

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

ททท. มีหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการพนักงาน คือกองบริหารงานบุคคล เป็นผู้ดำเนินการในด้านต่าง ๆ ของการบริหารงานบุคคล เริ่มตั้งแต่การสรรหาและการคัดเลือก ซึ่งมีวิธีการที่แตกต่างออกไปตามตำแหน่งและลักษณะงาน ถ้าเป็นตำแหน่งงานที่เร่งด่วนหรือตำแหน่ง เฉพาะจะผ่านการคัดเลือกจากการสัมภาษณ์ของผู้ว่าการ ททท. โดยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้เสนอไป ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องฝึกทดลองงานไม่น้อยกว่า 6 เดือน เมื่อพิจารณาแล้วเหมาะสมจึงบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน การปรุมนิเทศและการฝึกอบรมเพิ่มเติม ยังมีผู้ที่ไม่ได้รับอยู่บ้าง ซึ่งส่วนใหญ่เห็นว่าควรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมอย่างยิ่ง แต่การประเมินผลหลังการฝึกอบรมยังไม่ได้ทำทุกครั้ง ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหลักเกณฑ์และแบบฟอร์ม แต่ไม่ได้ปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ ทำให้พนักงานไม่เห็นด้วยเป็นส่วนใหญ่ การเลื่อนตำแหน่งและโอนย้าย ใช้หลักเกณฑ์ความรู้ความสามารถ ใช้ระบบอาวุโสและประสบการณ์ และมีความยุติธรรม ส่วนสวัสดิการที่ ททท. จัดให้ นั้นยังไม่เพียงพอ ควรมีการเพิ่มเติมคำรักษาพยาบาล บิดา มารดา รถรับส่งพนักงาน ห้องพยาบาล ในด้านระเบียบข้อบังคับซึ่งส่วนใหญ่ทราบดี เห็นว่าควรปรับปรุงด้านการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด สม่ำเสมอ และเสมอภาค

การศึกษาการบริหารงานบุคคลของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ทำให้ทราบผลจากการศึกษาและวิจัย ดังต่อไปนี้คือ

1. ยอมรับสมมติฐานที่ว่า "พนักงานต้องการให้เพิ่มสวัสดิการให้มากขึ้น และปรับปรุงแก้ไขสวัสดิการบางประเภท" พนักงานร้อยละ 67.9 ต้องการเพิ่มเติมประเภทของสวัสดิการ อันได้แก่ คำรักษาพยาบาล บิดา มารดา รถรับส่งพนักงาน ห้องพยาบาล บ้านพักที่อยู่อาศัย เงินช่วยเหลืออื่น ๆ การประกันชีวิตพนักงาน สนามกีฬา และสโมสร ในบรรดาสวัสดิการที่มีอยู่แล้วพนักงานต้องการปรับปรุงแก้ไขสวัสดิการเกี่ยวกับการสงเคราะห์กรณีเจ็บป่วยและตาย การกู้ยืมเงินทุนสวัสดิการ การกู้ยืมเงินธนาคารกรุงเทพ และการช่วยเหลือเกี่ยวกับบุตร

2. ปฏิเสธสมมติฐานที่ว่า "ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยบางคน มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมตรงกับตำแหน่งหน้าที่" เนื่องจากผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติตามที่ ททท. กำหนดไว้ในตำแหน่งว่าง ๆ ที่รับสมัคร ส่วนพนักงานที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาานาน ถึงแม้จะมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม แต่ใ้อาศัยประสบการณ์ในสายงานนั้น ๆ ก้าวหน้าขึ้นมา จึงทำให้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง ตลอดจนวิธีการคัดเลือกที่เหมาะสม รวมทั้งการให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ถ้าหากเห็นว่าผู้นั้นไม่เหมาะสมก็สามารถให้ออกจากงานได้ อีกทั้งพนักงานส่วนใหญ่เห็นว่าระดับวุฒิของตำแหน่งต่าง ๆ ต้องการบุคคลในระดับเดียวกับตน การใช้ความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งและได้ใช้อย่างเต็มที่และการมอบหมายงานตามที่กำหนดไว้ซึ่งเข้าใจดีมาก

นอกจากนั้นยังมีปัญหาในหลายประการ ซึ่งสามารถสรุปและเสนอแนะแนวทางแก้ไขเพื่อผู้เกี่ยวข้องจะนำไปพิจารณาประกอบในการปรับปรุงการบริหารงานบุคคลของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

#### การสรรหาบุคคล

ปัจจุบันการขอต้งอัตราตำแหน่งใหม่จะกระทำไม่ได้ เว้นแต่เป็นการขอต้งอัตราตำแหน่งในหน่วยงานที่เกิดขึ้นใหม่ ทำให้การดำเนินการสรรหาบุคคลจะมีเมื่อตำแหน่ง เดิมนั้นว่างลง อันเนื่องมาจากพนักงานลาออก หรือครบอายุเกษียณ ซึ่งทำให้อัตรากำลังในบางหน่วยงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะในฝ่ายการลงทุน ไม่มีพนักงานบรรจุเลย ทั้งที่ในกรอบอัตรากำลังกำหนดไว้ถึง 14 ตำแหน่ง ส่วนการสรรหาบุคคลอื่นเนื่องมาจากพนักงานลาออก ต้องกระทำด้วยความเร่งด่วน และในบางตำแหน่งมีผู้สนใจน้อยเมื่อเทียบกับบริษัท เอกชน

#### ข้อเสนอแนะ

1. รัฐควรสนับสนุนด้านงบประมาณให้สอดคล้องกับปริมาณงานและภาระกิจที่เพิ่มสูงขึ้น รวมทั้งกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ เพื่อให้ได้อัตรากำลังเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
2. การวางแผนกำลังคน เพื่อให้ทราบถึงความต้องการกำลังคนในอนาคต โดยคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น ปริมาณคนในปัจจุบัน ปริมาณงานในอนาคต งบประมาณและอัตราค่าตอบแทนของพนักงาน เป็นต้น แล้วจัดทำแผนปฏิบัติการ การสรรหาบุคคล เข้าทำงาน รวมทั้งจัดทำแผนงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนากำลังคน เพื่อให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น อันจะช่วยลดปัญหาการว่างงานแฝงที่เกิดขึ้นภายในองค์การด้วย

3. การประกาศรับสมัครงาน พนักงานร้อยละ 70.5 เคยทำงานที่อื่นมาก่อน แต่ส่วนใหญ่ถูกรายข่าวประกาศรับสมัครงานจากเพื่อน คนรู้จัก หรือญาติแนะนำ ซึ่งจะเห็นว่า อยู่ในวงจำกัดมาก คนทั่ว ๆ ไปไม่ค่อยทราบ ทำให้โอกาสในการเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถลดน้อยลง ดังนั้นควรที่จะปรับปรุงการประกาศรับสมัครงานให้เป็นไปอย่างกว้างขวางให้มากที่สุด โดยปรับปรุงข้อความที่จะประชาสัมพันธ์ให้ดึงดูดความสนใจ โดยประกาศไปยังแหล่งต่าง ๆ เช่น ประกาศในหนังสือพิมพ์ที่มีคนอ่านมากที่สุด ประกาศทางสถาบันศึกษา ที่มีการศึกษาเกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีคุณสมบัติต่าง ๆ ตามที่ ททท. ต้องการ มาสมัคร ซึ่งจะทำได้สามารถเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถได้มากยิ่งขึ้น

#### การคัดเลือกบุคคล

พนักงานผ่านการคัดเลือกด้วยวิธีการที่ต่างกัน เช่น สอบทั้งข้อเขียนและสัมภาษณ์ สอบสัมภาษณ์เพียงอย่างเดียว รวมทั้งไม่มีการทดสอบด้วย ซึ่งจะเห็นว่าการคัดเลือกยังไม่มี หลักเกณฑ์แน่นอน จึงอาจทำให้ไม่สามารถได้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง เข้า มาปฏิบัติงาน และยังก่อให้เกิดระบบอุปถัมภ์ได้โดยง่ายอีกด้วย

#### ข้อเสนอแนะ

1. ททท. ควรจัดให้มีการคัดเลือกเป็นไปในแนวเดียวกัน โดยจัดให้มีการทดสอบเบื้องต้นเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปหรือความถนัดเฉพาะด้าน เพื่อให้การสอบคัดเลือกมีความยุติธรรม และได้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งงาน ทั้งนี้ข้อสอบจะต้องวัดความสามารถของบุคคลได้ใกล้เคียงกับความเป็นจริง การสอบข้อเขียนจะช่วยถ่วงดุลการสอบสัมภาษณ์ให้ลดน้อยลงในการสัมภาษณ์ ทำให้สามารถคัดเลือกได้ดีขึ้น
2. การสอบสัมภาษณ์และพิจารณาประวัติการทำงาน จะช่วยให้ได้บุคคลที่มีบุคลิกภาพและความสามารถในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการจริง ๆ
3. การสอบภาคปฏิบัติจำเป็นในบางตำแหน่ง เช่น พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานขับรถ เพื่อดูความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ

### การบรรจุแต่งตั้ง

พนักงานที่ได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งว่าง ๆ ที่รับสมัครเกี่ยวกับ การเงิน จะต้องดำเนินการจัดทำค่าประกันในวงเงินที่กำหนดด้วยหลักทรัพย์หรือ เงินสดซึ่งค่อนข้าง เป็นภาระมากสำหรับพนักงาน

### ข้อเสนอแนะ

การค้ำประกันด้วยบุคคลโดยไม่จำเป็นต้องวางหลักทรัพย์น่าจะเป็นการเพียงพอ โดย กำหนดบุคคลที่น่าเชื่อถือแทน เช่น ต้องเป็นข้าราชการชั้นโทขึ้นไปหรือระดับ 4 ขึ้นไป ซึ่งเป็น การสะดวกและไม่เป็นภาระสำหรับพนักงานมากเกินไป

### การฝึกอบรม

จากการออกแบบสอบถามมีผู้ที่ไม่ได้รับการปฐมนิเทศถึงร้อยละ 41.7 และมีผู้ที่ไม่เคยได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมถึงร้อยละ 34.6 และผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่า ควรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมอย่างยิ่ง

สำหรับผู้ที่เคยได้รับการฝึกอบรมจำนวนร้อยละ 40.2 ไม่พอใจในการฝึกอบรมซึ่ง มีสาเหตุมาจาก

1. การฝึกอบรมและพัฒนาบ่อยครั้งเกินไป
2. การฝึกอบรมให้ประโยชน์ไม่ตรงกับที่ต้องการใช้ในการทำงาน
3. เนื้อหาในการฝึกอบรม เป็นเรื่องที่เคยทราบอยู่แล้ว
4. ไม่เคยจัดอบรมตรงกับสายงาน ต้องไปอบรมจากหน่วยงานอื่น

### ข้อเสนอแนะ

1. การปฐมนิเทศควรจัดให้มีทุกครั้งที่พนักงานใหม่เข้ามา โดยเตรียมเนื้อหาการ ปฐมนิเทศให้ได้ครบตามที่พนักงานใหม่ควรทราบ การจัดวิทยากร และเจ้าหน้าที่ตามสายงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานใหม่เกิดความมั่นใจและเข้าใจข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับองค์การใน ระยะแรกเริ่มทำงาน

2. จัดให้มีการสำรวจความคิดเห็น ความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งจะทำให้การฝึกอบรมเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการให้ความ สนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาในการให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดส่งหรือคัดเลือกพนักงาน เข้ารับ การฝึกอบรม ไม่เกิดการสูญเสียเปล่าในการฝึกอบรม

3. การจัดหลักสูตรในการฝึกอบรม โดยกำหนดหลักสูตรให้เหมาะสมกับช่วงระยะเวลา ฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้กับการปฏิบัติงานจริง ไม่ควรเน้นแต่ในภาคทฤษฎี มากเกินไป อันจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบื่อหน่ายขาดความสนใจ ตลอดจนการใช้ภาษา ให้เหมาะสมกับระดับของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4. การดำเนินการฝึกอบรม การจัดทำโครงการ การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ทราบล่วงหน้า รวมทั้งวิทยากรเพื่อประสานงาน เรื่อง เนื้อหาที่จะบรรยาย การจัดเตรียม เอกสารประกอบการอบรม สถานที่ วัสดุทัศนูปกรณ์ ตลอดจนวิธีการฝึกอบรมที่จะนำมาใช้ให้ พร้อมเพรียง

5. การประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อทราบอุปสรรคและข้อบกพร่องของการฝึก อบรม เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขในคราวต่อไป และได้ผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

#### ค่าจ้างและ เงิน เดือน

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เห็นว่าปริมาณงานพอเหมาะกับ เงิน เดือน แต่พนักงานส่วน ใหญ่เห็นว่า เงิน เดือนที่ได้รับนั้นยังขาดแคลนบ้างเล็กน้อยในการยังชีพ ซึ่งอัตราเงิน เดือนของ ททท. ที่จ่ายให้กับพนักงานนั้น เป็นอัตราเงิน เดือนตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้

#### ข้อเสนอแนะ

1. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วยความยุติธรรม จะเป็นสิ่งจูงใจให้พนักงานมี ขวัญและกำลังใจในการทำงานยิ่งขึ้น ไม่เพียงแต่ทำงานให้ผ่านไปวันหนึ่งวันหนึ่งเท่านั้น

2. การจัดสวัสดิการให้เพียงพอและสอดคล้องกับค่าครองชีพในปัจจุบันจะช่วยลด ความบอบช้ำเกี่ยวกับอัตราเงิน เดือน สามารถธำรงรักษาให้พนักงานอยู่ในองค์กรตลอดไป รวมทั้งเป็นการดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถมาร่วมปฏิบัติงานใน ททท. ได้ด้วย

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ความคิดเห็นของผู้ตอบส่วนใหญ่เห็นว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน เพื่อใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนค่อนข้างมีหลักเกณฑ์เป็นระบบ แต่ไม่เห็นด้วยกับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งสามารถสรุปสาเหตุได้ดังนี้

1. มีหลักเกณฑ์ดี แต่ไม่ได้ปฏิบัติอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ
2. ไม่น่าเชื่อถือ
3. ไม่เป็นธรรม
4. ไม่เป็นสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
5. ผู้บังคับบัญชาไม่ยุติธรรม
6. ไม่มีวิธีการหรือหลักเกณฑ์ที่ดี
7. ไม่ได้แจ้งหลักเกณฑ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

### ข้อเสนอแนะ

1. ควรแจ้งให้พนักงานผู้ถูกประเมินทราบหลักการและวิธีการประเมินผลโดยทั่วถึง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและยอมรับ และยังเป็น การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับพนักงาน
2. ฝึกอบรมผู้ประเมินให้ทราบถึงจุดมุ่งหมาย การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้นำหลักคะแนนที่ผลการปฏิบัติงานมีใช้ที่ตัวผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานและประสิทธิผลของงานที่ได้ จะได้นำไปปรับปรุงหรือพัฒนาพนักงานอันมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าขององค์การ แล้วจึงจะมาพิจารณาความคิดเห็นความชอบ
3. ผู้บังคับบัญชาควรบันทึกผลงานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ อันจะช่วยให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ไม่ยึดถือผลการปฏิบัติงานช่วงใดช่วงหนึ่งมาเป็นผลงานของระยะเวลาตลอดปี อันจะเป็นผลให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยจิตลอค ไม่ใช่ทำดีเมื่อใกล้ช่วงระยะเวลาการประเมินผล และช่วยให้มีการปรึกษาหรือแก้ไขปัญหายุ่ตลอดเวลาเมื่อพบข้อบกพร่องจะได้แก้ไขทันที เป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพของพนักงานและเพิ่มประสิทธิผลให้องค์การ
4. นำผลจากการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ มีใช้เพื่อประโยชน์ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเพียงประการเดียว เช่น เพื่อฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลเพื่อแก้ไขปัญหาในการทำงาน เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่องทางวินัย เพื่อพิจารณาแต่งตั้งและโอนย้าย

### การเลื่อนชั้นและโอนย้าย

พนักงานส่วนใหญ่เคยได้เลื่อนตำแหน่งและโอนย้าย ซึ่งส่วนใหญ่เคยเลื่อนตำแหน่ง 1 ครั้ง, โอนย้าย 1 ครั้ง, เลื่อนตำแหน่ง 1 ครั้ง และโอนย้าย 1 ครั้ง แต่มีผู้ที่ไม่เคยได้เลื่อนตำแหน่งและโอนย้าย โดยดำรงตำแหน่งนานที่สุดกว่า 16 ปี

และจากการศึกษาพบว่า พนักงานส่วนใหญ่เห็นด้วยกับการเลื่อนตำแหน่งและโอนย้าย คิดเป็นร้อยละ 52.6 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ส่วนผู้ที่ไม่เห็นด้วยมีสาเหตุดังนี้

1. เล่นพรรคเล่นพวก
2. ทำตามอำเภอใจ
3. ไม่เป็นธรรม

### ข้อเสนอแนะ

1. การเลื่อนตำแหน่งและโอนย้าย ควรยึดหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้แน่นอนและเป็นไปอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และอาวุโส ตลอดจนการนำผลจากการประเมินบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์ด้วย

2. การกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานในต่างจังหวัด จะช่วยให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจดีขึ้น โดยไม่คิดว่าถูกทอดทิ้งหรือเป็นการลงโทษ และสามารถวางแผนในชีวิตได้อีกด้วย

### ประโยชน์และบริการหรือสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการต่าง ๆ เป็นการสร้างสิ่งจูงใจสำหรับพนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและให้พอใจที่จะทำงานในองค์การนานที่สุด จากการศึกษาด้านสวัสดิการของ ททท. โดยการออกแบบสอบถามพบว่า ส่วนใหญ่เห็นว่า การจัดสวัสดิการไม่เพียงพอ มีเพียงร้อยละ 9.6 ที่เห็นว่าเพียงพอแล้ว และผู้ตอบส่วนใหญ่ต้องการประเภทสวัสดิการเพิ่มเติมถึงร้อยละ 67.9 นอกจากนี้สวัสดิการที่จัดให้ ผู้ตอบส่วนใหญ่ไม่พอใจในสวัสดิการ ควรมีการแก้ไขปรับปรุง

สวัสดิการที่ต้องการให้ปรับปรุง ได้แก่

1. การสงเคราะห์ในกรณีเจ็บป่วยและตาย ซึ่งไม่สามารถเบิกจ่ายให้บิดา มารดา ได้ ขั้นตอนการเบิกจ่ายล่าช้ามาก ไม่สะดวก ไม่มีโรงพยาบาล และเตียงนอน ตลอดจนยาสามัญ เกินไปและไม่เพียงพอกับความต้องการของพนักงาน

2. การกู้ยืมเงินทุนสวัสดิการ ให้วงเงินกู้น้อยไป ดอกเบี้ยสูงเกินไป และระยะเวลาผ่อนชำระนี้ค่อนข้างสั้นเกินไป

3. การกู้เงินธนาคารกรุงเทพ อัตราดอกเบี้ยสูง และวงเงินกู้น้อย

4. การช่วยเหลือเกี่ยวกับบุตร ให้เงินช่วยเหลือน้อยเกินไป

5. ร้านค้า, อาหารของสวัสดิการ มีราคาแพง และไม่เพียงพอกับความต้องการ

6. กีฬา มีอุปกรณ์น้อยไม่เพียงพอกับพนักงาน

สำหรับสวัสดิการที่ต้องการเพิ่มเติม คือ

1. ค่ารักษาพยาบาลบิดา มารดา

2. รถรับส่งพนักงาน

3. โรงพยาบาล แพทย์ และพยาบาล

4. บ้านพักที่อยู่อาศัย โดยจัดสรรบ้านและที่ดิน หรือให้เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

5. ร้านสหกรณ์และร้านค้าสวัสดิการ โดยขายราคาถูก สามารถซื้อเชื่อได้ และจัดร้านอาหารให้สะอาด และมีคุณภาพ

6. เงินช่วยเหลืออื่น ๆ เช่น เงินสงเคราะห์ประสภภัยธรรมชาติ โบนัสในรูป

เบี้ยขยัน

7. การประกันชีวิตและอุบัติเหตุสำหรับพนักงานผู้เสี่ยงภัย

8. สนามกีฬา

9. สโมสร และสันทนาการต่าง ๆ เพื่อสร้างสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน

10. การจ่ายเงินบำนาญ

11. ห้องสมุด

12. การฌาปนกิจสงเคราะห์

13. ทุนการศึกษาบุตร

14. จัดสภาพแวดล้อมที่ทำงานให้ดี



### ข้อเสนอแนะ

สวัสดิการที่ ททท. จัดให้ควรระลึก เสมอว่าต้องเป็นสวัสดิการที่พนักงานมีความต้องการ และสามารถสนองความต้องการของพนักงานในองค์กรได้ จึงจะถือว่าเป็นสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงานที่ดี สำหรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสวัสดิการ มีดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูงควรให้ความสำคัญและส่งเสริมการวิจัยด้านสวัสดิการทุกด้านอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการให้ความสนใจเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารการจัดสวัสดิการของหน่วยงานอื่น เพื่อปรับปรุงสวัสดิการให้เหมาะสมกับกาลสมัย ซึ่งจะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานอย่างดียิ่ง
2. ปรับปรุงและขยายอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่งานสวัสดิการให้เพียงพอกับขอบข่ายของงานที่เพิ่มขึ้น อันจะช่วยให้มีเวลาศึกษาและริเริ่มสร้างสรรค์งานด้านสวัสดิการได้มากขึ้น
3. จัดตั้งคณะกรรมการด้านสวัสดิการ เพื่อศึกษาและติดตามความเคลื่อนไหวด้านสวัสดิการของหน่วยงานอื่น แล้วพิจารณาดำเนินการปรับปรุงสวัสดิการของ ททท. ให้ได้ประโยชน์แก่องค์กรและพนักงานมากที่สุด
4. จัดหาแหล่งเงินทุน เพื่อเพิ่มเงินหมุนเวียนให้สามารถตอบสนองพนักงานได้อย่างทั่วถึง โดยหาแหล่งเงินทุนที่มีอัตราดอกเบี้ยต่ำ และพิจารณาเงินกองทุนบำเหน็จมาเป็นเงินหมุนเวียน
5. ด้านการสงเคราะห์ในกรณีเจ็บป่วย และตาย ควรให้การสงเคราะห์แก่บิดามารดาของพนักงานด้วย นอกจากนี้ควรจัดห้องพยาบาล โดยมีเตียงพยาบาล มีพยาบาลประจำ และจัดแพทย์มาตรวจเป็นประจำ พร้อมทั้งอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ เพื่อให้การรักษาพยาบาลเบื้องต้น เป็นการช่วยดูแลสุขภาพพนักงาน และประหยัดเวลาในการเดินทางในการไปรักษาที่โรงพยาบาลในกรณีเจ็บป่วยเล็กน้อย
6. สำหรับการช่วยเหลือเกี่ยวกับบุตร ควรพิจารณาการให้ทุนเรียนดีเพิ่มเติมจากการช่วยเหลือบุตรเป็นรายเดือน ซึ่งได้รับเพียงเดือนละ 50 บาทต่อบุตรหนึ่งคน
7. ควรจัดโรงอาหารที่กว้างขวาง จำหน่ายอาหารในราคาที่เป็นธรรม และช่วยเหลือพนักงาน โดยพิจารณาร้านค้าที่สะอาด ราคาถูกและมีคุณภาพ

8. จัดร้านค้าสหกรณ์เปิดจำหน่ายสินค้า อุปโภคและบริโภค ในราคาที่ถูกกว่าภายนอก

9. ควรจัดสโมสร และกีฬาในร่มและกลางแจ้ง เพื่อเป็นที่พักผ่อนและออกกำลังกาย เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน และเพิ่มความสามัคคีในหน่วยงาน

### ระเบียบวินัย

พนักงานส่วนใหญ่ทราบระเบียบวินัย ข้อบังคับดีพอสมควร ถึงร้อยละ 61.5 และเห็นว่าระเบียบ วินัย ข้อบังคับ ที่ได้ปฏิบัติอยู่นั้นเหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 52.6 ส่วนผู้ที่เห็นว่าไม่เหมาะสมนั้น เห็นว่าควรปรับปรุงด้านต่าง ๆ เหล่านี้

1. การปฏิบัติตัวอย่างเคร่งครัด สม่ำเสมอและเสมอภาค
2. การแจ้งข่าวให้ทราบทั่วถึงกัน และทันเหตุการณ์
3. หลักเกณฑ์ด้านต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้ดีขึ้น
4. ลงโทษผู้ฝ่าฝืนอย่างเฉียบขาด และเป็นธรรมทุกคน
5. ระเบียบการเบิกจ่าย เบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่าย ฯลฯ
6. ระเบียบการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

### ข้อเสนอแนะ

1. การพิจารณาและดำเนินการลงโทษพนักงานที่กระทำผิด ให้เป็นไปอย่างยุติธรรมและในแนวทางเดียวกันหมด การกระทำผิดในลักษณะ เดก เช่นเดียวกันสมควรได้รับการลงโทษลักษณะเดียวกัน ไม่ก่อให้เกิดความเหลื่อมล้ำอันจะทำให้พนักงานขาดความศรัทธา และความศักดิ์สิทธิ์ของระเบียบวินัย

2. จัดทำหนังสือคู่มือทางปฏิบัติ เกี่ยวกับระเบียบวินัยและการรักษาวินัย โดยแจกจ่ายให้กับพนักงานทุกคน ตลอดจนรวบรวมแนวทางหรือตัวอย่างการลงโทษผู้ที่ฝ่าฝืน เพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบวินัย เป็นไปโดยมีหลักเกณฑ์ถูกต้องรวดเร็ว และยุติธรรมยิ่งขึ้น

3. เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินงานขององค์การ ตลอดจนสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ควรแจ้งให้พนักงานทราบโดยทั่วถึงกันโดยรวดเร็ว รวมทั้งให้ความเข้าใจในกฎระเบียบนั้นๆอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ภายหลังอันเนื่องมาจากความเข้าใจผิด