



แนวคิดเกี่ยวกับการจ่ายผลตอบแทนจากการทำงาน

จากอดีตถึงปัจจุบัน ความอยู่รอดและการเจริญเติบโตของมนุษย์ขึ้นอยู่กับความสามารถของแต่ละบุคคลที่จะปรับตัว และปรับปรุงสภาพแวดล้อม นั่นคือบุคคลจำเป็นต้องมีการปรับปรุงขบวนการการดำเนินงานชีวิตประจำวันในเรื่องการงาน และอาชีพเพื่อความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ที่เขาได้ตั้งใจไว้ มนุษย์จึงมุ่งทำงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลตอบแทนดังกล่าว เช่นเดียวกันในองค์การธุรกิจ การที่คนงาน พนักงานอาสาเข้ามาทำงาน วัตถุประสงค์ของบุคคลเหล่านั้นนอกจากจะประสงค์ทำงานที่มั่นคงแล้ว บุคคลยังต้องการผลตอบแทนที่เป็นค่าจ้างหรือเงินเดือน ซึ่งเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดอันหนึ่งของค่าตอบแทนที่องค์การหรือนายจ้างจะจ่ายให้แก่ลูกจ้าง MILTON L. ROCK¹ กล่าวว่า "สิ่งที่ท้าทายการบริหารอย่างหนึ่งก็คือ การสร้างสภาพแวดล้อมที่เร่งเร้าและผลักดันให้พนักงานทำงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าขององค์การ และกฎเกณฑ์สำคัญที่จะกำหนดสภาพแวดล้อมเหล่านั้นก็คือ การจ่ายค่าตอบแทนจากการทำงาน การจ่ายค่าตอบแทนจึงจำเป็นต้องกำหนดให้อยู่ในระดับสูงพอที่จะดึงดูดใจคนงานหรือลูกจ้าง รวมทั้งแหล่งงานภายนอกอีกด้วย". และ STEPHEN P. ROBBINS². ได้ให้ความเห็นว่า "บุคคลจะทำงานเพื่อบรรลุถึงความต้องการของเขาและก่อนที่เขาจะทำงานใด เขาจะค้นหาซึ่งสิ่งตอบแทนหรือรางวัล" .

ดังนั้นการจ่ายค่าตอบแทนจึงเป็นสิ่งตอบแทนอย่างหนึ่งที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างสำหรับความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย ส่วนนายจ้างก็จะได้รับสิ่งตอบแทนจากลูกจ้างในลักษณะของเงิน หรือผลที่ได้อื่นที่ลูกจ้างสร้างขึ้นในรูปของการผลิตสินค้าและบริการหรือผลการปฏิบัติงานที่น่าพอใจ การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่

¹ MILTON L. ROCK , HANDBOOK OF WAGE AND SALARY ADMINISTRATION (NEW YORK: MCGRAW-HILL BOOK COMPANY, 1971) P71.

² STEPHEN P. ROBBINS , PERSONNEL : THE MANAGEMENT OF HUMAN RESOURCES , (ENGLEWOOD CLIFFS : PRENTICE-HALL, INC., 1982) P 348.

ลูกจ้างจำเป็นต้องกระทำอย่างมีหลักเกณฑ์ที่ถูกต้องเหมาะสมและมีเหตุผล มิใช่
กระทำไปตามชอบใจ

จากความคิดเห็นเกี่ยวกับค่าตอบแทน จึงสามารถสรุปได้ว่าค่าตอบแทน
หมายถึง สิ่งตอบแทนที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างสำหรับงานที่ลูกจ้างปฏิบัติตามที่ได้
รับมอบหมาย สิ่งตอบแทนเหล่านี้อาจอยู่ในรูปของเงิน สินค้าและบริการ รวมทั้ง
ประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

ดังนั้นค่าตอบแทน (COMPENSATION) จึงประกอบไปด้วย

1. ค่าจ้าง หรือ เงินเดือน (WAGES OR SALARIES)
2. ค่าจ้างจูงใจ (INCENTIVES)
3. ผลประโยชน์เกื้อกูลหรือสวัสดิการ (BENEFITS)

ค่าจ้างถือเป็นค่าตอบแทนพื้นฐานที่ลูกจ้างได้รับจากการทำงานและลูกจ้าง
จะให้ความสนใจมากกว่าส่วนอื่น โดยเฉพาะลูกจ้างในระดับต่ำเพราะในระบบ
เศรษฐกิจของเรานั้น ค่าจ้างถือเป็นรายได้ส่วนใหญ่และสำคัญยิ่งของลูกจ้าง
และค่าจ้างจะเป็นตัวชี้ว่าลูกจ้างมีความเป็นอยู่อย่างไรในระบบเศรษฐกิจ และใน
ตำนานายจ้าง ค่าจ้างก็เป็นตัวชี้ให้เห็นถึงต้นทุนการผลิตซึ่งหากนายจ้างไม่กำหนด
การจ่ายค่าจ้างในระดับต่างๆให้ถูกต้องและสอดคล้องกับตำแหน่งงานต่างๆ ใน
องค์การแล้วปัญหาเรื่องค่าจ้างจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบในทางลบต่อนายจ้างเอง
สิ่งเหล่านี้จึงเป็นประเด็นหนึ่งที่จะนำมาศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ดังนั้นจึงได้ชี้แจง
รายละเอียดในเรื่องนี้ต่อไปส่วนค่าแรงจูงใจและผลประโยชน์เกื้อกูลนั้นจะไม่ขอชี้-
แจงรายละเอียดไว้ในที่นี้ แต่จะกล่าวไว้เพียงเฉพาะที่กฎหมายกำหนดไว้เท่านั้น

จากแนวคิด และองค์ประกอบของค่าตอบแทน จะเห็นได้ว่านายจ้าง
จำเป็นต้องให้รางวัลที่เป็นค่าตอบแทนแก่ลูกจ้างอย่างมีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมถูกต้อง
และมีเหตุผล มิใช่จ่ายให้ตามใจชอบ

เพื่อให้ง่ายต่อความเข้าใจในทางปฏิบัติ จึงสามารถสรุปได้ว่า ค่าตอบแทน
(COMPENSATION) หมายถึงสิ่งตอบแทนที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างสำหรับงานที่
ลูกจ้างได้ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย สิ่งตอบแทนเหล่านี้อาจอยู่ในรูปของเงิน สินค้า
และบริการ รวมทั้งประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

ค่าจ้าง

ค่าจ้างหมายถึง เงินหรือสิ่งของที่นายจ้างได้ตกลงจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงาน โดยจ่ายเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ หรืออาจตกลงจ่ายให้ตามปริมาณผลผลิตที่ลูกจ้างทำได้

ค่าจ้างจึงเป็นรายได้ที่ลูกจ้างมีความต้องการเป็นอันดับแรก ทั้งนี้เพราะลูกจ้างต้องนำเงินที่ได้ไปซื้อเครื่องบริโภคและอุปโภคสำหรับตัวเองและครอบครัว ลูกจ้างจะพยายามหางานที่เขาสามารถจะทำประโยชน์จากงานนั้นได้มากที่สุดหรืออีกนัยหนึ่งคือ ลูกจ้างจะพยายามทำงานกับนายจ้างที่จ่ายค่าจ้างให้เขาสูงที่สุด ซึ่งจากเหตุผลนี้จึงทำให้มีการอพยพแรงงานจากท้องที่ที่ไม่มีผลผลิตสูงไปสู่ท้องที่ที่ลูกจ้างจะแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่และได้รับค่าจ้างในอัตราที่สูงกว่าและในขณะเดียวกัน ค่าจ้างก็จะเป็นเครื่องเร้าใจให้นายจ้างพยายามกำหนดรูปร่างให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากการจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง ซึ่งนายจ้างอาจใช้วิธีการหลายอย่าง เช่น การฝึกอบรมลูกจ้างและกำหนดขั้นตอนการทำงานอย่างถูกหลักวิชา ทั้งนี้ก็เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นายจ้างนั่นเอง ดังนั้นเมื่อก้าวถึงค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับจากนายจ้างแล้วลูกจ้างจึงมีความต้องการมีความถูกต้องเที่ยงธรรมในเรื่องเหล่านี้คือ

1. กำลังซื้อ หรืออำนาจในการจับจ่ายใช้สอย

ค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับทั้งในรูปแบบรายวัน รายสัปดาห์ หรือจะเป็นเงินเดือนก็ตาม จำเป็นให้อยู่ในระดับเหมาะสมกับมาตรฐานการครองชีพของสภาวะเศรษฐกิจที่ลูกจ้างดำรงอยู่ ลูกจ้างเกือบทั้งหมดจะพิจารณาในเรื่องนี้เป็นอันดับแรก และเขาจะถามตัวเองเสมอว่า เงินที่เขาได้รับเพียงพอสำหรับการจับจ่ายหรือไม่ โดยลูกจ้างจะพิจารณาจากสภาพเศรษฐกิจรอบตัว เช่น ราคาสินค้าอุปโภคบริโภค เป็นต้น

2. ความยุติธรรม

ลูกจ้างทุกคนจะมีความคิดและความรู้สึกอย่างมากต่อค่าจ้างว่าจะมีความถูกต้องยุติธรรมกับงานที่เขาทำหรือไม่ หากลูกจ้างมีความรู้สึกว่า เขาได้รับค่าจ้างไม่พอ ลูกจ้างจะมีความไม่พอใจต่อค่าจ้างที่ได้รับ เขาจะเริ่มเปรียบเทียบกับงานอื่นในลักษณะเดียวกันและถ้าเขาพบว่า ค่าจ้างไม่เหมาะสมถูกต้องแล้ว ระดับการเอาใจใส่ในงานของลูกจ้างจะลดลง มาทำงานสายและขาดงานบ่อยขึ้น และในที่สุดเขาจะเริ่มมองหาแหล่งงานใหม่

3. ความถูกต้อง

ค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละระดับจะต้องมีความถูกต้องเหมาะสมกับงานที่ลูกจ้างทำอยู่และเป็นสัดส่วนกับกำไรของบริษัท ความถูกต้องจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยเหตุผลของการจ่ายที่ว่าในระดับการทำงานที่เหมาะสมก็ควรจะได้รับค่าจ้างที่เหมาะสมเช่นกัน ความถูกต้องเหมาะสมเหล่านี้ฝ่ายลูกจ้างจะหยิบยกขึ้นมาพิจารณาเสมอทั้งในการเจรจาต่อรองระหว่างนายจ้างกับสหภาพแรงงาน หรือนายจ้างกับลูกจ้างคนใดคนหนึ่ง เพื่อหาข้อตกลงเกี่ยวกับค่าจ้างที่เป็นที่พึงพอใจกันทั้งสองฝ่าย

4. ความสัมพันธ์ระหว่างงานที่มีความสมเหตุสมผล

ลูกจ้างมักจะมองเสมอว่า งานที่เขาทำอยู่กับการในระดับฝีมือเดียวกันนั้นจะมีการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่ทัดเทียมกันหรือไม่ และการจ่ายค่าตอบแทนมีความสัมพันธ์กับงานที่เขาทำอยู่อย่างไร มีความเหลื่อมล้ำระหว่างรายได้มากน้อยแค่ไหน สิ่งที่สามารถช่วยลดความเคลือบแคลงสงสัยของลูกจ้างได้ก็คือ การกำหนดค่าบรรยายลักษณะงานในหน้าที่ต่างๆ และการกำหนดอัตราการจ่ายขั้นพื้นฐานของงานแต่ละอย่างรวมทั้งแสดงที่มาและเหตุผลของอัตราการจ่ายแต่ละระดับอย่างชัดเจน ตลอดจนการชี้แจงถึงความสัมพันธ์ของระดับงานและการจ่ายค่าตอบแทนในแต่ละชนิดและระดับชั้นของงาน เป็นต้น

5. สัดส่วนที่ชัดเจนสำหรับการจ่ายในรูปแบบต่างๆ

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนอย่างไรบ้างนอกเหนือจากการจ่ายค่าจ้าง

และบริษัทจ่ายค่าตอบแทนเหล่านี้ให้กับลูกจ้างหรือคนงานแต่ละระดับอย่างไรบ้าง สิ่งเหล่านี้นายจ้างจำเป็นต้องเปรียบเทียบส่วนประกอบของการจ่ายค่าตอบแทน อย่างอื่นนอกเหนือจากการจ่ายค่าจ้างปกติไว้อย่างเป็นสัดส่วนและเหมาะสมกับ ความต้องการของลูกจ้างแต่ละคนหรือกลุ่มงาน ตัวอย่างเช่น การจ่ายค่าจ้าง 50 บาทต่อวันโดยมีเงินค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ็บไข้ และจ่ายเงินให้สำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีจะดีกว่าการจ่ายค่าจ้างวันละ 70 บาทเพียงอย่างเดียวหรือไม่อย่างไร

วัตถุประสงค์ของการจ่ายค่าตอบแทนในทัศนะของลูกจ้างจะเป็นสิ่งที่จะ ทำให้นายจ้างจัดระบบการจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ สำหรับลูกจ้างให้เหมาะสม และ ชัดเจนเพื่อให้เป็นที่พอใจแก่ลูกจ้างทั้งลูกจ้างรายวัน และลูกจ้างรายเดือน หรือ พนักงานที่รับเงินเดือน

สำหรับคำว่าค่าจ้าง และเงินเดือนก็หมายถึง การจ่ายค่าตอบแทน โดยตรงสำหรับงานที่ลูกจ้างได้ทำไป แต่ค่าจ้างมีความแตกต่างจากเงินเดือนใน ส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. ระยะเวลาของการจ่าย

ค่าจ้างส่วนใหญ่มักจะจ่ายเป็นรายชั่วโมง รายวันหรือรายสัปดาห์ ส่วน เงินเดือนนั้นจะจ่ายเป็นรายเดือนแต่ละเดือนไป ลักษณะของค่าจ้าง นายจ้าง สามารถคิดปริมาณงานหรือผลงานที่ลูกจ้างได้ชัดเจนกว่า หากมีการมาทำงานสาย หรือ การขาดงานเกิดขึ้นก็สามารถจะลดหรือหักค่าจ้างไปตามจำนวนชั่วโมงที่มา สาย หรือหักค่าจ้างตามจำนวนวันที่ลูกจ้างขาดงานได้ แต่ในส่วน of เงินเดือน การหักหรือลดเงินเดือนของลูกจ้างกระทำให้ชัดเจนได้ยากเพราะเงินเดือนเป็น เงินค่าตอบแทนที่นายจ้างเหมาะจ่ายให้ตามระยะเวลาและการหักหรือลดค่าจ้าง ของลูกจ้างรายเดือนนั้นจะก่อความรู้สึกไม่พอใจให้แก่ลูกจ้างเป็นอันมาก

2. วิธีการจ่าย

โดยทั่วไปลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างจะได้รับค่าจ้างเป็นเงินสด โดย นายจ้างให้เป็นรายวันทุกวันหรืออาจจ่ายทุกสัปดาห์ ส่วนเงินเดือนนั้น นายจ้างส่วนใหญ่จะจ่ายเป็น เช็คหรือโอนเงินเดือนเข้าบัญชีธนาคารของลูกจ้างซึ่งถ้าลูกจ้างจะ นำไปจับจ่ายใช้สอยแล้วจะต้องไปเบิกเงินสดจากธนาคารเป็นต้น

3. การได้รับผลประโยชน์เกี่ยวกับลูกต่างๆและการจ่ายเงินบำนาญ

ลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างมักจะได้รับผลประโยชน์และบริการอื่น ๆ น้อยกว่าลูกจ้างที่รับเงินเดือนทั้งนี้ลูกจ้างที่รับเงินเดือนส่วนใหญ่มักจะได้รับสิทธิประโยชน์หลายทอย่างเช่น ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน เบิกเงินค่ารักษาพยาบาลได้ในอัตราที่สูงกว่า เบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร และได้รับเงินบำนาญเมื่อปลดเกษียณ เป็นต้น หากลูกจ้างมีตำแหน่งหน้าที่สูงขึ้นก็จะได้รับสิทธิประโยชน์มากขึ้น เช่น รถประจำตำแหน่ง ส่วนลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างมักจะได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เช่น ได้รับค่ารักษาพยาบาลในระดับที่กฎหมายกำหนดไว้ วันหยุดพักผ่อนตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เป็นต้น

4. มีลักษณะที่เป็นตัวกระตุ้นหรือจูงใจ

สิ่งที่กระตุ้นหรือจูงใจลูกจ้างที่รับค่าจ้างก็คือ ลูกจ้างต้องการค่าจ้างที่ถูกต้อง ยุติธรรม สามารถทำความเข้าใจได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว ถ้านายจ้างมีสิ่งเหล่านี้มากเท่าใดก็จะเป็นปัจจัยอย่างหนึ่งที่ทำให้ลูกจ้างมีความขยันหมั่นเพียร และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะลูกจ้างเข้าใจว่าสิ่งเหล่านี้เป็นการแลกเปลี่ยนกับแรงงานที่ลูกจ้างได้ทำไป แต่สิ่งที่เป็นเครื่องจูงใจลูกจ้างรายเดือนก็คือ เงินเดือนที่สามารถแสดงถึงสถานภาพทางสังคม และโอกาสของความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานในอนาคต

5. สถานภาพที่ต่างกัน

ลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างมักจะหมายถึงลูกจ้างในระดับต่ำที่ใช้แรงงานในอุตสาหกรรมหรือที่เรียกว่า BLUE-COLLAR WORKER ระดับค่าจ้างที่ลูกจ้างแต่ละคนได้รับจะเป็นไปตามสัดส่วนของความสามารถและมีมือของลูกจ้าง ที่นายจ้างได้ประเมินไว้ ส่วนลูกจ้างที่ได้รับเงินเดือน มักจะหมายถึงลูกจ้างที่ทำงานในสำนักงานเป็นพนักงานประจำของบริษัทหรือที่เรียกว่า WHITE-COLLAR WORKER ระดับความแตกต่างของเงินเดือนจะแสดงให้เห็นถึงตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานที่แตกต่างกัน

การจ่ายค่าจ้าง

การจ่ายค่าจ้างเป็นส่วนประกอบอันหนึ่งของโครงสร้างการจ่ายค่าจ้าง ซึ่งนายจ้างจะใช้เป็นวิธีหนึ่งที่จะจูงใจลูกจ้างให้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่ในการทำงาน เพราะในการบริหารค่าจ้างนั้นนายจ้างจำเป็นต้องรักษาและพัฒนาให้ระบบการจ่ายค่าจ้างของบริษัทบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้คือดึงดูดและจูงใจลูกจ้างทำงานให้ได้ผลผลิตสูงสุดทั้งคุณภาพและปริมาณโดยใช้ต้นทุนน้อยที่สุด

จากที่ได้กล่าวแล้วว่า ค่าจ้างเป็นหัวใจหรือปัจจัยจูงใจที่สำคัญสำหรับการทำงานของลูกจ้าง หน้าที่ที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารค่าจ้างคือ พัฒนาและชำระไว้ซึ่งระบบการจ่ายค่าจ้าง ซึ่งนายจ้างจำเป็นต้องเข้าใจหลักเกณฑ์พื้นฐานในการจัดโครงสร้างการจ่าย จะต้องรู้ถึงประโยชน์และข้อจำกัดของระบบการจ่ายตั้งแต่แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจรายบุคคล แผนการจ่ายจูงใจสำหรับกลุ่ม และแผนการจ่ายจูงใจทั้งองค์การ รวมทั้งจะต้องตัดสินใจเลือกรูปแบบการจ่ายที่เหมาะสมและควบคุมอย่างใกล้ชิด

การจ่ายค่าจ้างสามารถแบ่งออกได้ 2 ลักษณะคือ

1. การจ่ายค่าจ้างปกติ
2. การจ่ายค่าจ้างจูงใจ

1. การจ่ายค่าจ้างปกติ เป็นการจ่ายค่าจ้างแบบง่าย ๆ คือ เป็นการจ่ายค่าจ้างสำหรับเวลาที่ใช้ในการทำงานปกติ ซึ่งอาจกำหนดการจ่ายให้เป็นรายชั่วโมง รายวัน หรือรายสัปดาห์ แต่ในที่นี้จะหมายถึงค่าจ้างรายวันซึ่งเป็นการจ่ายค่าจ้างในเวลาปกติของลูกจ้าง การจ่ายค่าจ้างดังกล่าวนี้เป็นการจ่ายขั้นพื้นฐานสำหรับการทำงานปกติที่นายจ้างได้ตกลงกับลูกจ้างตามอัตราค่าจ้างในท้องถิ่น การเจรจาต่อรอง หรือโดยการประเมินค่างาน การจ่ายค่าจ้างแบบนี้เหมาะสำหรับงานที่ไม่สามารถกำหนดมาตรฐานการผลิตได้ หรือ การกำหนดมาตรฐานไม่สามารถหาวิธีที่ถูกต้องหรือเหมาะสมได้ หรือเป็นงานที่มีจำนวนผลผลิตไม่แน่นอนในแต่ละวัน การจ่ายค่าจ้างแบบนี้ถือว่ายังไม่ได้จูงใจหรือกระตุ้นให้ลูกจ้างทำงานมากขึ้น ตัวอย่างของการจ่ายค่าจ้างแบบนี้เช่น นายจ้างได้ตกลงจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างสำหรับการทำงานเป็นเงินจำนวน 80 บาทต่อวัน โดยทำงานวันละ 8 ชั่วโมง ลูกจ้างประสงค์จะรับค่าจ้างทุก 10 วัน เป็นจำนวนเงิน

800 บาท เป็นต้น

2. การจ่ายค่าจ้างจูงใจ เป็นการจ่ายค่าจ้างที่มุ่งให้มีการเพิ่มผลผลิตให้มากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ การจ่ายค่าจ้างจูงใจได้เริ่มขึ้นตั้งแต่การนำเอาหลักการบริหารที่มีหลักเกณฑ์ ของ FREDERICK W. TAYLOR โดยมุ่งที่จะให้ลูกจ้างใช้ความพยายามในการทำงานเพื่อให้เกิดผลผลิตหรือผลผลิตสูงขึ้น การจ่ายดังกล่าวนี้จะนำมาใช้กับงานทางด้านการผลิตเป็นส่วนใหญ่ แต่ในปัจจุบันได้มีการนำเอาหลักการเหล่านี้มาใช้กับงานด้านอื่นๆ เช่น งานด้านซ่อมบำรุง งานด้านขนส่ง งานขาย และงานก่อสร้าง เป็นต้น แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจ สามารถแบ่งลักษณะการจ่ายออกเป็น 3 แบบคือ 1. แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจรายบุคคล 2. แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจสำหรับกลุ่ม 3. แผนการจ่ายค่าจ้างจูงใจทั้งองค์การ การจ่ายค่าจ้างจูงใจดังกล่าวมีพื้นฐานการคำนวณจากผลผลิต หรือระยะเวลา ซึ่งจะขอนำรายละเอียดไปกล่าวไว้ในภาคผนวก ค

การสำรวจค่าจ้าง

หมายถึงการรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบในเรื่องการจ่ายค่าตอบแทนของธุรกิจอื่นที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกัน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการกำหนดค่าตอบแทนของธุรกิจ¹

การสำรวจค่าจ้างถือได้ว่ามีความจำเป็นต่อธุรกิจในการบริหารค่าจ้างและเงินเดือนทั้งนี้เพราะในการบริหารค่าจ้างเงินเดือนนั้น นอกจากจำเป็นต้องทราบคุณค่าความสำคัญของงานแต่ละอย่างที่มีอยู่ในกิจการแล้ว ยังจำเป็นต้องทราบถึงสภาพของการจ่ายค่าจ้างในกิจการหรือธุรกิจอื่นๆ ที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกันหรือในชุมชนเดียวกันว่ามีการจ่ายค่าจ้างให้แก่ตำแหน่งงานต่างๆ อย่างไรบ้าง แล้วนำมาเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายของบริษัทเพื่อปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบโครงสร้างการจ่ายของบริษัททัดเทียมกับกิจการอื่นหรือคู่แข่ง

¹ GEORGE T. MILKOVICH AND JERY M. NEWMAN ,
COMPENSATION (PLANO : BUSINESS PUBLICATIONS , INC., 1984),
P. 219.

เมื่อมีการสำรวจค่าจ้างก็จะทำให้ธุรกิจสามารถทราบอัตราค่าจ้างที่เป็นไป ในท้องตลาด ข้อมูลของอัตราค่าจ้างที่ได้มานั้นอาจถือได้ว่าเป็นอัตรามาตรฐานสำหรับงานแต่ละชนิดในท้องตลาดหรือในสภาพธุรกิจที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกัน และที่สำคัญที่สุดคือการสำรวจค่าจ้างจะทำให้ผู้บริหารค่าจ้างสามารถกำหนดโครงสร้างการจ่ายที่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะแสดงให้เห็นในรูปของ ค่าเฉลี่ย ค่ามาตรฐาน หรือค่าความถี่สูงสุดของงานแต่ละชนิดนั้น

ดังนั้นการสำรวจค่าจ้างจึงเป็นการสร้างความสมดุลย์ให้กับโครงสร้างของค่าจ้างเงินเดือนของธุรกิจ ซึ่งก็คือความเสมอภาค หรือ ดุลยภาพภายนอกที่จะสามารถตอบรับความรู้สึกทางด้านสังคมอย่างหนึ่งของลูกจ้างว่า ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างที่ทัดเทียมกับธุรกิจอื่นในชุมชนเดียวกันหรือประกอบกิจการประเภทเดียวกัน

การสำรวจค่าจ้างเงินเดือนเป็นกิจกรรมที่ดำเนินไปด้วยความมุ่งหวัง
3 ประการคือ

1. สร้างและปรับปรุงระดับการจ่ายค่าจ้างเงินเดือน และกำหนดโครงสร้างการจ่ายค่าจ้างเงินเดือนให้ทันสมัย และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของอัตราการจ่ายภายนอก ทั้งนี้อัตราการจ่ายที่เหมาะสมจะแสดงให้เห็นถึงความสมดุลย์ระหว่างงานที่ทำกับค่าตอบแทนที่ได้ สิ่งนี้จะสร้างความพอใจทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างคือ นายจ้างจะพอใจต่อเงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างก็ต่อเมื่อลูกจ้างได้สร้างผลงานตามที่กำหนดไว้ส่วนลูกจ้างก็จะเปรียบเทียบระหว่างผลงานที่ให้แก่นายจ้างกับเงินที่ได้รับว่าเพียงพอหรือเหมาะสมหรือไม่ ซึ่งจะพิจารณาได้สองประการคือ ประการแรก เงินที่ได้รับจากการทำงานนั้นเพียงพอต่อการซื้อสินค้าและบริการหรือไม่ ประการที่สอง เงินที่ได้รับจากการทำงานนั้นเทียบเท่ากับคนงานอื่นๆที่ทำงานอย่างเดียวกันแต่อยู่ในธุรกิจอื่นหรือไม่

ดังนั้นการสำรวจค่าจ้างจึงมุ่งที่จะสร้างและปรับปรุงระดับของค่าจ้างและโครงสร้างของการจ่ายของธุรกิจให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ

2. วิเคราะห์ปัญหาลูกจ้างที่เกิดขึ้นในบางเรื่องที่มีความเกี่ยวพันกับการจ่ายค่าจ้างของธุรกิจ

ในบางกรณีปัญหาของลูกจ้างที่เกิดขึ้นในองค์การธุรกิจอาจได้แก่ ปัญหาเรื่องขวัญกำลังใจ ปัญหาคุณภาพการผลิตของลูกจ้าง และปัญหาการเข้าออกงาน (TURNOVER) ของลูกจ้างที่มีอัตราค่อนข้างสูงในบางตำแหน่งงาน ปัญหาเหล่านี้ อาจจะเกิดขึ้นเนื่องจากความไม่เหมาะสมของระบบการจ่ายค่าตอบแทนของธุรกิจ การจัดทำให้มีการสำรวจค่าจ้างจะทำให้ธุรกิจสามารถตอบปัญหาที่เกิดขึ้นในส่วนที่ เกี่ยวพันกับการจ่ายของธุรกิจได้และจะนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องที่เกิด ขึ้นต่อไป

3. การสำรวจค่าจ้างจะแสดงให้เห็นถึงความร่วมมือร่วมใจของการ กำหนดรูปแบบและขนาดของการจ่ายค่าจ้างสำหรับงานประเภทต่างๆในธุรกิจหรือ อุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน

สิ่งที่จะต้องจัดทำในการสำรวจค่าจ้าง

1. คัดเลือกกิจการที่จะทำการสำรวจ โดยพิจารณากิจการที่อยู่ใน อุตสาหกรรม หรือกิจการที่อยู่ในละแวกเดียวกัน ซึ่งกิจการเหล่านี้จะมีการจ่าย แยกต่างกันไป
2. เลือกนิยามงานหลัก (KEY JOBS) ในระดับต่างๆกัน ตั้งแต่ระดับต่ำสุดจนถึงระดับสูงสุด งานหลักนี้ได้แก่งานที่จะต้องใช้คนทำเป็นจำนวนมากให้กิจการต่างๆและเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดในแต่ละระดับ
3. จัดทำคำบรรยายลักษณะงานของงานหลักที่ได้เลือกแล้วว่าจะทำ การสำรวจซึ่งจะเป็นคำบรรยายลักษณะทั่วไปอย่างกว้างๆเพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถาม ที่ทำงานอยู่ในกิจการอื่นเข้าใจและสามารถเปรียบเทียบได้ว่างานที่สอบถามนี้คือ งานลักษณะใดในกิจการของตน มีการจ่ายค่าจ้าง หรือเงินเดือนเท่าใดสำหรับ กิจการนั้น การเปรียบเทียบจะทำได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และง่ายมากขึ้นถ้า กิจการต่างๆมีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานในรูปแบบเดียวกัน
4. จัดทำแบบฟอร์มคำถาม ที่อาจอยู่ในรูปของการส่งแบบสอบถาม การสัมภาษณ์จากกิจการต่างๆในเรื่องของค่าจ้าง เงินเดือน การจ่ายโบนัสและ เงินพิเศษอื่นๆ
5. รวบรวมข้อมูลค่าจ้างที่ได้ทำการสำรวจของแต่ละกิจการ ในการ



รวบรวมและสอบถามจะต้องระมัดระวังว่า ข้อมูลที่ได้นั้นเป็นข้อมูลที่เกี่ยวกับงานที่มีลักษณะเหมือนกันในสาระสำคัญ จึงจะสามารถนำมาเปรียบเทียบและรวบรวมข้อมูลในรูปของค่าจ้างเฉลี่ยได้อย่างถูกต้อง

ข้อดีข้อเสียของการสำรวจค่าจ้าง

- | | |
|---------|--|
| ข้อดี | <ol style="list-style-type: none">1. ช่วยให้อัตราค่าจ้างที่องค์การธุรกิจได้ทำการเปรียบเทียบกับ การสำรวจนั้น มีความทันสมัยอยู่เสมอด้วยวิธีการสำรวจที่ ต่อเนื่อง2. ช่วยอำนวยความสะดวกในการเจรจาต่อรองระหว่างคนงาน กับฝ่ายบริหาร โดยสามารถมีพื้นฐานร่วมกันเดียวกันที่ทุก ฝ่ายจะยอมรับได้ง่าย3. ช่วยให้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสมเหตุสมผลของระดับค่าจ้าง เมื่อเทียบเคียงกับธุรกิจอื่น |
| ข้อเสีย | <ol style="list-style-type: none">1. การสำรวจส่วนใหญ่มักจะทำโดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างเท่านั้น จึงไม่สามารถครอบคลุมถึงงานทุกประเภท และนอกจากนั้น เรื่องความถูกต้องในการตีความข้อมูลทางสถิติก็ยังเป็นปัญหา สำคัญที่ทำให้ผลการสำรวจมีระดับความ เชื่อถือแตกต่างกัน2. ข้อจำกัดที่สำคัญอันหนึ่งก็คือถ้าข้อมูลตัวเลขที่ได้จากการสำรวจ นั้นไม่สามารถเปรียบเทียบกับข้อมูลของตำแหน่งงานที่กำหนด ขึ้นนั้น ก็ย่อมไม่เกิดประโยชน์แต่อย่างใด และยังเป็น การยากที่จะทราบว่าค่าจ้างที่สำรวจนั้นได้รวมถึงการจ่าย ผลตอบแทนอื่นๆหรือไม่3. ความแตกต่างของระยะเวลาในการสำรวจ จะมีผลต่อการ สรุปลงความและการนำข้อมูลมาใช้ และบ่อยครั้งมักเกิดปัญหา ในเรื่องของความ เชื่อถือของข้อมูลอยู่เสมอ |

ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดอัตราค่าจ้าง

ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างนั้น นายจ้างจำเป็นต้องพิจารณาถึงปัจจัยหลายอย่างที่เกี่ยวข้อต่อการกำหนดค่าจ้างทั้งทางตรง และทางอ้อม ปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้จะถูกนำมาพิจารณาให้สอดคล้องกันตามความ

สำคัญมากน้อย และขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละกิจการด้วย

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้ศึกษาวิจัยได้กำหนดปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดอัตราค่าจ้างไว้ดังนี้คือ¹ .

1. ความสามารถในการจ่าย หรือ กำไรของบริษัท
2. ความต้องการของลูกค้าหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. ความต้องการแรงงานของธุรกิจ หรือ ตลาดแรงงาน
4. อัตราค่าจ้างในท้องถิ่น
5. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
6. ค่าครองชีพ
7. ผลงานของลูกค้า.²
8. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

1. ความสามารถในการจ่าย

คือ ความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนของนายจ้างหรือบริษัท ซึ่งขึ้นอยู่กับผลกำไรที่นายจ้างได้รับ

ถ้านายจ้างหรือบริษัทมีกำไรสูงก็อาจจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างสูงกว่าอัตราในตลาดแรงงาน แต่ถ้านายจ้างประสบการขาดทุนหรือเงินทุนหมุนเวียนมีไม่พอจ่าย ความสามารถในการจ่ายก็ลดลง สถานะการเงินจะดีหรือเลวนั้นประการหนึ่งเกี่ยวกับระดับของประสิทธิภาพในการผลิตของลูกค้า ถ้าประสิทธิภาพในการผลิตสูงขึ้นการเพิ่มของค่าจ้างก็จะมีเหมาะสมขึ้น ทั้งนี้เพราะเมื่อผลิตได้มากขึ้น ต้นทุนต่อหน่วยก็ต่ำลง การเพิ่มค่าจ้างในกรณีนี้จะไม่ทำให้ราคาสินค้าสูงขึ้นเพราะสามารถจ่ายได้ราคาเดิม และได้กำไรเพิ่มขึ้น แต่ถ้าเพิ่มค่าจ้างสูงขึ้นโดยประสิทธิภาพการผลิตมิได้เพิ่มขึ้นตามกัน ผลก็คือ ต้นทุนการผลิตต่อหน่วยจะสูง โดยเฉพาะค่าจ้างต่อหน่วยจะสูง ในกรณีนี้ถ้านายจ้างต้องการกำไร

¹ สมพงษ์ เกษมสิน.ศจ., การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนานาณิช , 2521) หน้า 140-142

² บัณฑิต อินทรชัย, การบริหารงานบุคคลและการสัมมนางานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : พีระพินา , 2526) หน้า 41.

เท่าเดิมแล้วจะต้องเพิ่มราคาสินค้าให้สูงขึ้นซึ่งก็จะกระทบกระเทือนต่อภาวะตลาด หรือไม่นายจ้างต้องยอมลดกำไรที่เคยได้รับไปจนเจือค่าจ้างต่อหน่วยที่เพิ่มขึ้น ซึ่งก็เป็นเรื่องที่ทำได้ยาก

ดังนั้นความสามารถในการจ่ายของบริษัทหรือนายจ้างจะขึ้นอยู่กับกำไรของบริษัทที่เป็นผลมาจากประสิทธิภาพการผลิตของลูกจ้าง สภาพเงื่อนไขของระบบ เศรษฐกิจตลอดจนถึงความได้เปรียบในเชิงแข่งขันทางอุตสาหกรรม

ในกรณีหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานที่ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ทางกำไรนั้น ความสามารถในการจ่ายนี้มักจะเปลี่ยนแปลงขึ้นลงตามกำลังความสามารถของการเก็บภาษี ตลอดจนรายได้ขององค์กร นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับความสามารถในการผลิตของพนักงานที่เป็นผลมาจากความเต็มใจในการทำงาน และการประหยัดแรงงานจากการมีอุปกรณ์เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพเช่น คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ในทางปฏิบัติความสามารถในการจ่าย ที่สืบเนื่องมาจากกำไรของนายจ้างหรือบริษัทมักจะเป็นข้อหยาบยกขึ้นมาถกเถียงระหว่างลูกจ้างกับนายจ้างเมื่อเกิดปัญหาการต่อรองในเรื่องค่าจ้าง ฝ่ายลูกจ้างจะพยายามหาตัวเลขเพื่อพิสูจน์ให้นายจ้างยอมรับข้อเสนอเกี่ยวกับการขึ้นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง ส่วนฝ่ายนายจ้างก็มักจะปิดบังตัวเลขเกี่ยวกับผลกำไรที่ได้รับ เพื่อประโยชน์ในการเจรจาต่อรองกับลูกจ้าง

2. ความต้องการของลูกจ้าง

คือความต้องการของลูกจ้างที่จะได้รับค่าจ้างที่เหมาะสม และพอใจโดยอาศัยการเจรจาต่อรองกับนายจ้าง ซึ่งจะผ่านกลไก 2 อย่างคือ ใช้สหภาพแรงงานเป็นตัวนำ หรือลูกจ้างเป็นผู้เจรจาต่อรองเอง

ในการเจรจาต่อรอง หากลูกจ้างมีการรวมตัวกันมากขึ้นอำนาจในการเจรจาต่อรองในเรื่องค่าจ้างก็จะสูงขึ้น ดังเช่น ทฤษฎีค่าจ้างเท่ากับจำนวนเงินที่ร่วมเจรจาต่อรองได้กล่าวว่า ค่าจ้างจะเป็นเท่าใดขึ้นอยู่กับต่อรองระหว่างนายจ้างกับสหภาพแรงงานที่เป็นตัวแทนของลูกจ้าง ถ้าอำนาจการต่อรองของนายจ้างมีมาก ค่าจ้างก็จะต่ำ แต่ถ้าอำนาจการต่อรองของสหภาพแรงงานหรือฝ่ายลูกจ้างมีมาก ค่าจ้างก็จะสูง ดังนั้นเพื่อที่จะให้ค่าจ้างเป็นไปในทิศทางที่ตนต้องการ

นายจ้างและลูกจ้างจะพยายามผสมและขยายอำนาจการต่อรองของตนด้วยการขยายกลุ่มรวมตัวให้ใหญ่ขึ้น เช่น จากสหภาพที่มีบุคคลธรรมดาเป็นสมาชิกก็ไปสู่สหพันธ์แรงงานที่มีสหภาพแรงงานเป็นสมาชิกและสู่สภาองค์การลูกจ้างที่มีทั้งสหภาพแรงงานและสหพันธ์แรงงานเป็นสมาชิก นอกจากนี้ยังมีการจัดองค์การลูกจ้างประจำบริษัท ประจำอุตสาหกรรมหรือประจำท้องถิ่นสู่ระดับภาค ระดับประเทศ ทางฝ่ายนายจ้างก็เช่นกันได้ขยายการจัดองค์การนายจ้างในลีลาแบบเดียวกันคือจากสมาคมนายจ้างสู่สหพันธ์นายจ้างและไปสู่สภาองค์การนายจ้างในที่สุด¹.

แต่อย่างไรก็ตาม ในการเจรจาต่อรองเพื่อกำหนดเงื่อนไขการจ้าง และค่าจ้างนั้น แต่ละฝ่ายจะหิบบกปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้องหลาย ๆ อย่างมาเป็นข้อสนับสนุนในการเจรจาต่อรองด้วย หรืออีกนัยหนึ่งก็คือค่าจ้างที่กำหนดขึ้นจะเป็นผลมาจากอำนาจการต่อรองและปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถูกหิบบกมาพิจารณาในกระบวนการเจรจาต่อรอง

ดังนั้น ในธุรกิจอุตสาหกรรมที่มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานขึ้น จะส่งผลให้อำนาจการต่อรองของลูกจ้างมีบทบาทต่อการตัดสินใจกำหนดค่าจ้างหรือสวัสดิการต่างๆของบริษัทหรือของนายจ้างเป็นอย่างมาก เพราะสหภาพแรงงานจะพยายามรักษาผลประโยชน์ของลูกจ้างที่เป็นสมาชิกในเรื่องต่างๆ เช่น เรียกร้องค่าจ้างให้สูงขึ้นตามความต้องการของลูกจ้าง หรือสมาชิก ให้มีชั่วโมงทำงานในหนึ่งวันให้เป็นธรรมหรือน้อยลง จัดให้มีสวัสดิการและสภาพการทำงานที่ดี หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามหรือยินยอมตามข้อเรียกร้อง สหภาพแรงงานก็จะใช้การนัดหยุดงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างอำนาจการต่อรองให้ได้มาซึ่งข้อเรียกร้องต่างๆทั้งนี้ก็เพราะผลของการนัดหยุดงานจะส่งผลเสียหายให้แก่ฝ่ายนายจ้างอย่างมาก ลักษณะเช่นนี้จะมีผลทำให้นายจ้างต้องใช้นิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ และบางครั้งก็ต้องยินยอมตามที่ลูกจ้างต้องการตามพื้นฐานของเหตุผลและความอยู่รอดของนายจ้างหรือบริษัท ในทางปฏิบัตินายจ้างที่ตระหนักถึงเรื่องนี้จะพยายามจัดสิ่งต่างๆตั้งแต่ค่าจ้าง สวัสดิการและการบริการอื่นๆให้แก่ลูกจ้างอย่างเพียงพอเพื่อหลีกเลี่ยงข้อพิพาทแรงงานที่จะเกิดขึ้นและเป็นการยุติข้อเรียกร้องของลูกจ้างเสียแต่ต้น

¹ แมน สารรัตน์ , เศรษฐศาสตร์แรงงาน , (กรุงเทพมหานคร : O.S.PRINTING HOUSE CO., LTD. , 2527), หน้า 133.

ในกรณีที่ลูกจ้างเป็นผู้เจรจาเรียกร้อง หรือทำความตกลงในเรื่อง ค่าจ้างกับนายจ้างนั้น จะมีผลต่อการกำหนดอัตราค่าจ้างอยู่บ้างกับลูกจ้างฝีมือ หรือ ลูกจ้างฝีมือระดับสูงในงานบางประเภทที่นายจ้างไม่สามารถเสาะหาแรงงานเหล่านี้ ได้ โดยทั่วไป นายจ้างจำเป็นต้องปฏิบัติตามหรือยินยอมทำความตกลงจ่ายค่าจ้าง ตามที่ลูกจ้างร้องขอโดยพิจารณาปัจจัยประกอบตัวอื่นๆ พร้อมกันไปเช่น ผลงานของ ลูกจ้าง ลักษณะงานที่ทำ ความขาดแคลนแรงงานระดับนั้นๆ ในตลาดแรงงาน เป็นต้น

3. ความต้องการแรงงานของธุรกิจ หรือตลาดแรงงาน

ตลาดแรงงานหมายถึง สถานที่ที่นายจ้างผู้ต้องการซื้อแรงงานมาพบปะ ทำความตกลงกับลูกจ้างหรือคนงานผู้ต้องการขายแรงงานเกี่ยวกับจำนวนแรงงานที่ ต้องการซื้อขาย ณ ระดับอัตราค่าจ้างที่กำหนด ตลาดแรงงานในความหมาย ทางภูมิศาสตร์จะหมายถึง ศูนย์การค้าและศูนย์อุตสาหกรรม หัตถกรรม รวมทั้ง เขตเกษตรกรรม ซึ่งอยู่ภายใต้อาณาเขตของศูนย์ต่างๆดังกล่าว¹ ตลาดแรงงาน จึงเป็นสถานที่ที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งสามารถจำแนกได้ 3 แบบคือ (1) จำแนก ประเภทตามเขตภูมิประเทศ หรือเขตการปกครองเช่น ตลาดแรงงานภาคเหนือ ตลาดแรงงานจังหวัดเชียงใหม่ เป็นต้น (2) จำแนกประเภทตามอาชีพ เช่น ตลาดแรงงานช่างไม้ ตลาดแรงงานวิศวกรช่างก่อสร้าง เป็นต้น (3) จำแนก ประเภทตามอุตสาหกรรม เช่น ตลาดแรงงานอุตสาหกรรมทอผ้า ตลาดแรงงาน อุตสาหกรรมเหล็ก เป็นต้น (4) จำแนกตามระเบียบการว่าจ้างแรงงาน ซึ่งแยกได้เป็น ตลาดแรงงานของรัฐบาล และตลาดแรงงานของธุรกิจเอกชน ตลาดแรงงานไม่ว่าจะเป็นประเภทใด จะกระทำหน้าที่สำคัญ สองประการ คือ กำหนดอัตราค่าจ้าง และ จัดสรรทรัพยากรแรงงานเข้าสู่แหล่งผลิตต่าง ๆ²

ในการกำหนดอัตราค่าจ้างของตลาดแรงงานนั้น จะขึ้นอยู่กับพลังของ อุปสงค์และอุปทานแรงงาน ถ้าจำนวนผู้เสนอขายแรงงาน หรืออุปทานแรงงานมี มากแต่จำนวนนายจ้างที่ต้องการซื้อแรงงาน หรืออุปสงค์แรงงานมีน้อย อัตรา ค่าจ้างก็จะถูกลง ทำนองเดียวกันถ้าแรงงานที่เสนอขายหรืออุปทานมีน้อย แต่ผู้

¹ แมน สารรัตน์ , เศรษฐศาสตร์แรงงาน (กรุงเทพมหานคร : O.S.PRINTING HOUSE CO., LTD., 2527), หน้า 83.

² รศ.จินตนา นรมิไลพรธ และ รศ. อัญชลี ค้อคงคา , เศรษฐ ศาสตร์แรงงาน (กรุงเทพมหานคร : น้ำกิงการพิมพ์ , 2527), หน้า 14-15.

ต้องการแรงงานหรืออุปสงค์มีมาก ค่าจ้างก็ต้องสูง อันจะเป็นไปตามกฎแห่งการ
เสนอสนอง (LAW OF DEMAND AND SUPPLY) และจะส่งผลให้มีอัตราค่าจ้าง
ที่เคลื่อนไหวตามกฎแห่งการเสนอสนองที่เรียกว่า GOING WAGE RATE

ดังนั้นอุปสงค์และอุปทานแรงงานในตลาดแรงงานก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่มี
ส่วนเป็นตัวกำหนดค่าจ้างสำหรับกลุ่มแรงงานที่มีคุณสมบัติเฉพาะของงานแต่ละชนิด
อัตราค่าจ้างจะเป็นไปเช่นไรย่อมขึ้นอยู่กับความยากง่ายขององค์การที่จะหามาได้
และขึ้นอยู่กับความต้องการแรงงานที่มีคุณสมบัติดังกล่าวด้วยเป็นสำคัญ แต่ในทาง
ปฏิบัติ บางครั้งอัตราค่าจ้างมิได้เป็นผลมาจากความเป็นไปของตลาดแรงงานมาก
อัตราค่าจ้างอาจถูกกำหนดขึ้นโดยการเจรจาต่อรองของลูกจ้าง หรือสหภาพแรงงาน

4. อัตราค่าจ้างในท้องถิ่น หรือ อัตราค่าจ้างโดยทั่วไป (PREVAILING WAGE RATES)

นับได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่นายจ้างทุกคนควรจะได้มีการติดตามตัวเลขเกี่ยว
กับอัตราค่าจ้างที่ทันสมัยอยู่เสมอ โดยเฉพาะการติดตามถึงอัตราค่าจ้างที่จ่าย
โดยนายจ้างคนอื่น ๆ ในชุมชนเดียวกันที่จ่ายให้สำหรับงานประเภทเดียวกัน ข้อมูล
เกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่มีอยู่หรือใช้อยู่ในชุมชนนั้นอาจได้มาจากวิธีการสำรวจโดย
ฝ่ายการพนักงานหรือกลุ่มตัวแทนของบรรดานายจ้างทั้งหลาย ข้อมูลเหล่านี้ได้จาก
การสำรวจในชุมชนนั้นๆ และส่วนมากจะมีการสำรวจเรื่องอื่นๆ นอกจากอัตรา
ค่าจ้างด้วย กล่าวคือ จะมีการสำรวจถึงผลประโยชน์ตอบแทนต่างๆ (FRINGE
BENEFIT) ซึ่งย่อมจะมีผลเกี่ยวข้องกับการคำนวณอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือ
รายวัน เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างที่เป็นไปในท้องถิ่นและชุมชนนั้น
ช่วยให้มั่นใจได้ว่าอัตราสำหรับงานต่างๆที่นายจ้างจ่ายให้ นั้น จะไม่เป็นไปใน
ระดับสูงเกินไป หรือต่ำเกินไป เมื่อเปรียบเทียบกับนายจ้างคนอื่น ๆ ในท้องถิ่น
เดียวกัน เพราะถ้าหากว่าสูงเกินไปมาจากอัตราของชุมชนที่ใช้โดยทั่วไปแล้ว
ต้นทุนค่าแรงงานของฝ่ายนายจ้างก็จะสูงเกินไป และถ้าหากอัตรานั้นต่ำเกินไปก็
จะเป็นการยากลำบากที่จะแสวงหาคนหรือรักษาคนที่มีความสามารถไว้ได้

5. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอันหนึ่งต่อการกำหนดอัตราค่าจ้างของแรงงานไร้ฝีมือ โดยรัฐบาลในรูปของประกาศกระทรวงกฎหมายใช้บังคับกับกิจการต่างๆ โดยแบ่งตามพื้นที่ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดขึ้นนั้นจะพิจารณาจากระดับค่าครองชีพของประชาชนในเขตต่างๆ และความสามารถในการจ่ายของนายจ้างโดยมุ่งหวังที่จะคุ้มครองลูกจ้างไร้ฝีมือให้ได้รับค่าจ้างที่สามารถทำให้ลูกจ้างดำรงชีพอยู่ได้ตามมาตรฐานการครองชีพขั้นต่ำ

การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะกำหนดโดยคณะกรรมการค่าจ้างที่มาจากบุคคลสามฝ่าย เรียกว่า ไตรภาคี คือมีตัวแทนลูกจ้าง ตัวแทนนายจ้าง และตัวแทนจากรัฐบาล ฝ่ายละ 5 คน ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นให้รัฐบาลเพื่อกำหนดเป็นนโยบายค่าจ้างของประเทศ การพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะกำหนดให้ใช้ได้ เฉพาะงานอุตสาหกรรมประเภทใดประเภทหนึ่งหรือทุกประเภท ทว่าราชอาณาจักรหรือเฉพาะงานอุตสาหกรรมใดอุตสาหกรรมหนึ่ง หรืออุตสาหกรรมทุกประเภทในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งก็ได้

แต่อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติ การเพิ่มหรือปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะมีผลให้ค่าจ้างในระดับสูงขึ้นไปลอยได้รับการปรับปรุงไปด้วย ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อกิจการได้เหมือนกัน จากผลการวิจัยของสัญญา โกณฑนบุรี¹ พบว่านายจ้างในอุตสาหกรรมขนาดกลาง และขนาดเล็กในเขตกรุงเทพมหานครเห็นว่าปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำมีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานของกิจการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น ซึ่งทำให้ยอดขายและกำไรลดลง ดังนั้นเห็นว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะมีผลกระทบมิใช่แต่แรงงานไร้ฝีมือเท่านั้น ยังส่งผลกระทบต่อค่าจ้างในระดับแรงงานที่สูงขึ้นไปด้วย

¹ สัญญา โกณฑนบุรี , การศึกษาความคิดเห็นของนายจ้างและลูกจ้างของอุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดเล็กในเขตกรุงเทพมหานครเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในปัจจุบัน (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาพาณิชยศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2523) , หน้า 98.



6. ค่าครองชีพ

อัตราค่าครองชีพในปัจจุบันมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี เมื่อค่าครองชีพสูงขึ้น ค่าจ้างที่แท้จริง (REAL WAGE) ของลูกจ้างก็ย่อมลดน้อยลง ลูกจ้างได้รับค่าจ้างไม่พอใช้จ่ายสำหรับการดำรงชีพอย่างราบรื่น ลูกจ้างประสบปัญหาชักหน้าไม่ถึงหลังก็ย่อมทำให้ลูกจ้างไม่มีจิตใจจะทำงานด้วยความตั้งใจและทุ่มเทกำลังกายกำลังความคิดอย่างเต็มที่ เมื่อค่าครองชีพสูงขึ้นนายจ้างก็จำเป็นต้องปรับปรุงค่าจ้างให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับงานแต่ละระดับและประเภท โดยนายจ้างจะพิจารณาจากดัชนีราคาสินค้าของผู้บริโภค (CONSUMER'S PRICE INDEX) ว่าระดับราคาสินค้าพื้นฐานปัจจัยต่างๆ โดยทั่วไปแล้วสูงขึ้นจากเดิมกี่เปอร์เซ็นต์ ก็จะปรับระดับอัตราค่าจ้างสูงขึ้นเพื่อให้เกิดความสมดุลย์สำหรับการจ่ายอัตราค่าจ้างสำหรับองค์การหรือนายจ้างที่มีนโยบายจ่ายค่าครองชีพควบคู่ไปกับการจ่ายค่าจ้างหรือเงินเดือนของลูกจ้างก็ไม่จำเป็นต้องพิจารณาในข้อนี้

7. ผลผลิตหรือผลงานของลูกจ้าง (PRODUCTIVITY)

ผลผลิตหรือผลงานของลูกจ้างจะเป็นตัวบ่งชี้ หรือเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีส่วนในการกำหนดหรือปรับอัตราค่าจ้าง องค์การบางแห่งอาจมีการกำหนดมาตรฐานการผลิตไว้ที่ระดับหนึ่ง ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานหรือดำเนินการผลิตได้ในระดับที่สูงกว่ามาตรฐาน จะได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นที่อาจอยู่ในรูปของการจ่ายค่าจ้างจูงใจสำหรับงานบางอย่างที่ไม่สามารถวัดปริมาณการผลิตเป็นหน่วยวัดที่ชัดเจนได้ เช่น งานก่อสร้าง นายจ้างหรือวิศวกรผู้ควบคุมงานจะเป็นผู้กำหนดมาตรฐานผลงานของลูกจ้างตามระดับฝีมือ ทั้งนี้มาตรฐานดังกล่าวจะพิจารณาจากความประณีตเรียบร้อย ตามดุลยพินิจของนายจ้างหรือวิศวกรว่า ผลงานที่มีความประณีตระดับนี้ควรจะจ่ายค่าจ้างเท่าใดเป็นต้น และในบางครั้ง ลูกจ้างจะใช้ผลงานของตนเป็นตัวต่อรองในการขอปรับค่าจ้างจากนายจ้างอีกด้วย.

8. ลักษณะของงาน

การทำงานในองค์การหรือโครงการใดโครงการหนึ่งย่อมจะประกอบไปด้วยงานหลายชนิดที่มีเนื้อหาและรายละเอียดรวมทั้งต้องใช้กำลังคนที่มีคุณสมบัติแตกต่างกันไปตามลักษณะงาน งานบางอย่างต้องใช้ความรู้ความชำนาญ และ

ประสบการณ์มาก หรืองานบางอย่างต้องใช้ความรับผิดชอบสูง หรืองานบางอย่างมีความยากง่ายในการทำงานแตกต่างกัน สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่ลูกจ้างตระหนัก และสังเกตว่างานที่เขาทำอยู่นั้นมีความแตกต่างจากงานของลูกจ้างคนอื่นอย่างไร และค่าจ้างที่ได้รับมีความสมเหตุสมผลหรือไม่เมื่อเทียบกับงานอื่น

ดังนั้นงานลักษณะใดควรมีการจ่ายค่าจ้างอย่างไรนั้น นายจ้างจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องและเป็นธรรม ด้วยเหตุนี้กิจการจึงจำเป็นต้องทำการเปรียบเทียบค่าของงานที่มีอยู่ในองค์การโดยการประเมินค่างาน ค่าของงานทำให้กิจการสามารถจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนได้ตามเกณฑ์อย่างถูกต้อง และยุติธรรม งานโดยยากต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและมีการเสี่ยงอันตรายสูงก็ควรได้รับค่าจ้างสูงตามไปด้วย ส่วนงานใดที่ง่ายไม่ได้ใช้กำลังความคิดก็ย่อมจะได้รับค่าจ้างต่ำตามค่าของงานที่ทำ

ดังนั้นค่าของงาน (THE WORTH OF JOB) ที่ได้จากการประเมินค่างาน*จะเป็นสิ่งสร้างความเสมอภาคหรือความยุติธรรมขององค์การ ต่อการกำหนดค่าจ้างสำหรับงานทุกงานในองค์การ

โครงสร้างค่าจ้าง (WAGE STRUCTURE)

โครงสร้างค่าจ้าง หมายถึง แบบแผนที่ชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ของการจ่ายค่าจ้างในระดับหนึ่งๆซึ่งมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะของงานและคุณสมบัติของบุคคลที่ทำงานอยู่ในองค์การนั้น

โครงสร้างของการจ่ายค่าจ้างจะประกอบไปด้วย อัตราค่าจ้างของงานในสถานประกอบการหนึ่งๆ โครงสร้างดังกล่าวจะรวบรวมการจ่ายที่มีระดับการจ่ายที่แตกต่างกันระหว่างงานต่างๆ ที่เป็นผลโดยตรงจากความแตกต่างกันระหว่างทักษะ และความรับผิดชอบ ตลอดจนแรงกดดันจากภายนอก เช่น ตลาดแรงงานในท้องถิ่นประเพณี และการยอมรับข้อตกลงต่างๆระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

*** การประเมินค่างาน (JOB EVALUATION) หมายถึงกระบวนการที่จัดทำขึ้นสำหรับวัดค่า หรือความสำคัญของงานประเภทหนึ่งๆ เพื่อจะกำหนดว่างานขนาดนี้ควรจ่ายค่าจ้างเท่าใดเป็นอย่างน้อย

องค์การสมัยใหม่มักจะแสดงระดับของการจ่ายค่าจ้างไว้ในโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือนที่จัดทำอย่างเป็นทางการ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบและสายการบังคับบัญชาตามการประเมินค่างาน จากสภาพกีดกันภายนอกดังกล่าว โครงสร้างของการจ่ายค่าจ้างจะแสดงถึงอัตราการจ่ายที่แน่นอนสำหรับงานหนึ่งๆ แต่เป็นที่น่าสังเกตว่าในองค์การขนาดเล็กมักจะไม่มีโครงสร้างค่าจ้างเงินเดือนอย่างเป็นทางการ หรือมีโครงสร้างที่กำหนดขึ้นโดยมีขีดจำกัดในการแบ่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ค่อนข้างหยาบ เช่น การจ่ายของงานตามกลุ่มฝีมือ (SKILLED) กึ่งฝีมือ (SEMI-SKILLED) หรือ กลุ่มไร้ฝีมือ (UNSKILLED) ตามลำดับ การจัดแบ่งโครงสร้างการจ่ายแบบนี้ในบางครั้งจะถูกกำหนดให้เป็นไปตามประเพณี หรือการปฏิบัติที่เคยทำ หรือโดยวิธีทางซึ่งยึดหลักผลงานในอดีตของงานในแต่ละระดับ

โครงสร้างค่าจ้างที่กำหนดขึ้นโดยขาดการวางแผนและเหตุผล มักจะส่งผลให้เห็นถึงการก้าวท้าวในเนื้อหาของงานและระดับการจ่ายที่ล้นเกิน ซึ่งจะก่อให้เกิดการโต้เถียงและความไม่พอใจจากผู้ปฏิบัติงาน แต่โครงสร้างการจ่ายค่าจ้างที่ดีและกำหนดขึ้นอย่างเป็นระบบ จะเป็นตัวชี้ให้เห็นถึงขอบเขตของงานและยุติการโต้เถียงข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นได้ ในโครงสร้างของการจ่ายค่าจ้างเงินเดือนจะมีการกำหนดขึ้นของการจ่ายไว้เพื่อรองรับงานในแต่ละระดับหน้าที่และความรับผิดชอบ ในทางปฏิบัติมักจะกำหนดขึ้นของการจ่ายไว้ตามความเหมาะสม ส่วนมากมักจะกำหนดไว้ 10-16 ชั้นของงาน ชั้นของการจ่ายสามารถกำหนดขึ้นได้หลายวิธีโดยรัฐบาล ท้องถิ่น หรือ การเจรจาต่อรองหรืออาจจะกำหนดโดยฝ่ายบริหาร หรือจากการสำรวจการจ่ายของธุรกิจอื่นๆ ที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกัน หรือจากการประเมินค่างาน

ค่าจ้างและสวัสดิการตามกฎหมาย

ค่าจ้างและสวัสดิการเป็นค่าตอบแทนที่ลูกจ้างจะได้รับจากการทำงานให้แก่ นายจ้าง ค่าตอบแทนที่ลูกจ้างได้รับนี้ควรมีค่าที่เหมาะสมกับผลงานหรือแรงงานที่ได้กระทำไป แต่ในทางปฏิบัติมักจะเกิดปัญหาข้อขัดแย้งและกรณีพิพาทระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เพราะค่าจ้างหรือสวัสดิการที่มีอยู่ในสถานประกอบการไม่เป็นที่พึงพอใจของอีกฝ่ายหนึ่ง โดยส่วนใหญ่แล้วลูกจ้างมักจะเห็นว่าค่าจ้างและสวัสดิการที่ได้รับอยู่นั้นไม่เหมาะสมและไม่เพียงพอ บางครั้งปัญหาเหล่านี้มักจะลุกลามออกไปจนในที่สุดได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ และเศรษฐกิจของประเทศ ด้วยเหตุนี้รัฐจึงต้องเข้ามาควบคุมดูแล และให้ความคุ้มครองเกี่ยวกับ

ค่าจ้างและสวัสดิการ โดยจะเข้ามากำหนดมาตรการ เพื่อให้จะให้ลูกจ้างหรือผู้ใช้แรงงานทั้งหลายได้รับความเป็นธรรมในการได้รับค่าตอบแทนแรงงานของเขาอันหมายถึง ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และผลประโยชน์อื่น ๆ

(1) ค่าจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานฉบับปัจจุบันหมายถึง เงินหรือเงินและสิ่งของที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในเวลาทำงานปกติของวันทำงาน หรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้และมีความหมายรวมถึงเงินหรือเงินและสิ่งของที่นายจ้างจ่ายให้ในวันหยุดซึ่งลูกจ้างไม่ได้ทำงานและในวันลาด้วย ทั้งนี้ไม่ว่าจะกำหนด จำนวน หรือจ่ายเป็นการตอบแทนในวิธีอย่างไร และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร¹

จะเห็นได้ว่าไม่ว่าค่าจ้างจะเรียกชื่อแตกต่างกันไป เป็นต้นว่าเงินรายวัน เงินเดือน เบี้ยขยัน เงินค่ากาแฟ ฯลฯ จะเรียกชื่อค่าจ้างหรือสินจ้างว่าอย่างไร ไม่สำคัญ สำคัญอยู่ที่ว่าการจ่ายเงินนั้นจ่ายให้เพื่ออะไร ถ้าจ่ายให้เพื่อเป็นการตอบแทนผลงานตามกำหนดเวลาทำงานปกติในวันซึ่งเป็นวันทำงานของลูกจ้างรวมทั้งเงินหรือเงินและสิ่งของที่จ่ายให้ในวันหยุดและวันลา ซึ่งลูกจ้างมิได้ทำงานด้วยแล้ว เงินนั้นคือค่าจ้างเสมอ²

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายอัตราค่าจ้าง กฎหมายได้กำหนดสาระสำคัญเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างไว้ 2 ประการคือ ประการแรก ค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างจะต้องเป็นเงินตราไทย ถ้าจ่ายเป็นอย่างอื่น เช่น ตัวเงินหรือเงินตราต่างประเทศ หรือจ่ายให้เป็นสิ่งของจะต้องทำการตกลงกันล่วงหน้าและได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อน การจ่ายค่าจ้างเป็นเงินตราต่างประเทศ ควรจะมีการตกลงอัตราแลกเปลี่ยนกันเอาไว้ แต่ถ้าไม่มีการตกลงกันให้ถืออัตราแลกเปลี่ยนตามที่ทางราชการกำหนดในวันถึงกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างนั้นๆ ประการที่สอง อัตราในการจ่ายค่าจ้าง กฎหมายมิได้กำหนดไว้แน่นอนว่างานอะไรจะต้องจ่ายเท่าไร ทั้งนี้จะขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างลูกจ้างกับนายจ้าง และเป็นไปตามปัจจัยแวดล้อม

¹ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องคุ้มครองแรงงาน ฉบับลงวันที่ 16 เมษายน 2515 ข้อ 2, ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 99 ลงวันที่ 16 เมษายน 2515

² สุชาติริ เองพุลธนา , คำบรรยายกฎหมายแรงงานและอุตสาหกรรม, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์นิติบรรณาการ , 2526) หน้า 33.

ล้อมหลายประการ แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด และต้องเท่าเทียมกันทั้งลูกจ้างชายและหญิง

(2) อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ หมายถึงอัตราค่าจ้างที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนดและเสนอให้รัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้นายจ้างยึดถือเอาอัตราขั้นต่ำที่กำหนดไว้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้าง โดยมีจุดประสงค์ที่จะให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้างเมื่อแรกเข้าทำงาน และคนงานไม่มีฝีมือ ให้ได้รับค่าตอบแทนในการทำงานอย่างเป็นธรรมให้สามารถดำรงชีพอยู่ในภาวะเศรษฐกิจขณะนั้นๆ ได้

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำได้ประกาศใช้เป็นกฎหมายตามประกาศของกระทรวงมหาดไทยเป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2516¹ และได้มีการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจ จนถึงปัจจุบันได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จำนวน (14) ฉบับ ซึ่งสามารถสรุปอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในเขตจังหวัดต่าง ๆ ดังนี้คือ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

¹ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ , ราชกิจจานุเบกษา , ฉบับพิเศษเล่ม 90 ตอนที่ 10 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2521

การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (2516 -2528)



ฉบับที่	วันที่เริ่มใช้	อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (บาท/วัน)	เขตที่บังคับใช้
1	17 เม.ย. 2516	12	กรุงเทพฯ นนทบุรี สมุทรปราการ ปทุมธานี
2	1 ม.ค. 2517	16	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ
3	14 มิ.ย. 2517	20	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม
4	1 ต.ค. 2517	18	ภาคกลาง ภาคใต้ และภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ เฉพาะจังหวัด นครราชสีมา อุบลราชธานี อุดรธานี และขอนแก่น
		16	ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียง เหนือที่เหลือ
5	16 ม.ค. 2518	25	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม
6	1 ต.ค. 2520	28	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม
		21	ภาคกลาง และภาคใต้
		19	ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียง เหนือ
7	1 ต.ค. 2520	19	จังหวัดพะเยา
8	1 ต.ค. 2521	35	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร สมุทรปราการ นครปฐม
		28	ภาคกลาง และภาคใต้
		25	ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
9	1 ต.ค. 2522	45	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม
		38	ภาคกลาง และภาคใต้
		35	ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

10	1	ต.ค.	2523	54	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทร ปราการ สมุทรสาคร
				47	ภาคกลาง และภาคใต้
				44	ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
11	1	ต.ค.	2524	61	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม เชียงใหม่ นครราชสีมา สระบุรี ชลบุรี ระนอง พังงา ภูเก็ต
				52	ภาคกลาง ภาคใต้ ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
12	1	ต.ค.	2525	64	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร นครปฐม ระนอง พังงา ภูเก็ต
				61	เชียงใหม่ นครราชสีมา สระบุรี ชลบุรี
				52	จังหวัดที่เหลือทั้งหมด
13	1	ต.ค.	2526	66	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร สมุทรปราการ นครปฐม ระนอง พังงา ภูเก็ต
				63	เชียงใหม่ นครราชสีมา สระบุรี ชลบุรี
				56	จังหวัดที่เหลือทั้งหมด
14	1	ม.ค.	2528	70	กรุงเทพฯ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรสาคร สมุทรปราการ นครปฐม ระนอง พังงา ภูเก็ต
				65	เชียงใหม่ นครราชสีมา สระบุรี ชลบุรี
				59	จังหวัดที่เหลือทั้งหมด

(3) ค่าล่วงเวลา หมายถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำงานปกติ เวลาทำงานปกติจะหมายถึงชั่วโมงการทำงานปกติที่นายจ้างได้ประกาศไว้โดยไม่เกินที่กฎหมายกำหนดไว้

ค่าล่วงเวลาแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ

3.1 ค่าล่วงเวลาในวันธรรมดา หมายถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานที่เกินเวลาทำงานปกติในแต่ละวันทำงานของลูกจ้าง ซึ่งกฎหมายได้กำหนดให้นายจ้างจ่ายค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติ สำหรับเวลาที่ทำเกิน

3.2 ค่าล่วงเวลาในวันหยุด หมายถึงเงินที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานที่ลูกจ้างได้ทำงานเกินกว่าเวลาทำงานปกติในวันซึ่งเป็นวันหยุดของลูกจ้าง ให้นายจ้างจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่ลูกจ้างในอัตรา 3 เท่าของค่าจ้างปกติ โดยไม่คำนึงว่าลูกจ้างผู้นั้นจะได้รับค่าจ้างในวันหยุดหรือไม่

ค่าล่วงเวลาดังกล่าวได้ยกเว้นลูกจ้างบางประเภทคือลูกจ้างซึ่งทำงานในตำแหน่งเป็นผู้อำนวยความสะดวก ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน ที่มีอำนาจหน้าที่ทำการแทนนายจ้างในเรื่องการว่าจ้าง การลดค่าจ้าง การเลิกจ้างการให้บำเหน็จ การลงโทษ หรือ การวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ จะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างล่วงเวลา นอกจากนั้นลูกจ้างที่ทำงานในขบวนการจัดงานรถไฟ งานขนส่ง งานเปิดปิด ประตูน้ำหรือประตูระบายน้ำ งานอ่านระดับน้ำและวัดปริมาณน้ำ งานเฝ้าและดูแลสถานที่ หรือทรัพย์สิน งานนอกสถานที่โดยสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานอันแน่นอนได้¹ ลูกจ้างเหล่านี้จะไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา

(4) ค่าทำงานในวันหยุด หมายถึง เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการที่ลูกจ้างมาทำงานตามกำหนดเวลาทำงานปกติหรือภายในช่วงของกำหนดเวลาทำงานปกติในวันซึ่งเป็นวันหยุดต่างๆ เช่น วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีของลูกจ้าง ซึ่งสามารถพิจารณาได้ 2 ประการคือ

¹ ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง คัมครองแรงงาน , ข้อ 44

4.1 ลูกจ้างซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด แม้ว่าลูกจ้างจะมีได้ทำงานในวันหยุด ซึ่งลูกจ้างส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างประจำ ถ้าลูกจ้างนั้นมาทำงานในวันหยุด ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างในวันหยุดเพิ่มขึ้นในอัตราไม่น้อยกว่า 1 เท่าของค่าจ้างปกติตามจำนวนชั่วโมงการทำงานหรือผลงานที่ทำได้ในวันหยุด

4.2 ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด คือลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันซึ่งเขาไม่ต้องมาทำงานนั้น ถ้าลูกจ้างคนนั้นมาทำงานในวันหยุดเขาจะได้รับค่าจ้างเป็นจำนวน 2 เท่าของค่าจ้างตามชั่วโมงหรือผลงานที่ทำได้ในวันหยุด

สวัสดิการแรงงานหมายถึง การดูแลความเป็นอยู่ของนายจ้าง รัฐบาลหรือสหภาพแรงงานต่อลูกจ้าง โดยมุ่งหวังที่จะให้ลูกจ้างมีความกินดีอยู่ดีมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ มีความปลอดภัยในการทำงานและมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต¹

สวัสดิการแรงงานถือเป็นประโยชน์ตอบแทนอีกรูปแบบหนึ่งที่ลูกจ้างจะได้รับนอกเหนือไปจากค่าจ้างซึ่งเป็นผลประโยชน์ตอบแทนโดยตรงจากการทำงาน สวัสดิการที่ลูกจ้างจะได้รับจึงครอบคลุมไปถึงผลได้ของลูกจ้างขณะทำงาน นอกเวลาทำงาน นอกสถานที่ทำงาน และรวมถึงสวัสดิการที่มีผลถึงครอบครัวของลูกจ้างด้วย จากความมุ่งหมายของการจัดสวัสดิการดังกล่าว สามารถสรุปความหมายของสวัสดิการแรงงานได้ดังนี้คือ สิ่งที่นายจ้างจัดให้ลูกจ้างเพื่อความสะดวกสบายหรือความอยู่ดีกินดีของลูกจ้างนั่นเอง

สวัสดิการแรงงานแบ่งออกได้ 3 ประเภทใหญ่ๆคือ

1. สวัสดิการตามที่ระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หมายถึง สวัสดิการประเภทที่รัฐบังคับให้นายจ้างทุกคนต้องจัดทำ ถ้าไม่ทำจะมีความผิดข้อกำหนดต่างๆที่รัฐกำหนดให้ เป็นหน้าที่ของนายจ้างจะต้องจัดให้มีนั้น เป็นมาตรฐานขั้นต่ำสุดของสวัสดิการที่จะต้องจ่ายให้ลูกจ้าง ปัจจุบันกฎหมายคุ้มครองแรงงานของไทย ได้กำหนดให้นายจ้างต้องจัดหาและปฏิบัติตามซึ่งได้แก่

¹ ประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่องการคุ้มครองแรงงาน, ลงวันที่ 16 เมษายน 2515, ข้อ 63 ราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่ม 81 ตอนที่ 16 ลงวันที่ 16 เมษายน 2515.

- น้ำดื่ม
- ห้องน้ำ ห้องส้วม
- สถานพยาบาล
- บัณฑิตในการปฐมพยาบาลและการรักษาพยาบาล
- แพทย์หรือพยาบาล
- อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน
- เงินค่ารักษาพยาบาล เงินทดแทนกรณีที่ถูกจ้างประสบอันตราย เงินค่าชดเชย
- สิทธิในการลาพัก ลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง เป็นต้น

สวัสดิการตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานดังกล่าวเหล่านี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ในภาคผนวก

2. สวัสดิการทางเศรษฐกิจ เป็นสวัสดิการที่กฎหมายมิได้บังคับ นายจ้างมีสิทธิ์ที่จะให้หรือไม่ให้ก็ได้ นายจ้างให้สวัสดิการประเภทนี้มักจะมีจุดมุ่งหมายเพื่อแสวงหาคนที่มีความสามารถไว้ทำงาน และเป็นการดึงดูดลูกจ้างให้มุ่งทำงานอย่างเต็มความสามารถและสร้างความรู้สึกรักพอใจที่จะทำงานกับนายจ้าง สวัสดิการประเภทนี้ได้แก่การให้บำเหน็จรางวัลในการทำงาน การแบ่งปันผลกำไร การประกันสังคม ฯลฯ เป็นต้น

3. สวัสดิการสังคมเป็นสวัสดิการที่คิดเป็นค่าเงินได้น้อยกว่าสวัสดิการประเภทอื่นๆ สวัสดิการประเภทนี้มักจะแสดงในรูปของการจัดการงานบุคคลที่ดี การจัดกิจกรรมในด้านบันเทิง กีฬา การให้ข่าวสาร การให้กู้ยืมเงิน การให้คำแนะนำปรึกษาแก่ลูกจ้าง การอำนวยความสะดวกในการเดินทางมาทำงาน โดยการจัดรถรับส่ง การจัดตั้งสโมสรพนักงาน การจัดที่พักอาศัย ฯลฯ เป็นต้น

สวัสดิการจึงเป็นสิ่งหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้นายจ้างสามารถจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างได้ครอบคลุมไปถึงความต้องการทางด้านตัวเงินและจิตใจ ซึ่งจะทำให้ลูกจ้างมุ่งสร้างผลผลิตหรือผลงานที่มีคุณภาพให้แก่นายจ้าง แต่แนวความคิดจัดสวัสดิการจะไม่เพียงแต่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎหมายเท่านั้น ยังจะต้องมุ่งตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของลูกจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างสามารถนำผลได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ทันที และไม่ควรถือว่าการให้สวัสดิการเป็นการให้บุญคุณแก่ลูกจ้าง