

ระเบียบขั้นตอนการทำงานของ

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

ด้วยบริษัท เจนบัสสิริ จำกัด ตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารจัดการและดูแลสวัสดิภาพการทำงานของผู้จ้าง จึงจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา 96 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 นั้น เพื่อเป็นตัวแทนของผู้จ้างร่วมปรึกษาหารือกับนายจ้าง เพื่อจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน และเป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดความต้องการด้านสวัสดิการของผู้จ้างให้นายจ้างทราบ และร่วมปรึกษาหารือ ให้ข้อเสนอแนะ ตลอดจนตรวจสอบดูแล โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ผู้จ้าง
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับผู้จ้าง
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ผู้จ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็น และแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้จ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

แนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งแล้วจะดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี การที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ อาจสรุปเป็นแนวทางการดำเนินงานได้ดังนี้

1. ตั้งประธานกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการขึ้นเป็นการภายในโดยเลือกกันเองระหว่างกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานหรือเป็นหลักของคณะกรรมการฯ ในการดำเนินการต่างๆ และเป็นผู้ที่ติดต่อประสานงานกับนายจ้างและผู้จ้างอื่นๆ
2. แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการขึ้นเป็นการภายใน เพื่อทำหน้าที่ด้านธุรการ เช่น รวบรวมเอกสารเกี่ยวกับการประชุม หาข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้อง บันทึกสรุปการประชุม เป็นต้น
3. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการควรกำหนดเวลาพบปะกันเป็นครั้งคราวตามสมควร ซึ่งสามารถดำเนินกิจกรรมระหว่างเวลาทำงานตามปกติได้ตามที่คณะกรรมการฯ ร่วมเสนอเพื่อหารือปัญหาต่างๆ ที่ควรแก้ไข หรือหาข้อมูลความต้องการสวัสดิการในเรื่องต่างๆ ของผู้จ้างใน

สถานประกอบการ เพื่อนำมาใช้ประกอบการประชุมร่วมกับนายจ้าง และเสนอแนะต่อ
คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

4. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เมื่อได้รับการเลือกตั้งขึ้นมาแล้วทุกคนควรศึกษาถึงอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการให้เข้าใจ โดยแจ้งชัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เพื่อจะได้ทำหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
5. กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการทุกคนควรปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของลูกจ้างและนายจ้าง ไม่ถือโอกาสนำเอาตำแหน่งกรรมการ และความไว้วางใจที่ลูกจ้างและนายจ้างมอบให้ไปอวดอ้าง เพื่อดำเนินการนอกเหนือกฎระเบียบข้อบังคับของสถานประกอบการนั้น
6. นายจ้างจะจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการอย่างน้อยสามเดือนต่อหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดหรือสภาพแรงงานร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร
7. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการและนายจ้างควรวางแผนทางที่จะปฏิบัติต่อกัน ในเรื่องของการประชุมหรือกำหนดแบบแผนการประชุมในรายละเอียดให้แจ้งชัดทุกขั้นตอนโดยขอบเขตเรื่องที่จะนำเข้าสู่การร่วมปรึกษาหารือระหว่างทั้งสองฝ่ายควรเป็นประเด็นในเรื่องการจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้าง การกำหนดมาตรการในการควบคุมดูแล ตรวจสอบ การจัดและการใช้สวัสดิการให้เกิดประสิทธิภาพ
8. เมื่อมีการประชุมหารือระหว่างนายจ้างกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ได้ผลสรุปเป็นประการใด ควรดำเนินการผลการหารือไปปฏิบัติดังนี้
 - 8.1 จัดทำบันทึกสรุปการประชุมหรือเป็นลายลักษณ์อักษรระหว่างฝ่ายบริหารและคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
 - 8.2 ประชุมสัมพันธผลสรุปให้ทราบทั่วกัน
 - 8.3 กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการและกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการในการปฏิบัติตามผลสรุปของการประชุม
 - 8.4 ทั้งสองฝ่ายนำไปปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 8.5 ทั้งสองฝ่ายติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ว่าเกิดปัญหา อุปสรรคหรือไม่อย่างไร และร่วมกันหาทางแก้ไขให้เหมาะสมกับสถานการณ์

9. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรให้ความสำคัญกับการประชาสัมพันธ์ผลสรุปหรือมติของที่ประชุมในเรื่องการจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างและฝ่ายจัดการทุกคนในสถานประกอบกิจการได้ทราบถึงสิทธิหน้าที่และผลประโยชน์ที่ได้รับ
10. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการควรใช้ดุลยพินิจพิจารณาว่าสวัสดิการที่เสนอขอให้นายจ้างจัดนั้น เหมาะสมหรือจำเป็นแค่ไหนอย่างไร โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้กำลังทรัพย์ของนายจ้าง ภาวะเศรษฐกิจและความจำเป็นของลูกจ้าง รวมทั้งควรคำนึงถึงจำนวนลูกจ้างที่ได้รับประโยชน์จากสวัสดิการนั้นๆ มากพอสมควรและคุ้มกับรายจ่ายของนายจ้างที่ต้องเพิ่มขึ้นเพื่อจัดสวัสดิการนั้นหรือไม่

บทบาทของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

1. สร้างความเชื่อถือให้แก่นายจ้าง
2. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมอันเป็นประโยชน์แก่ทั้งสองฝ่าย
3. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง
4. เสียสละเพื่องานของกรรมการฯ
5. เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา
6. ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของนายจ้าง
7. ติดตามเรื่องที่ได้มีการเสนอแนะตกลงกันได้
8. แจ้งผลการเจรจาตกลงให้ลูกจ้างทราบ

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2558 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2558



(นางสาววราณี พวงกาหลง)

กรรมการบริหาร