรมชั้นกลางให้ โดยพนักงานจะเบิกค่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริง

3.1.2 การเดินทางไปปฏิบัติงานหรือไปรับการฝึกอบรมในต่างประเทศโดยพักในสถานที่ซึ่งบริษัทนั้นๆ หรือสถาบันที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนด ให้เบิกค่าที่พักได้ตามที่จ่ายจริง

3.2 ค่าพาหนะเดินทางโดยเครื่องบิน

3.2.1 เดินทางโดยเครื่องบินโดยสารชั้นทัศนاجر (Economy Class) การเดินทางโดยเครื่องบินที่เกินกว่าชั้นทัศนاجرจะต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ

3.3 ค่าเครื่องนุ่งห่มและอุปกรณ์เกี่ยวกับการเดินทาง

3.3.1 พนักงานที่จะได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องนุ่งห่มและอุปกรณ์เกี่ยวกับการเดินทางจะต้องเดินทางไปปฏิบัติ งาน หรือไปรับการฝึกอบรมในต่างประเทศในเขตหนาว ได้แก่ สหรัฐอเมริกา แคนาดา ประเทศต่างๆ ในทวีปยุโรป ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น เกาหลี และจีน

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่าประเทศใดเป็นประเทศในเขตหนาวนอกเหนือจากที่กล่าวมานี้ บริษัทจะเป็นผู้วินิจฉัย

3.3.2 ให้พนักงานตามข้อ 3.3.1 ได้รับเงินช่วยเหลือค่าเครื่องนุ่งห่มและอุปกรณ์เกี่ยวกับการเดินทางที่จำเป็นได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา 6,000 บาท ทั้งนี้ พนักงานจะได้รับเงินช่วยเหลือดังกล่าวอีกต่อเมื่อวันเริ่มเดินทางครั้งต่อไปมีระยะเวลาห่างกัน 3 ปีขึ้นไป

3.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

บริษัทจะออกค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ ให้แก่พนักงานตามที่จ่ายจริง

3.4.1 ค่าใช้จ่ายในการเตรียมตัวเดินทาง เช่น ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง ค่าประทับตราหนังสือเดินทาง ค่าฉีควักซันและปลูกฝี เป็นต้น

3.4.2 ค่าธรรมเนียมท่าอากาศยาน หรือค่าธรรมเนียมการเข้าเมือง

3.4.3 ค่าพาหนะไป - กลับ ระหว่างท่าอากาศยานกับที่พักและระหว่างที่พักกับสถานที่ปฏิบัติงานหรือฝึกอบรม

3.4.4 ค่าเดินทางอื่นๆ ระหว่างปฏิบัติงานหรือฝึกอบรม ซึ่งการเดินทางนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานหรือฝึกอบรม

3.4.5 ค่าประกันสุขภาพ ประกันชีวิต หรือประกันอุบัติเหตุ

3.4.6 ค่าหนังสือหรือเอกสาร รวมทั้งค่าส่งเอกสารเหล่านั้น

3.4.7 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีการจ่ายเนื่องจากการปฏิบัติงานให้บริษัท

4. การยกเลิกหรือการเปลี่ยนแปลงเบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

การยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงเบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศในทุกๆ เรื่องให้อยู่ในดุลพินิจของบริษัท หรือผู้ที่บริษัทมอบหมาย

บทที่ 7

เงินรางวัลประจำปี

บริษัทมีนโยบายจะจ่ายเงินรางวัลประจำปีให้แก่พนักงานของบริษัทที่ได้ปฏิบัติงานมา ด้วยดีและประพฤติตนเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาอนุมัติ และกำหนดอัตราเงินรางวัลประจำปี ตลอดจนหลักเกณฑ์การจ่ายเงินรางวัลประจำปีเป็นปีๆ ไป ตามสถานการณ์และความเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 1

ลาป่วย

ในรอบปีปฏิทินหนึ่ง บริษัทอนุญาตให้ลาป่วยได้ตามหลักเกณฑ์และระเบียบ ดังต่อไปนี้

1. ให้ลาป่วยได้ตามที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างไม่เกินปีละ 30 วันทำงานปกติ
2. ในกรณีที่พนักงานลาป่วยครบจำนวนวันตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1. แล้ว ให้ลาป่วยโดยไม่ได้รับค่าจ้างอีก 30 วันทำงานปกติ หากยังไม่หายจากอาการเจ็บป่วย หรือยังไม่สามารถทำงานให้กับบริษัทได้ บริษัทจะปลดออกจากงานฐานป่วยนานเกินกำหนด ทั้งนี้ โดยได้รับเงินชดเชย
3. การลาป่วย ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 3.1 ส่งใบลาถึงผู้บังคับบัญชาภายในวันนั้นหรืออย่างช้าภายในวันรุ่งขึ้นถัดจากวันป่วย แต่ถ้าวันรุ่งขึ้นเป็นวันหยุด ก็ให้ส่งใบลาป่วยในวันถัดจากวันหยุดนั้นๆ ได้
 - 3.2 มีใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการ กำกับมากับใบลาป่วยด้วย ในกรณีที่จำเป็นจะต้องขอลาป่วยติดต่อกันเกินกว่า 3 วันทำงานปกติขึ้นไป
4. กรณีที่เป็นโรคปัจจุบัน อันเป็นความจำเป็นที่จะต้องไปรับหรือไปอยู่รับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลอื่นใดโดยรีบด่วน โดยที่ไม่อาจจะแจ้งการลาป่วยให้แพทย์ประจำสถานพยาบาลของบริษัททราบล่วงหน้าได้ทันท่วงที ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานติดต่อแจ้งการลาป่วยให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ หลังจากที่พนักงานได้ไปรับหรือไปอยู่รับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลนั้นๆ แล้ว
5. การลาป่วยที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้ บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 2

ลาป่วยเนื่องจากการทำงานให้บริษัท

ในรอบปีปฏิทินหนึ่ง บริษัทอนุญาตให้พนักงานที่ประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานให้บริษัทหรือเจ็บป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำงานให้บริษัท ลาป่วยได้ไม่เกิน 60 วันทำงานปกติโดยได้รับค่าจ้าง

หากลาป่วยครบ 60 วันทำงานปกติแล้ว ยังไม่หายจากอาการเจ็บป่วย หรือยังไม่สามารถทำงานให้บริษัทได้ บริษัทอนุญาตให้ลาป่วยต่อไปได้อีกตามจำนวนวันลาป่วยที่ได้รับค่าจ้างที่กำหนดไว้ในบทที่ 8 ส่วนที่ 1 ที่เหลืออยู่ในปีปฏิทินนั้นๆ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่พนักงานลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างครบจำนวนวันตามที่กำหนดไว้ข้างต้นแล้ว ให้ลาป่วยโดยไม่ได้รับค่าจ้างอีก 45 วันทำงานปกติ หากยังไม่หายจากอาการเจ็บป่วยหรือยังไม่สามารถทำงานให้กับบริษัทได้บริษัทจะปลดออกจากงานฐานป่วยนานเกินกำหนด ทั้งนี้โดยได้รับค่าชดเชย

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 3

ลาเพื่อทำหมัน

บริษัทอนุญาตให้พนักงานลาเพื่อทำหมันและเนื่องจากการทำหมัน โดยมีหลักเกณฑ์ และระเบียบดังต่อไปนี้

1. พนักงานขอลาเพื่อทำหมัน และเนื่องจากการทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดโดยได้รับค่าจ้าง
 2. การขอลาเพื่อทำหมันและเนื่องจากการทำหมัน ต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้นำใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมามอบต่อบริษัทภายใน 7 วัน นับแต่วันเริ่มกลับเข้าทำงาน
 3. การลาเพื่อทำหมันที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้ บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
-

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 4

ลากิจ

บริษัทอนุญาตให้พนักงานลากิจ โดยมีหลักเกณฑ์และระเบียบ ดังต่อไปนี้

1. ในรอบปีปฏิทินหนึ่ง พนักงานขอลากิจได้ไม่เกิน 6 วันทำงานปกติ หรือ 48 ชั่วโมง โดยได้รับค่าจ้าง
2. การขอลากิจ ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงจะหยุดงานได้
3. กรณีที่ไม่อาจยื่นใบลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2. ได้ ให้บันทึกเวลาเข้าทำงานเสียก่อน แล้วจึงนำใบลา มาขอลากิจต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะหยุดงานได้
4. การอนุมัติให้ลากิจ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา
5. การลากิจที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้ บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 5

ลาเพื่อรับราชการทหาร

บริษัทอนุญาตให้พนักงานลาเพื่อรับราชการทหาร โดยมีหลักเกณฑ์และระเบียบ ดังต่อไปนี้

1. ลาไปรับราชการทหารเนื่องจากถูกเรียกระดมพลหรือรับการฝึกอบรมเพิ่มเติม

- 1.1 พนักงานที่ถูกทางราชการทหารเรียกระดมพลหรือไปรับการฝึกอบรมเพิ่มเติมต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว นับแต่ได้รับหมายเรียกเป็นต้นไป
- 1.2 ตลอดระยะเวลาระหว่างที่พนักงานถูกทางราชการทหารเรียกตามข้อ 1.1 ให้ได้รับค่าจ้าง ดังนี้
 - 1.2.1 60 วันแรกนับแต่วันไปรับราชการทหาร เนื่องจากถูกเรียกระดมพลหรือไปฝึกอบรมเพิ่มเติมเป็นต้นไป ให้ได้รับค่าจ้างตามปกติ
 - 1.2.2 วันถัดจากวันครบ 60 วันเป็นต้นไป ให้ได้รับค่าจ้างครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างปกติ
- 1.3 พนักงานที่ไปรับราชการทหารเนื่องจากถูกเรียกระดมพลหรือไปรับการอบรมเพิ่มเติมโดยไม่ได้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
- 1.4 ตลอดระยะเวลาที่พนักงานไปรับราชการทหาร เนื่องจากถูกเรียกระดมพลหรือรับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ไม่ถือเป็นวันลาพัก
- 1.5 เมื่อกลับจากการไปรับราชการทหารเนื่องจากถูกเรียกระดมพลหรือไปรับการฝึกอบรมเพิ่มเติม พนักงานต้องนำหลักฐานแสดงการไปรับราชการทหาร เนื่องจากถูกเรียกระดมพลหรือไปรับการฝึกอบรมเพิ่มเติมมามอบต่อบริษัทภายใน 7 วัน นับแต่วันเริ่มกลับเข้าทำงาน
- 1.6 การลาเพื่อรับราชการทหารที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้ บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

2. ลาไปรับการอบรมเพื่อรับยศนายทหารสัญญาบัตร

- 2.1 พนักงานที่ถูกทางราชการทหารเรียกไปรับการอบรมเพื่อรับยศนายทหารสัญญาบัตรต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว นับแต่ได้รับหนังสือเรียกเป็นต้นไป
- 2.2 ตลอดระยะเวลาระหว่างที่พนักงานถูกทางราชการทหารเรียกตามข้อ 2.1 ให้ได้รับค่าจ้างครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างปกติ
- 2.3 การลาไปรับการอบรมให้นำความตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.3 ถึงข้อ 1.6 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 6

ลาเพื่อการฝึกอบรม

ในรอบปีปฏิทินหนึ่ง บริษัทอนุญาตให้พนักงานลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้โดยไม่ได้รับค่าจ้าง ตามหลักเกณฑ์และระเบียบดังต่อไปนี้

1. การลาเพื่อการฝึกอบรมต้องเป็นการลาเฉพาะกรณีดังต่อไปนี้
 - 1.1 เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน ซึ่งมีโครงการหรือหลักสูตรและกำหนดช่วงเวลาของโครงการหรือหลักสูตรที่แน่นอนและชัดเจน
 - 1.2 การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น
 2. ให้พนักงานลาเพื่อการฝึกอบรมได้ไม่เกิน 3 ครั้ง แต่ทั้งนี้รวมกันไม่เกิน 30 วัน โดยที่การลานั้นไม่กระทบ หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท
 3. ต้องยื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยระบุถึงเหตุที่ลาโดยชัดเจน พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะหยุดงานได้
 4. การลาเพื่อการฝึกอบรมที่ไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้ บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
-

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 7

ลาคลอด

บริษัทอนุญาตให้พนักงานลาคลอดได้ตามหลักเกณฑ์และระเบียบ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานที่มีครรภ์ ให้ลาหยุดงานก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน 90 วันทำงานปกติ โดยได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วันรวมวันหยุด
2. เมื่อได้ลาหยุดงานเพื่อคลอดครบกำหนด 90 วันทำงานปกติแล้วยังไม่หายจากอาการเจ็บป่วยหรือยังไม่สามารถทำงานให้บริษัทได้ ให้ลาป่วยต่อไปได้อีกตามจำนวนวันลาป่วยที่ได้รับค่าจ้างที่กำหนดไว้ในบทที่ 8 ส่วนที่ 1 ที่เหลืออยู่ในปีปฏิทินนั้นๆ แล้วแต่กรณี
3. กรณีที่จำเป็นต้องหยุดงานเนื่องจากคลอดโดยฉุกเฉิน โดยที่ไม่อาจจะขออนุญาตลาหยุดงานต่อผู้บังคับบัญชาในวันนั้นได้ ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานติดต่อแจ้งการลาหยุดงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้
4. การลาหยุดงานเพื่อคลอดที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้ บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
5. ในรอบปีปฏิทินใด หากพนักงานลาหยุดงานเพื่อคลอดครบจำนวนวันตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2. และได้ใช้วันลาป่วยที่ไม่ได้รับค่าจ้างจนครบ 30 วันทำงานปกติ แล้วยังไม่หายจากอาการเจ็บป่วย หรือยังไม่สามารถทำงานให้บริษัทได้ บริษัทจะปลดออกจากงานฐานป่วยนานเกินกำหนด ทั้งนี้โดยได้รับค่าชดเชย

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 8

ลาอุปสมบท

บริษัทอนุญาตให้พนักงานลาอุปสมบทในพุทธศาสนาได้ตามหลักเกณฑ์และระเบียบ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานที่มีอายุงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 2 ปีบริบูรณ์ ขอลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 30 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างอุปสมบท
2. การขอลาอุปสมบทตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1. เมื่อได้อุปสมบทแล้วไม่ว่าจะได้อุปสมบทจนครบ 30 วันหรือไม่ก็ตาม ให้ลาได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท
3. การขอลาอุปสมบทต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในเดือนกุมภาพันธ์ของปีที่จะอุปสมบท
4. การนับวันลาอุปสมบทให้นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์ด้วย หากวันลาอุปสมบทตรงกับวันหยุดตามประเพณีนิยม บริษัทจะเลื่อนวันลาอุปสมบทวันนั้นให้หยุดในวันถัดไป
5. พนักงานจะหยุดงานเพื่ออุปสมบทได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว มิฉะนั้นบริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
6. เมื่อลาสิกขาบทแล้วพนักงานจะต้องนำหลักฐานแสดงการอุปสมบทและการลาสิกขาบทมามอบต่อบริษัทภายใน 7 วัน นับแต่วันเริ่มกลับเข้าทำงาน
7. การลาอุปสมบทที่ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ บริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

บทที่ 8

การลางาน

ส่วนที่ 9

ลาไปต่างประเทศ

การลาไปต่างประเทศไม่ว่าในกรณีใดๆ บริษัทจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสม เกี่ยวกับ
ระยะเวลาที่อนุญาตให้ไป และเงื่อนไขอื่นๆ ที่ควรพิจารณาเกี่ยวกับพนักงานผู้นั้นเป็นรายๆ ไป

บทที่ 9

สวัสดิการและเงินช่วยเหลือ

ส่วนที่ 1

การรักษาพยาบาล

เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่พนักงาน บริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับสวัสดิการและเงินช่วยเหลือขึ้น และในกรณีจำเป็นบริษัทจะพิจารณาให้ความช่วยเหลือเพิ่มขึ้นได้ตามควร

1. ความหมายต่าง ๆ เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลทั่วไป

- 1.1 พนักงาน หมายถึง พนักงานประจำของบริษัท ซึ่งรวมถึงพนักงานที่อยู่ในระหว่างทดลองงานด้วย
- 1.2 ครอบครัวของพนักงาน ได้แก่
 - 1.2.1 คู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมาย
 - 1.2.2 บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายโดยกำเนิดของพนักงาน และบุตรนั้นยังไม่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย สำหรับบุตรที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วให้หมายถึงเฉพาะบุตรที่ยังศึกษาอยู่ในระดับอุดมศึกษาหรือมหาวิทยาลัย (อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป) ซึ่งบุตรนั้นยังไม่มีรายได้เป็นของตนเอง และมีอายุไม่เกิน 25 ปี
 - 1.2.3 คู่สมรสหรือบุตรต้องไม่เป็นข้าราชการ พนักงานของรัฐหรือของท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นลูกจ้างของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น เว้นแต่บริษัทจะได้ระบุถึงเป็นเรื่องๆ ไป
 - 1.2.4 คู่สมรสและบุตรตามข้อ 2.1 และข้อ 2.2 ต้องมีหลักฐานปรากฏในทะเบียนประวัติของพนักงานซึ่งเก็บไว้ในที่ทำการของบริษัทและต้องมีบัตรประจำตัวซึ่งออกให้โดยบริษัท
- 1.3 สถานพยาบาลของทางราชการ หมายถึง สถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลของทางราชการ รวมถึงสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ และสภากาชาดไทย
- 1.4 สถานพยาบาลเอกชน หมายถึง สถานพยาบาล หรือโรงพยาบาลของเอกชน

2. วงเงินค่ารักษาพยาบาล

บริษัทจะออกค่ารักษาพยาบาลให้พนักงานรวมทั้ง ครอบครัวของพนักงานตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 20,000 บาท

สำหรับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลในการเจ็บป่วยแต่ละครั้ง แม้ว่าการเบิกจ่ายนั้นจะเป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานปฏิบัติการ แต่บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาอนุมัติให้การช่วยเหลือในจำนวนที่เห็นว่าสมควรตามความจำเป็นของการเจ็บป่วย และความเหมาะสมกับอัตราของพนักงาน

3. การให้การสงเคราะห์การรักษาพยาบาลแก่พนักงาน

พนักงานที่เจ็บป่วยสามารถไปรับการตรวจและรักษาในสถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลเอกชน โดยบริษัทจะให้การสงเคราะห์ ดังนี้

3.1 บริษัทจะออกค่ารักษาพยาบาลให้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินวงเงินตามข้อ 2.

3.1.1 กรณีไปรับการรักษาพยาบาลเป็นคนไข้ใน บริษัทจะออกค่าห้อง (รวมค่าอาหาร) ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 1,000 บาท โดยรวมในวงเงินตามข้อ 2.

3.1.2 กรณีไปรับการรักษาในห้องไอ.ซี.ยู บริษัทจะออกค่าห้องไอ.ซี.ยู ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 2,000 บาท โดยรวมในวงเงินตามข้อ 2.

3.2 พนักงานที่ต้องไปเข้าอยู่รับการรักษาพยาบาล หากจำเป็นต้องมีพยาบาลพิเศษเฝ้าไข้ให้อ่างพยาบาลพิเศษเฝ้าไข้ได้ โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าพยาบาลพิเศษเฝ้าไข้ เฉพาะกรณีต่อไปนี้

3.2.1 เป็นการเจ็บป่วยทางสมองหรืออาการอื่นอย่างรุนแรง และผู้ป่วยไม่สามารถควบคุมตัวเองได้ และแพทย์ผู้ให้การรักษาพยาบาลให้ความเห็นว่า ถ้าไม่มีพยาบาลพิเศษเฝ้าไข้ แล้วผู้ป่วยอาจจะมีอันตรายถึงชีวิตได้

3.2.2 แพทย์ผู้ให้การรักษาพยาบาลให้ความเห็นว่า ต้องมีพยาบาลพิเศษเฝ้าไข้ เพื่อคอยบันทึกชีพจรการหายใจ ความดันโลหิต หรือตรวจสอบอื่นๆ ทุกครึ่งชั่วโมงติดต่อกันไป

อนึ่ง ค่ารักษาพยาบาลพิเศษเฝ้าไข้ ให้นับรวมในวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 2.

4. การรักษาโรคฟัน

บริษัทจะให้การสงเคราะห์การรักษาโรคฟันแก่พนักงานที่สถานพยาบาลของราชการ สถานพยาบาลเอกชน หรือคลินิกโรคฟันตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 3,000 บาทต่อปี โดยไม่นำมารวมในวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 2.

5. การคลอดบุตร

บริษัทจะออกค่ารักษาพยาบาลในการคลอดบุตรให้แก่พนักงานหรือคู่สมรสของพนักงานทุกครั้งที่จ่ายจริง โดยหักค่าคลอดบุตรเหมาจ่ายจากกองทุนประกันสังคม และเงินช่วยเหลือดังกล่าวให้รวมในวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 2.

6. การตรวจสุขภาพทั่วไป

บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพทั่วไปแก่พนักงาน โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 6.1 การตรวจสุขภาพทั่วไปนี้ให้เป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดช่วงอายุสำหรับการตรวจสุขภาพทั่วไป ดังนี้
 - 6.1.1 พนักงานที่มีอายุน้อยกว่า 35 ปี ตรวจได้ 1 ครั้งในรอบ 3 ปี
 - 6.1.2 พนักงานที่มีอายุตั้งแต่ 35 ปี ถึง 49 ปี ตรวจได้ 1 ครั้งในรอบ 2 ปี
 - 6.1.3 พนักงานที่มีอายุ 50 ปีขึ้นไป ตรวจได้ปีละ 1 ครั้ง โดยเริ่มนับจากปีปฏิทินที่มีการตรวจร่างกายครั้งหลังสุด
- 6.2 พนักงานที่ประสงค์จะตรวจสุขภาพทั่วไปให้ไปแจ้งความจำนงต่อการบุคคลของบริษัท
- 6.3 การบุคคลเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นในการตรวจสุขภาพของพนักงาน กรณีที่เห็นว่าจำเป็นต้องส่งไปตรวจวินิจฉัย ณ สถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลอื่น บริษัทจะส่งตัวพนักงานไปตรวจวินิจฉัย ณ สถานพยาบาลดังกล่าว โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ และไม่นำมารวมในวงเงินตามข้อ 2.
- 6.4 บริษัทจะไม่ออกค่าใช้จ่ายให้แก่พนักงานที่ไปตรวจสุขภาพ โดยมีได้มีการดำเนินการตามข้อ 6.2 และข้อ 6.3

7. การเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานให้บริษัท

บริษัทจะให้การรักษาพยาบาลพนักงานที่เจ็บป่วยเนื่องจากการ ทำงานให้บริษัท ตามความจำเป็นแห่งโรค หรือตามความเจ็บป่วย โดยค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลไม่นำมารวมในวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 2.

8. ครอบครัวยของพนักงาน

บริษัทจะให้การสงเคราะห์แก่ครอบครัวของพนักงานดังนี้

- 8.1 เมื่อครอบครัวพนักงานเจ็บป่วย และไปขอรับการตรวจและรักษาที่ สถานพยาบาลของบริษัท โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้

- 8.1 ครอบครัวของพนักงานเจ็บป่วย และต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นคนไข้ใน หรือคนไข้ นอก บริษัทจะช่วยเหลือค่าใช้จ่ายให้ตามที่จ่ายจริง โดยค่าใช้จ่ายนี้ให้นับรวมในวงเงินค่า รักษาพยาบาลตามข้อ 2.
- 8.1.1 กรณีที่ไปรับการรักษาพยาบาลเป็นคนไข้ใน บริษัทจะออกค่าห้อง (รวมค่าอาหาร) ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินวันละ 500 บาท โดยรวมในวงเงินค่ารักษาพยาบาลตาม ข้อ 2.
- 8.1.2 กรณีที่ไปรับการรักษาในห้องไอ.ซี.ยู บริษัทจะออกค่าห้องไอ.ซี.ยู ตามที่จ่ายจริงแต่ ไม่เกินวันละ 1,000 บาท โดยรวมในวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามข้อ 2.
- 8.2 บริษัทจะให้การสงเคราะห์การรักษาโรคฟันแก่ ครอบครัวพนักงาน เฉพาะกรณีอุด ฟัน ถอนฟัน และการบำบัดโรคเหงือกตามที่จ่ายจริง โดยให้นับค่าใช้จ่ายรวมภายในวงเงิน ค่าใช้จ่ายการรักษาโรคฟันตามข้อ 4.
- 8.3 การให้ความช่วยเหลือในการรักษาพยาบาลแก่ครอบครัวของพนักงานจะสิ้นสุดลงเมื่อ
- 8.3.1 พนักงานได้พ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัท
- 8.3.2 ครอบครัวของพนักงานเดินทางพ้นประเทศไทย
- 8.3.3 บุตรได้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย เว้นแต่บุตรนั้นกำลังศึกษาอยู่ใน ระดับอุดมศึกษา หรือมหาวิทยาลัย (อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ขึ้นไป โดยบุตรนั้นยังไม่มีรายได้เป็นของตนเอง และอายุไม่เกิน 25 ปี)
9. การรักษาพยาบาลที่ไม่ได้รับการสงเคราะห์จากบริษัท
- 9.1 บริษัทจะไม่ให้การรักษาพยาบาล หากพนักงานหรือครอบครัวของพนักงานเจ็บป่วยอัน เนื่องมาจากตนเองเป็นผู้ทำให้เกิดขึ้น เช่น กามโรค โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดยาเสพติดให้ โทษ หรือเจ็บป่วยเนื่องจากการกระทำผิดกฎหมาย เว้นแต่เป็นความผิดพลาดหรือ ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- 9.2 บริษัทจะไม่ออกค่ารักษาพยาบาลให้สำหรับการผ่าตัดเพื่อความสวยงาม หรือศัลยกรรม ตกแต่งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสายตา และอวัยวะเทียม ยกเว้นพนักงานที่เจ็บป่วยเนื่องจากการ ทำงานให้บริษัท
- 9.3 บริษัทจะไม่ออกค่าพาหนะที่ใช้ในการเดินทางไปรับการรักษาพยาบาล
- 9.4 บริษัทจะไม่ออกค่ารักษาพยาบาลให้ในกรณีพนักงาน หรือครอบครัวของพนักงาน รักษา อาการเจ็บป่วยด้วยตนเอง หรือให้บุคคลอื่นรักษาให้แก่ตนโดยพลการ

บทที่ 9

สวัสดิการและเงินช่วยเหลือ

ส่วนที่ 2

เงินช่วยเหลือ

(2.1) เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้กำหนดระเบียบเพื่อช่วยเหลือพนักงานประจำเมื่อพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานปฏิบัติการ บริษัทในเครือซิเมนต์ไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในข้อนี้ คือ เงินของพนักงานที่จ่ายสะสม เงินของบริษัทที่จ่ายสมทบ และผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินดังกล่าวตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานปฏิบัติการ บริษัทในเครือซิเมนต์ไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว

โดยพนักงานต้องจ่ายสะสมในอัตราที่เป็นเลขตัวกลมไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 ของค่าจ้าง แต่ไม่เกินกว่าอัตราที่บริษัทจ่ายสมทบ โดยอัตราที่บริษัทจ่ายสมทบเป็นดังนี้

<u>อายุงานของพนักงาน</u>	<u>บริษัทจ่ายสมทบ</u>
น้อยกว่า 1 ปี	ร้อยละ 3 ของอัตราค่าจ้างปกติ
1 ปีขึ้นไป ถึง 2 ปี	ร้อยละ 4 ของอัตราค่าจ้างปกติ
2 ปีขึ้นไป ถึง 3 ปี	ร้อยละ 5 ของอัตราค่าจ้างปกติ
3 ปีขึ้นไป ถึง 4 ปี	ร้อยละ 6 ของอัตราค่าจ้างปกติ
4 ปีขึ้นไป ถึง 5 ปี	ร้อยละ 7 ของอัตราค่าจ้างปกติ
5 ปีขึ้นไป ถึง 6 ปี	ร้อยละ 8 ของอัตราค่าจ้างปกติ
6 ปีขึ้นไป ถึง 7 ปี	ร้อยละ 9 ของอัตราค่าจ้างปกติ
8 ปีขึ้นไป	ร้อยละ 10 ของอัตราค่าจ้างปกติ

2. บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานปฏิบัติการ บริษัทในเครือซิเมนต์ไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ตามที่ระบุไว้ในข้อ 1.

พนักงานผู้ที่พ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัท หากมีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามกฎหมาย บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยตามข้อกำหนดของกฎหมายให้แก่พนักงานผู้นั้นอีกส่วนหนึ่ง

บทที่ 9

สวัสดิการและเงินช่วยเหลือ

ส่วนที่ 2

เงินช่วยเหลือ

(2.2) เงินช่วยเหลือเมื่อทำงานกะ

พนักงานจะได้รับเงินช่วยเหลือเมื่อทำงานกะเป็นพิเศษเพิ่มขึ้น ดังนี้

1. ทำงานกะตั้งแต่เวลา 16.00 น. - 24.00 น. ให้ได้รับเงินช่วยเหลือ 40 บาทต่อกะ
 2. ทำงานกะตั้งแต่เวลา 24.00 น. - 08.00 น. ให้ได้รับเงินช่วยเหลือ 50 บาทต่อกะ
-

บทที่ 9

สวัสดิการและเงินช่วยเหลือ

ส่วนที่ 2

เงินช่วยเหลือ

(2.3) เงินทดแทน

พนักงานที่ประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานให้บริษัทจะได้รับเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

บทที่ 9

สวัสดิการและเงินช่วยเหลือ

ส่วนที่ 2

เงินช่วยเหลือ

(2.4) เงินช่วยเหลือค่าทำศพ

บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือค่าทำศพในกรณีพนักงานถึงแก่ความตาย เป็นเงินจำนวน
หกเท่าของอัตราค่าจ้างปกติเดือนสุดท้าย

ทั้งนี้จะเป็นกรณีตายเนื่องจากการทำงานให้บริษัทหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการตายที่
เกิดขึ้นเนื่องจากจงใจกระทำผิดกฎหมาย หรือจงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย

เงินช่วยเหลือค่าทำศพนี้ บริษัทจะจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งคือ คู่สมรสที่ชอบ
ด้วยกฎหมาย บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย บิดามารดาหรือบุคคลอื่นที่ผู้จัดการงานศพ ทั้งนี้ตามที่
บริษัทเห็นสมควร

บทที่ 9

สวัสดิการและเงินช่วยเหลือ

ส่วนที่ 2

เงินช่วยเหลือ

(2.5) เงินช่วยเหลือกรณีอุบัติเหตุ

1. การจ่ายเงินช่วยเหลือ

บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุทั้งในและนอกเวลาปฏิบัติงาน โดยให้ได้รับเงินช่วยเหลือในวงเงินไม่เกินสามแสน (300,000) บาท กรณีอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตหรือทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง แต่หากอุบัติเหตุไม่ถึงขั้นเสียชีวิต หรือทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง เพียงสูญเสียอวัยวะหรือความเสียหายทางร่างกายของพนักงาน เงินช่วยเหลือนี้จะลดลงตามอัตราที่บริษัทกำหนด

2. กรณีที่บริษัทจะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือ

บริษัทจะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือพนักงานที่เกิดอุบัติเหตุ ในกรณีดังต่อไปนี้

- 2.1 เป็นอุบัติเหตุที่เกิดจากการกระทำโดยจงใจของพนักงานเอง
- 2.2 เป็นอุบัติเหตุที่เกิดจากพนักงานกระทำผิดกฎหมาย หรือจงใจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย
- 2.3 พนักงาน หรือผู้รับประโยชน์ มีสิทธิได้รับเงินจากการประกันอุบัติเหตุที่บริษัทประกันให้แล้ว

3. ผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ

- 3.1 กรณีพนักงานถึงแก่ความตาย บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือนี้ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ ตามระเบียบเรื่อง เงินช่วยเหลือในกรณีพนักงานถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงานให้บริษัท
- 3.2 กรณีพนักงานถึงทุพพลภาพ บริษัทจะจ่ายเงินช่วยเหลือให้แก่พนักงานผู้นั้น

4. กรณีที่มีการประกันอุบัติเหตุ

ในกรณีที่บริษัทเอาประกันอุบัติเหตุเพื่อพนักงาน โดยมีเงื่อนไขและวงเงินประกันตามระเบียบนี้แล้ว ให้ถือว่าเงินที่บริษัทประกันจ่าย เป็นเงินที่จ่ายตามระเบียบนี้

5. การวินิจฉัย

หากมีปัญหาใดๆ ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

6. การเปลี่ยนแปลงแก้ไข

บริษัทสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้ได้ ตามที่เห็นสมควร

บทที่ 9

สวัสดิการและเงินช่วยเหลือ

ส่วนที่ 3

เครื่องแบบ

1. พนักงานจะได้รับเครื่องแบบ ดังนี้
 - 1.1 ในปีแรกที่เข้าทำงาน จะได้รับเครื่องแบบ 3 ชุด
 - 1.2 ในปีถัดไปจะได้รับเครื่องแบบปีละ 2 ชุด
 2. บริษัทจะเป็นผู้กำหนดแบบ ชนิด และสีของผ้า
 3. บริษัทเป็นผู้ออกค่าผ้า และค่าใช้จ่ายในการตัดเย็บให้ ตามที่บริษัทกำหนด
-

บทที่ 10

วินัยและการลงโทษ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติงานร่วมกันของพนักงาน บริษัทจึงกำหนดระเบียบวินัยขึ้นเพื่อให้ทุกคนปฏิบัติตาม หากพนักงานผู้ใดหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืน ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยและจะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี

บทที่ 10
วินัยและการลงโทษ
ส่วนที่ 1
วินัย

บริษัทได้กำหนดระเบียบวินัยของพนักงานไว้ โดยถือว่าการกระทำต่อไปนี้ เป็นการผิดวินัย

1. มาทำงานสาย กลับก่อนเวลาเลิกงาน หรือออกกะเมื่อถึงเวลาเลิกงานโดยที่ผู้รับงานกะต่อไป ยังไม่มารับงาน หรือโดยที่หัวหน้ากะหรือผู้บังคับบัญชาไม่ได้อนุญาต
2. นอนหรือหลับในเวลาทำงาน
3. เจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า
4. ละทิ้งหน้าที่ ละเลยหรือหลีกเลี่ยงการทำงาน หรือขาดงาน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
5. ทำลาย ต่อเติม หรือแก้ไขข้อความในประกาศหรือแผ่นป้ายของบริษัท หรือประกาศของผู้อื่น ซึ่งได้รับอนุญาตให้ประกาศบนที่ติดประกาศของบริษัท
6. นำหรือพกอาวุธใดๆ เข้ามาในสถานที่ทำการหรือบริเวณ โรงงานของบริษัท เว้นแต่ผู้มีหน้าที่ ต้องพกอาวุธ
7. แสดงกิริยา ใช้งานหรือขีดเขียนข้อความหยาบคาย ก้าวร้าว ดูหมิ่น ล่วงเกินหรือเหยียดหยามบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำการ หรือบริเวณ โรงงานของบริษัท
8. แพร่ข่าวอื้อฉาว ใส่ร้ายผู้อื่น หรือก่อให้เกิดการแตกแยกความสัมพันธ์ในระหว่างพนักงานด้วยกัน
9. แจ้งหรือรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
10. นำสุรา เครื่องคองของเมา หรือยาเสพติดให้โทษอันเป็นของต้องห้ามตามกฎหมายทุกชนิด เข้ามาในสถานที่ทำการหรือบริเวณ โรงงานของบริษัท หรือ ดื่มสุรา หรือเครื่องคองของเมาในสถานที่ดังกล่าวในวรรคแรกหรือในเวลาทำงาน หรือ เสพยาเสพติดให้โทษอันเป็นของต้องห้ามตามกฎหมาย หรือ เข้าไปในสถานที่ดังกล่าวในวรรคแรกหรือปฏิบัติงานในสภาพมีเมา

11. ทำลายหรือทำให้เสียหายซึ่งเครื่องมือเครื่องใช้ ระบบการผลิต เครื่องจักร ผลิตภัณฑ์ ตลอดจนไม่บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์การทำงานให้อยู่ในสภาพดี เป็นระเบียบเรียบร้อยตามความจำเป็นหรือตามควรแก่หน้าที่ของตน
12. นำเครื่องมือเครื่องใช้หรือทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
13. เล่นการพนัน ร่วมในวงการพนันทุกประเภทหรือเล่นแชร์ในสถานที่ทำการ บริเวณโรงงานหรือบริเวณของบริษัท
14. แจกเอกสาร สิ่งตีพิมพ์ในสถานที่ทำการ หรือบริเวณโรงงานของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
15. ทำการเรียกรับบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำการ หรือบริเวณโรงงานของบริษัท เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการส่วนหรือเทียบเท่าแล้ว
16. หาประโยชน์จากพนักงานด้วยกันเอง โดยการให้กู้ยืมในอัตราดอกเบี้ยที่สูง
17. ฝ่าฝืน หลีกเลียง ขัดขืน หรือละเลยเพิกเฉยต่อกฎข้อบังคับ ระเบียบ หนังสือสัญญา จ้างงาน ประกาศหรือคำสั่งของบริษัท รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
18. บันทึกลงเวลาทำงานแทนผู้อื่น แก้ไข เพิ่มเติม หรือทำลายบัตรที่ใช้บันทึกเวลาทำงานของผู้อื่นหรือของตนเอง จงใจหรือกลั่นแกล้ง นำบัตรที่ใช้บันทึกเวลาทำงานของผู้อื่นหรือของตนเอง ไปไว้พ้นจากที่เดิมหรือลืมนำบัตรเวลาทำงาน
19. ประพฤติตนชั่วช้าจนเป็นที่รังเกียจของสังคม ประพฤติตนเป็นอันธพาลหรือเสเพล หรือกระทำการใดๆ อันสื่อให้เห็นว่าเสื่อมเสียในด้านศีลธรรม
20. กระทำผิดอาญาต่อบริษัท ผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
21. ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
22. มีหนี้สินล้นพ้นตัว

23. เรียก รับ ขอมรับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น อันทำให้เสียความเที่ยงธรรมในหน้าที่
 24. กระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือต่อบริษัท
 25. ทำการทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายซึ่งกันและกันหรือต่อบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำการ หรือบริเวณโรงงานของบริษัท หรือในเวลาทำงาน
 26. กระทำการใดๆ โดยจงใจ อันอาจเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย
 27. กระทำการใดๆ โดยประมาท เลินเล่อ หรือขาดความระมัดระวัง อันเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับความเสียหาย
 28. เปิดเผยข้อความใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิดเกี่ยวกับกิจการของบริษัท
 29. จงใจปิดล้อมหรือยึดครองสถานที่ของบริษัท หรือใช้สถานที่ของบริษัททำการชุมนุมเพื่อ ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง
 30. ปฏิบัติงานให้ผิดไปจากหลักเกณฑ์ หรือวิธีการด้านความปลอดภัยในการทำงาน
 31. กระทำการอื่นใด ซึ่งบริษัทถือว่าเป็นการผิดวินัย
-

บทที่ 10
วินัยและการลงโทษ
ส่วนที่ 2
การพักงานในระหว่างการสอบสวน

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการกระทำผิดทางวินัย ซึ่งบริษัทพิจารณาแล้วเห็นเป็นการสมควร บริษัทอาจพิจารณาสั่งพักงานพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในระหว่างการสอบสวน โดยจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างปกติเป็นระยะเวลาไม่เกิน 7 วัน

หากปรากฏในภายหลังว่าพนักงานไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้อีกครึ่งหนึ่งของอัตราค่าจ้างปกติ ตามระยะเวลาที่พักงาน

บทที่ 10

วินัยและการลงโทษ

ส่วนที่ 3

การพิจารณาความผิด การลงโทษ

และการอุทธรณ์การลงโทษ

1. ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาความผิดและลงโทษพนักงานที่กระทำความผิด โดยพนักงานที่กระทำความผิดวินัย จะได้รับการพิจารณาโทษหนักเบาตามลักษณะแห่งความผิด ตามควรแก่กรณี เป็นรายๆ ไป ได้แก่
 - 1.1 การลงโทษโดยการตักเตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
 - 1.2 ภาคทัณฑ์
 - 1.3 พักงาน โดยระยะเวลาระหว่างที่ถูกสั่งพักงาน พนักงานจะไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินอื่นใดทั้งสิ้น
 - 1.4 ปลดออก
 - 1.5 ไล่ออก

อนึ่ง ในการลงโทษพนักงานไม่ว่าสถานใด บริษัทจะออกหนังสือตักเตือนพนักงานผู้นั้นกำกับไปพร้อมกันทุกครั้งด้วยก็ได้

2. การลงโทษโดยการไล่ออกนั้น บริษัทจะกระทำต่อเมื่อพนักงานได้กระทำความผิดวินัย อย่างร้ายแรงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังระบุไว้ต่อไปนี้
 - 2.1 กระทำโดยจงใจอันอาจเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย
 - 2.2 กระทำโดยประมาทเลินเล่ออันอาจเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย ซึ่งบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าลักษณะการกระทำหรือความเสียหายเป็นเรื่องร้ายแรง
 - 2.3 ผ่าฝืนกฎข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งของบริษัท หรือผู้บังคับบัญชาอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว ซึ่งหนังสือเตือนนั้นต้องมีผลบังคับ ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง บริษัทไม่จำเป็นต้องตักเตือน
 - 2.4 ละเลยเพิกเฉยต่อคำสั่งของบริษัทหรือผู้บังคับบัญชาอันชอบด้วยกฎหมายบ่อยครั้งจงใจฝ่าฝืนหรือขัดคำสั่งเช่นว่านั้น

- 2.4 ขาดงาน หรือ ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - 2.5 กระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือต่อบริษัท หรือกระทำความผิดอาญา โดยเจตนาต่อบริษัท
 - 2.7 ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
 - 2.8 บันทึกลงเวลาทำงานแทนผู้อื่น แก้ไขเพิ่มเติมหรือทำลายบัตรที่ใช้บันทึกเวลาทำงานของผู้อื่นหรือของตนเอง
3. การอนุมัติการลงโทษพนักงานที่กระทำผิดวินัย ให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท

การอุทธรณ์การลงโทษ

พนักงานที่ถูกลงโทษซึ่งเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม อาจอุทธรณ์การลงโทษตามขั้นตอนดังนี้

1. ในกรณีที่ผู้สั่งลงโทษเป็นพนักงานระดับหัวหน้างานหรือหัวหน้าหน่วยงาน การอุทธรณ์ในขั้นต้นให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาของผู้สั่งลงโทษ ถ้าผลการพิจารณาอุทธรณ์ยังไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการส่วนหรือเทียบเท่าแล้วแต่กรณีได้อีกชั้นหนึ่ง
2. ในกรณีที่ผู้สั่งลงโทษเป็นพนักงานบังคับบัญชาและพนักงานวิชาชีพ การอุทธรณ์ในขั้นต้นให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการส่วนหรือเทียบเท่าแล้วแต่กรณี ถ้าผลการพิจารณาอุทธรณ์ยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปในสายงานที่เกี่ยวข้องได้อีกชั้นหนึ่ง
3. ในกรณีที่ผู้สั่งลงโทษเป็นผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการส่วน หรือเทียบเท่า ที่ขึ้นตรงต่อผู้จัดการโรงงาน หรือ ผู้จัดการธุรกิจ การอุทธรณ์ในขั้นต้นให้ยื่นต่อ ผู้จัดการโรงงาน หรือ ผู้จัดการธุรกิจแล้วแต่กรณี ถ้าผลการอุทธรณ์ยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อกรรมการผู้จัดการได้อีกชั้นหนึ่ง
4. การลงโทษสถานหนักถึงให้ออกจากงานต้องได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ

บทที่ 11

การร้องทุกข์

1. คำจำกัดความของข้อร้องทุกข์

ข้อร้องทุกข์คือ เรื่องที่พนักงานเห็นว่าตนไม่ได้รับการปฏิบัติจากบริษัทอย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับ ระเบียบ สัญญาจ้างแรงงาน ประกาศหรือคำสั่งของบริษัท

เมื่อพนักงานมีข้อข้องใจว่าตนไม่ได้รับการปฏิบัติจากบริษัทอย่างถูกต้องในเรื่องดังกล่าว พนักงานจะต้องนำข้อข้องใจของตนไปปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน 30 วันนับแต่วันที่เรื่องซึ่งเป็นเหตุข้องใจของพนักงานนั้นได้เกิดขึ้น เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับแจ้งข้อข้องใจ ให้ผู้บังคับบัญชาให้คำตอบข้อปรึกษาหารือภายใน 7 วันทำงานปกตินับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อข้องใจ หากพนักงานไม่ได้รับคำตอบจากผู้บังคับบัญชาภายในกำหนดเวลาดังกล่าวหรือได้รับคำตอบแล้ว แต่ยังไม่เป็นที่พอใจ ให้ถือว่ามิข้อร้องทุกข์เกิดขึ้น

2. วิธีการร้องทุกข์

พนักงานที่มีข้อร้องทุกข์ ให้ดำเนินการตามวิธีการร้องทุกข์ ดังต่อไปนี้

- 2.1 ให้พนักงานยื่นข้อร้องทุกข์เป็นหนังสือตามแบบที่บริษัทกำหนด โดยระบุถึงเหตุที่ร้องทุกข์ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาโดยตรงชั้นหนึ่งภายใน 7 วันทำงานปกตินับแต่วันที่ข้อร้องทุกข์นั้นได้เกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับข้อร้องทุกข์จะดำเนินการสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์เพื่อหาทางยุติข้อร้องทุกข์ และให้คำตอบเป็นหนังสือแก่พนักงานผู้ร้องทุกข์ภายใน 7 วันทำงานปกติ นับแต่วันที่ได้รับข้อร้องทุกข์

2.2 หากพนักงานผู้ร้องทุกข์ไม่ได้รับคำตอบจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ 2.1 ภายในกำหนดเวลาดังกล่าวหรือได้รับคำตอบแล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจ ให้ยื่นข้อร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาระดับถัดขึ้นไป ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับข้อร้องทุกข์จะดำเนินการสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์เพื่อหาทางยุติข้อร้องทุกข์อีกครั้งหนึ่ง หากผู้ร้องทุกข์ยังไม่พอใจ การดำเนินการยุติข้อร้องทุกข์ดังกล่าวอีก ให้ใช้การวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ ถือเป็นที่สุด

3. การคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทจะให้ความคุ้มครองแก่พนักงานผู้ร้องทุกข์และพนักงานผู้ให้ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องทุกข์ในทุกขั้นตอน มิให้ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากผู้บังคับบัญชาและจากพนักงานอื่น และจะถือว่าข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่ได้จากผู้ร้องทุกข์และพนักงานที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ

บทที่ 12

การพ้นจากการเป็นพนักงาน

การพ้นจากการเป็นพนักงานหมายถึง

1. **ตาย** หมายถึง พนักงานถึงแก่ความตายไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม
2. **ลาออก** หมายถึง พนักงานขอลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัท
 การลาออก พนักงานต้องยื่นความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนถึงวันที่พนักงานประสงค์จะลาออก ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงจะพ้นจากการเป็นพนักงาน
3. **เกษียณอายุ** หมายถึง การที่บริษัทให้พนักงานพ้นจากการเป็นพนักงานเมื่อพนักงานมีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ โดยบริษัทจะให้พนักงานผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานนับแต่วันที่ 1 มกราคม ของปีถัดไป
4. **ปลดออก** หมายถึง บริษัทให้พนักงานพ้นจากการเป็นพนักงานเนื่องจาก
 - 4.1 ลาป่วยหรือลาป่วยเนื่องจากการทำงานให้บริษัท หรือลาคลอดเกินกว่าจำนวนวันที่กำหนดไว้ในระเบียบและแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานปฏิบัติการ
 - 4.2 ถูกลงโทษทางวินัยถึงขั้นปลดออก
 - 4.3 งานในตำแหน่งที่พนักงานผู้นั้นทำอยู่ไม่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท ทำให้บริษัทจำเป็นต้องยกเลิกตำแหน่งงานนั้นเสียและไม่สามารถจะโอนไปทำงานในหน้าที่อื่นที่เหมาะสมได้
 - 4.4 หย่อนสมรรถภาพ หมายถึง ผลงานของพนักงานผู้นั้นไม่ได้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแบบกำหนดหน้าที่งาน หรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ไม่ว่าจะในด้านคุณภาพหรือปริมาณ ทั้งนี้โดยผู้บังคับบัญชาได้เคยชี้แจงตักเตือนด้วยวาจาและด้วยลายลักษณ์อักษรมาก่อนแล้วแต่ยังไม่ปรับปรุงตัวให้ดีขึ้นภายในเวลาอันสมควร

4.5 เพื่อความเหมาะสม หมายถึง

4.5.1 วิธีปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้น ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานของ
หน่วยงานนั้น หรือหน่วยงานอื่นลดน้อยถอยลง

4.5.2 ลักษณะเฉพาะตัวของพนักงานผู้นั้นทำให้ประสิทธิภาพการทำงานของ
หน่วยงานนั้น หรือหน่วยงานอื่นลดน้อยถอยลง

4.5.3 เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินการไม่ว่าจะเป็น โดยทางตรงหรือโดย
ทางอ้อมกับการประกอบการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการแข่งขัน โดย
ทางตรงหรือโดยทางอ้อมกับบริษัท

กรณีตามข้อ 4.5.1 ถึงข้อ 4.5.3 บริษัทจะพิจารณาตามความเหมาะสมเป็นรายๆไป

5. ไล่ออก

หมายถึง พนักงานถูกลงโทษฐานกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามที่กำหนดไว้
ในข้อบังคับของบริษัทบทที่ 10 ส่วนที่ 3

บทที่ 13

ค่าชดเชยและค่าชดเชยพิเศษ

1. ค่าชดเชย

บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานที่พ้นจากการเป็นพนักงานตามอัตราที่กฎหมายกำหนดในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ปลดออก

1.2 เกษียณอายุ

โดยมีอัตราค่าชดเชย ดังต่อไปนี้

อายุงาน	<u>อัตราค่าชดเชย</u>
ครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	ค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
ครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	ค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
ครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	ค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน
ครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	ค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน
ครบ 10 ปีขึ้นไป	ค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

2. ค่าชดเชยพิเศษ

บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษให้แก่พนักงานที่พ้นจากการเป็นพนักงานตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กฎหมายกำหนด

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นายพีรวุฒิ วงษ์วิภูษิตานนท์
วัน เดือน ปีเกิด	23 สิงหาคม 2522
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ
ประวัติการศึกษา	วศ.บ. (วิศวกรรมอุตสาหกรรม) มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2545
สถานที่ทำงาน	บริษัท นวพลาสติกอุตสาหกรรม จำกัด สังกัดโรงงานระยอง
ตำแหน่ง	วิศวกร