

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม
พ.ศ. ๒๕๖๒

และ

ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

เรื่อง การพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ กรณีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
รายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา



ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๘ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง กองเศรษฐกิจการแรงงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

บทคัดย่อ

การจัดทำเอกสารผลงานทางวิชาการเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำผลงานแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ผู้ขอรับการประเมินเลือกนำเสนอผลงาน เรื่อง การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง กองเศรษฐกิจการแรงงาน ในฐานะผู้รับผิดชอบงานสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ทั้งระบบ และเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานแรงงานจังหวัดในฐานะผู้ดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ในระดับจังหวัด ซึ่งต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี โดยจากการปฏิบัติงานเรื่องดังกล่าวผู้ขอรับการประเมินพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ควรนำมาทบทวนและหาแนวทางการแก้ไขให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กล่าวคือ ประเด็นที่หนึ่ง ประเด็นเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการสำรวจข้อมูล เช่น การกำหนดช่วงข้อมูลคำตอบในแบบสอบถาม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการสำรวจได้ค่อนข้างยาก เนื่องจากเป็นกลุ่มตัวอย่างที่เฉพาะเจาะจง และสถานประกอบการมีแนวโน้มในการจ้างแรงงานใหม่เข้าทำงานลดลง อีกทั้งสถานประกอบการหลายแห่งไม่อนุญาตให้ผู้ดำเนินการสำรวจสอบถามแรงงานโดยตรง ทำให้ข้อมูลที่ได้รับมีความคลาดเคลื่อนและไม่สมบูรณ์ ประเด็นที่สอง ประเด็นเกี่ยวกับระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ที่ยังไม่อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานทำให้ผู้ใช้งานต้องใช้เวลาในการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลต่าง ๆ เพิ่มเติม และประเด็นที่สาม ประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งยังขาดความรู้ ความเข้าใจแนวคิด วิธีการสำรวจ และการใช้งานระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ทำให้ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจขาดความสมบูรณ์ ครบถ้วน ซึ่งกระทบต่อคุณภาพและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ผู้ขอรับการประเมินจึงขอเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหา ๓ แนวทาง คือ แนวทางที่ ๑ ควรมีการพัฒนาหลักการและแนวทางในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ให้ตรงกับความความเป็นจริง มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน แนวทางที่ ๒ ควรมีการพัฒนา ระบบการสำรวจ/การรายงานผลให้สามารถอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งานได้มากยิ่งขึ้น และแนวทางที่ ๓ ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดเพื่อให้มีความรู้ในเรื่องการสำรวจ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ทั้งระบบ ตั้งแต่แนวคิดในการสำรวจข้อมูล การใช้งานระบบ การบันทึกข้อมูล เทคนิค การใช้งานระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ (โปรแกรม LaborQ1) การอ่านค่าสถิติจากผลการสำรวจ และการจัดทำรายงานผล เพื่อให้สำนักงานแรงงานจังหวัดสามารถดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพและน่าเชื่อถือ ตลอดจนสนับสนุนข้อมูลต่อคณะกรรมการพิจารณาอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ผู้ขอรับการประเมินเลือกนำเสนอ ผลงาน เรื่อง การพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ กรณีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เนื่องจากประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) ซึ่งกำหนดอัตราค่าจ้าง รายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๔๐ บาท เป็นเพียงข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการ จ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเท่านั้น หากสถานประกอบกิจการมีการจ้างนักเรียน นิสิต และ นักศึกษาเข้าทำงานแม้เพียง ๑ ชั่วโมง จะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นรายวัน

ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของพื้นที่นั้น ๆ ซึ่งประกาศดังกล่าวทำให้สถานประกอบกิจการมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าสามารถจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงการทำงานได้ เมื่อพนักงานตรวจแรงงานมีการเข้าไปตรวจสอบจึงพบการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้น จากสภาพปัญหาดังกล่าวผู้ขอรับการประเมินจึงเสนอให้มีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมงสำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ให้มีผลใช้บังคับตามกฎหมาย เพื่อให้การจ่ายค่าจ้างนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเป็นรายชั่วโมงเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นการสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เนื่องจากสามารถจ่ายค่าจ้างได้ตามชั่วโมงการทำงานจริง สอดคล้องกับสถานการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบัน ทั้งนี้ หากดำเนินการดังกล่าวประสบผลสำเร็จจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายทั้ง (๑) ฝ่ายภาครัฐที่ออกกฎหมายให้มีการดำเนินการได้จริง ไม่ทำให้เกิดความสับสนในการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษา และจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมงได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย (๒) ฝ่ายนายจ้างที่จะมีการจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเพื่อปฏิบัติงานในบางช่วงเวลาที่ลูกจ้างเข้ามาใช้บริการมาก ทำให้สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยเพิ่มรายได้ให้กับธุรกิจและไม่เป็นภาระต่อต้นทุนด้านแรงงานเนื่องจากสามารถจ่ายค่าจ้างตามชั่วโมงการทำงานจริง (๓) ฝ่ายลูกจ้างทั่วไปไม่ได้รับผลกระทบเพราะยังคงได้รับการจ้างงานอย่างต่อเนื่องและมีนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ช่วยปฏิบัติงานในช่วงเวลาเร่งด่วน และ (๔) ฝ่ายนักเรียน นิสิต และนักศึกษาได้มีโอกาสดำเนินงานเพื่อฝึกฝนพัฒนาตนเองให้มีทักษะการทำงานก่อนเข้าสู่โลกแห่งการทำงานในอนาคตและได้รับค่าจ้างตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม ซึ่งนอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายแล้ว ยังถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้สำหรับลูกจ้างประเภทอื่นต่อไปในอนาคต



คำนำ

การจัดทำเอกสารผลงานทางวิชาการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๙๘ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง กองเศรษฐกิจการแรงงาน โดยผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ผู้ขอรับการประเมินได้เลือกนำเสนอผลงานเรื่อง การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง กองเศรษฐกิจการแรงงาน ในฐานะผู้รับผิดชอบงานสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ทั้งระบบ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานแรงงานจังหวัด ในฐานะผู้ดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ในระดับจังหวัด

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ เรื่อง การพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ กรณีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา มีผลใช้บังคับตามกฎหมาย ซึ่งเป็นการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญสำหรับการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้สำหรับลูกจ้างประเภทอื่นต่อไปในอนาคต

ผู้ขอรับการประเมินหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลงานที่จัดทำขึ้นนี้จะเป็แนวทางในการดำเนินงานให้กับเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดให้เกิดประโยชน์ต่อไป

สุหัชชา กิตติวินิต

มิถุนายน ๒๕๖๔

กระทรวงแรงงาน

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญภาพ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๑
๑. ชื่อผลงาน เรื่อง การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	๑
๒. ระยะเวลาดำเนินการ	๑
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	๑
๓.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๓.๒ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิด	๓
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	๑๕
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ	๑๗
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	๑๗
๗. ผลสำเร็จของงาน	๓๘
๘. การนำไปใช้ประโยชน์	๓๘
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	๓๘
๑๐. ข้อเสนอแนะ	๓๙
ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางาน	๔๑
ชื่อเรื่อง การพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ กรณีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา	
๑. หลักการและเหตุผล	๔๑
๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	๔๒
๒.๑ บทวิเคราะห์	๔๒
๒.๒ แนวความคิด	๔๖
๒.๓ ข้อเสนอ	๕๐
๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๕๓
๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๕๓
บรรณานุกรม	๕๔
ภาคผนวก	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการดำเนินงานการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๖
ภาพที่ ๒ แผนผังขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	๒๖
ภาพที่ ๓ แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ของสำนักงานแรงงานจังหวัด	๒๗
ภาพที่ ๔ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ	๒๘
ภาพที่ ๕ แบบตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลตามโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ	๓๐
ภาพที่ ๖ รูปเล่มรายงานผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒	๓๗



สารบัญตาราง

ตารางที่ ๑	จำนวนการสำรวจ (ตัวอย่าง) และงบประมาณในการสำรวจข้อมูล	หน้า
ตารางที่ ๒	แสดงผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน	๑๙
	ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ภาพรวม รายภาค และรายจังหวัด	๓๓



ส่วนที่ ๑

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๑ – มกราคม ๒๕๖๓)
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ หลักการและเหตุผล

การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของคณะกรรมการค่าจ้าง ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติไว้ว่า ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้คณะกรรมการค่าจ้างศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับอยู่ ประกอบกับข้อเท็จจริงอื่นโดยคำนึงถึง ดัชนีค่าครองชีพ อัตราเงินเฟ้อ มาตรฐานการครองชีพ ต้นทุนการผลิต ราคาของสินค้าและบริการ ความสามารถของธุรกิจ ผลผลิตภาพแรงงาน ผลผลิตขั้นมูลรวมของประเทศ และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม ดังนั้น เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับอยู่ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการค่าจ้าง จึงได้เริ่มดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายของแรงงานและจัดทำระบบเพื่อใช้สำหรับบันทึกและประมวลผลข้อมูล ตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ และได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการค่าจ้าง ได้แก่ คณะอนุกรรมการวิชาการและกลั่นกรอง คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร และคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด โดยในการดำเนินงานมีการเปลี่ยนชื่อการสำรวจ จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ปี ๒๕๔๘ – ๒๕๕๒ ใช้ชื่อว่า การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรม

ครั้งที่ ๒ ปี ๒๕๕๓ – ๒๕๖๐ ได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็น การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานเพื่อพัฒนาฝีมือ (แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน) ในภาคอุตสาหกรรม เนื่องจากคำว่าแรงงานไร้ฝีมือก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่สร้างสรรค์ต่อแรงงานที่เพิ่งเข้าสู่ตลาดแรงงานว่าเป็นแรงงานที่ไม่มีฝีมือหรือไม่มีการพัฒนาตนเอง

ครั้งที่ ๓ ปี ๒๕๖๐ จนถึงปัจจุบัน ได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็น การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม เพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าหมายถึงแรงงานกลุ่มที่เพิ่งทำงานซึ่งค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการดำรงชีพของแรงงานที่เพิ่งเข้าสู่การทำงานในภาคอุตสาหกรรมไม่เกิน ๑ ปี

ทั้งนี้ นับตั้งแต่เริ่มมีการสำรวจในปี ๒๕๔๘ จนถึงปี ๒๕๖๒ มีการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของกลุ่มตัวอย่างไปแล้ว จำนวน ๓๓๓,๑๔๗ ตัวอย่าง จึงนับได้ว่าการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมถือเป็นการกิจที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นเครื่องมือในการสะท้อนความเป็นอยู่และการดำรงชีพของลูกจ้างสำหรับนำไปเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒,๓๕๒,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยกลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ คือ แรงงานทั่วไปที่เพิ่งจบการศึกษาหรือจบมาหลายปีแล้วแต่ไม่เคยทำงาน หรือเคยทำงานมาแล้วแต่รวมระยะเวลาการทำงานเท่ากับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่เกิน ๑ ปี โดยแบ่งเป็นในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖๐๐ ตัวอย่าง และในส่วนภูมิภาค ๗๖ จังหวัด จำนวน ๑๙,๐๐๐ ตัวอย่าง รวมทั้งสิ้น ๑๙,๖๐๐ ตัวอย่างทั่วประเทศ โดยผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้มีการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและรวบรวมปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานที่ผ่านมา จากนั้นได้สรุปข้อมูลและปรับปรุงรายละเอียดการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินการสำรวจฯ ในปีนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการสำรวจและสำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตลอดจนผู้ดำเนินการสำรวจ/เจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดสามารถดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการนำไปใช้พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ โดยการดำเนินงานในครั้งนี้อยู่ประกอบด้วยงานในส่วนที่สำคัญ ๔ ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการสำรวจ ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงาน ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ และสรุปผลการสำรวจ และขั้นตอนที่ ๔ นำเสนอข้อมูลและจัดทำรายงานผลการสำรวจ จากการดำเนินงานดังกล่าวมีความยุ่งยาก ปัญหา และอุปสรรคหลายประการ เช่น ไม่เคยมีการจัดเก็บข้อมูลปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้ขอรับการประเมินต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูล รวบรวมปัญหาในการสำรวจที่ผ่านมาเพื่อจัดทำเป็นข้อพึงระวังในการสำรวจ หรือการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลซึ่งมีจำนวนมากถึง ๑๙,๙๑๘ ตัวอย่าง แต่ต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ ซึ่งผู้ขอรับการประเมินต้องใช้ความพยายามในการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องทุ่มเทและเสียสละในการดำเนินงานเป็นอย่างมากเพราะต้องตรวจสอบข้อมูลภายในระยะเวลาที่จำกัดและประสานสำนักงานแรงงานจังหวัดให้แก้ไขข้อมูลเพื่อให้มีผลการสำรวจที่ถูกต้อง สมบูรณ์และน่าเชื่อถือสำหรับการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดและกรุงเทพมหานคร รวมทั้งการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในภาพรวมของประเทศในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

ผู้ขอรับการประเมินเห็นว่า การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมเป็นงานที่มีความสำคัญและจะมีผลกระทบในวงกว้างเนื่องจากข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจจะถูกนำมาใช้เป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของแต่ละจังหวัดและภาพรวมของประเทศ ข้อมูลที่สำรวจได้จึงต้องถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพ และน่าเชื่อถือ ประกอบกับการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ดังกล่าวได้รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี รวมทั้งเป็นงานที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการค่าจ้าง ได้แก่ คณะอนุกรรมการวิชาการและกลั่นกรอง คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร และคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ด้วยความสำคัญดังกล่าว ผู้ขอรับการประเมินจึงนำเสนอผลงานในเรื่องนี้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างในฐานะผู้รับผิดชอบโดยตรง และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานแรงงานจังหวัด ในฐานะผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ได้ศึกษาและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๒ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิด

๓.๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงาน

สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (๒๕๔๗) ได้จัดทำโครงการศึกษาวิจัยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรม มีวัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรม สำหรับใช้เป็นฐานในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายจังหวัด และเพื่อกำหนดแนวทางในการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ การศึกษานี้แบ่งเป็นสองส่วน โดยการศึกษาในส่วนแรกเป็นการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการศึกษาประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ แรงงานไร้ฝีมือในอุตสาหกรรม ๔ ประเภท ได้แก่ (๑) ภาคการผลิต (๒) ภาคการก่อสร้าง (๓) ภาคการขายส่ง ขายปลีกและโรงแรม (๔) ภาคการขนส่ง คลังสินค้า และคมนาคม

งานวิจัยนี้ได้จำแนกผลการสำรวจเกี่ยวกับการศึกษาค่าใช้จ่ายของแรงงานเป็น ๒ แนวคิด คือ แนวคิดตัวแทนตะกร้าสินค้า (Representative Basket) เป็นการพิจารณาค่าใช้จ่ายในทุกหมวดของแรงงาน โดยมองว่าแรงงานต้องมีค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ เช่น อาหาร ที่อยู่อาศัย ยารักษาโรค ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ๆ ที่จะทำให้แรงงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ตามอัตภาพ แรงงานจะต้องมีค่าใช้จ่ายต่อวันเท่าใด ดังนั้น การคำนวณค่าเฉลี่ยจะไม่รวมตัวอย่างที่ไม่มีค่าใช้จ่ายเหล่านี้ ผลรวมของค่าเฉลี่ยของค่าใช้จ่ายแต่ละรายการจะถือเป็นค่าใช้จ่ายตามแนวคิดตัวแทนตะกร้าสินค้า

แนวคิดตัวแทนแรงงาน (Representative Labor) เป็นการคำนวณค่าใช้จ่ายเฉลี่ยทั้งหมดของทุกตัวอย่างทั้งที่มีค่าใช้จ่ายหรือไม่มีค่าใช้จ่าย เพราะแรงงานบางคนอาจได้รับสวัสดิการในค่าใช้จ่ายบางหมวดจากนายจ้างและแจ้งแก่ผู้เก็บข้อมูลว่าเขามีค่าใช้จ่ายเป็นศูนย์ในหมวดนั้น ผลการคำนวณค่าเฉลี่ยจะทำให้ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นน้อยลงเมื่อเทียบกับแนวคิดแรก แต่วิธีการนี้จะสะท้อนค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยของแรงงานจังหวัดนั้น ๆ ได้ดีกว่า ซึ่งจากผลการศึกษาตามแนวคิดตัวแทนแรงงานพบว่า ไม่มีลูกจ้างที่มีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นมากกว่าค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัด แสดงว่าในแนวคิดนี้แรงงานส่วนใหญ่มีเงินเหลือเก็บ แต่อย่างไรก็ตาม การพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำก็ควรคำนึงถึงสวัสดิการที่แรงงานส่วนใหญ่ในจังหวัดได้รับด้วย นอกจากนี้ควรคำนึงถึงปัจจัยทางเศรษฐกิจอื่น ๆ ประกอบ

ทั้งนี้ จากผลการศึกษาที่มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ๓ ประเด็น คือ

๑) ด้านการเก็บข้อมูล ควรมีการกำหนดนิยามของแรงงานไร้ฝีมือให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการสำรวจและการตีความเอง การให้คณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำได้มีส่วนร่วมในการเก็บข้อมูลเพื่อให้เกิดการยอมรับข้อมูลจากการสำรวจ ควรมีการสร้าง ความเข้าใจให้กับคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำถึงความสำคัญของข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๒) ด้านการประมวลผลข้อมูล ควรมีการกำหนดระยะเวลาการสำรวจข้อมูลให้แน่นอน และควรมีการตรวจสอบข้อมูลที่สำนักงานแรงงานจังหวัดสำรวจได้เพื่อความถูกต้อง รวมทั้งการประมวลผลข้อมูลควรให้ส่วนกลางเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อลดเวลาการเรียนรู้โปรแกรมประมวลผล และปราศจากข้อกล่าวหาที่อ้างว่าสำนักงานแรงงานจังหวัดประมวลผลผิดหรือบิดเบือนข้อมูลไปทางที่ตนต้องการ

๓) ด้านการนำข้อมูลไปใช้ ควรสร้างความเข้าใจว่าผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือนี้เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ประกอบในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ โดยพิจารณาร่วมกับปัจจัยเศรษฐกิจอื่น ๆ

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ดังกล่าว ทำให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดังกล่าวไปปรับใช้ในขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับสถิติเพื่อใช้ในการสำรวจและประมวลผลข้อมูล

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ออนไลน์) ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับสถิติเพื่อใช้ในการสำรวจและประมวลผลข้อมูล ดังนี้

๓.๒.๒.๑ ความหมายของสถิติ

สถิติเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นเพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับปรากฏการณ์ธรรมชาติทางวิทยาศาสตร์ สังคม การบริหารธุรกิจ และการปกครอง จัดเป็นเทคนิคที่ใช้แก้ปัญหาโดยการวินิจฉัยข้อมูล ช่วยให้เกิดการตัดสินใจจากพื้นฐานความไม่แน่นอน เป็นวิธีทางวิทยาศาสตร์ที่ช่วยในการตัดสินใจในรูปของตัวเลข การรวบรวมข้อความจริงมาศึกษา จึงกล่าวได้ว่าสถิติเป็นเทคนิคเกี่ยวกับตัวอย่าง ปัจจุบันวิทยาศาสตร์ทุกสาขาคือสถิติ นั่นคือต้องมีการทดลองทางวิทยาศาสตร์ทุกแขนง ผลที่ได้จัดเป็นเพียงสถิติที่ใช้อ้างอิง ปัจจุบันกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ใช้วิธีการสรุปผลงานที่ได้จากการทดลองในรูปของตัวอย่างและนำมากล่าวโดยอ้างหลักของความน่าจะเป็นหรือโอกาส (Probability) โดยใช้หลักการตัดสินใจทางสถิติ (Statistical Decision)

คำว่า สถิติ ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Statistics ซึ่งมีรากศัพท์มาจากคำว่า State ความหมายเดิมจึงหมายถึง ข้อมูล (Data) หรือข่าวสาร (Information) ที่เป็นประโยชน์แก่รัฐหรือประเทศในด้านต่างๆ เช่น ข้อมูลในการบริหารงานหรือวางแผนเกี่ยวกับกำลังคน การเก็บภาษีอากรเพื่อเป็นรายได้ของรัฐ การเกณฑ์ทหารเพื่อเข้าประจำการรักษาความปลอดภัยและป้องกันประเทศ การจัดการศึกษา การประกันสังคม และการสาธารณสุข เป็นต้น ต่อมาความหมายของคำว่า สถิติ หมายรวมถึงการค้นคว้าและพัฒนาในด้านเนื้อหาและวิธีการของนักคณิตศาสตร์และนักสถิติจำนวนมาก จึงอาจสรุปความหมายของสถิติ หมายถึง ตัวเลขหรือข้อความจริงต่าง ๆ ที่จัดบันทึกไว้เป็นหลักฐานอาจเป็นตัวเลขที่ใช้บรรยายเหตุการณ์หรือข้อเท็จจริงของเรื่องต่างๆ ที่เราต้องการศึกษา เช่น สถิติจำนวนผู้ป่วย สถิติจำนวนคนเกิด สถิติจำนวนคนตาย เป็นต้น หรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตัวเลขและข้อความจริงที่ถูกสรุปและตีความโดยกระบวนการทางสถิติ จากความหมายเหล่านี้สามารถอธิบายความหมายของสถิติศาสตร์ คือ ศาสตร์ที่ว่าด้วยระเบียบวิธีการทางสถิติ (Statistical Method) ซึ่งประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล (Collection of Data) การนำเสนอข้อมูล (Presentation of Data) การวิเคราะห์ข้อมูล (Analysis of Data) และการตีความหมายข้อมูล (Interpretation of Data) สถิติในความหมายนี้เป็นเครื่องมือที่สำคัญที่สุดของการวิจัย การประเมินผล และการบริหารของวิชาการทุกสาขาทำให้ขอบข่ายของสถิติมีความหมายกว้าง และเกี่ยวข้องกับศาสตร์แขนงอื่น ๆ เช่น วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ จิตวิทยา ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เป็นต้น

๓.๒.๒.๒ ขอบข่ายของสถิติ

๑) ในกรณีที่สถิติ หมายถึง ข้อมูลสถิติ ข้อมูลสถิติได้ครอบคลุมไปในแทบทุกแขนงของวิชาการในกิจกรรมต่าง ๆ ของการดำรงชีวิตประจำวัน การวางแผน การบริหารงาน การติดตามผล เป็นต้น ในวงการสถิติของรัฐบาล ไม่ว่าข้อมูลสถิตินั้น ๆ จะอยู่ในลักษณะของผลพลอยได้จากการบริหารงานหรือจัดทำขึ้นมาเพื่อการสถิติโดยตรง สามารถจำแนกข้อมูลสถิติดังกล่าว ออกเป็น ๒๓ สาขาด้วยกัน คือ สถิติประชากรและเคหะ สถิติแรงงาน สถิติการศึกษา การฝึกอบรม ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงสถิติสื่อสารมวลชน สถิติด้านสุขภาพ สถิติสวัสดิการสังคม สถิติเกี่ยวกับหญิงและชาย สถิติรายได้และรายจ่ายของครัวเรือน สถิติด้านสังคม ประชากรศาสตร์ และสถิติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สถิติบัญชีประชาชาติ สถิติการเกษตร การป่าไม้และการประมง สถิติอุตสาหกรรมและเหมืองแร่ สถิติพลังงาน สถิติการค้าส่ง ค้าปลีก และการค้าระหว่างประเทศ สถิติการขนส่ง สถิติการคมนาคม สถิติการท่องเที่ยว สถิติการเงิน การธนาคาร

การประกันภัย และตุลาการชำระเงิน สถิติการคลัง สถิติราคา สถิติด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิทธิบัตร สถิติด้านเศรษฐกิจอื่น ๆ สถิติด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสถิติอนุภูมิภาค

๒) ในกรณีที่สถิติ หมายถึง สถิติศาสตร์ (Statistics) วิชาสถิติมีขอบข่ายกว้างขวาง และเกี่ยวข้องกับศาสตร์อื่น ๆ หลายแขนง เช่น คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ตรรกวิทยา เศรษฐศาสตร์ การบริหาร เป็นต้น จึงมีผู้ให้คำจำกัดความของวิชาการสถิติขึ้นใหม่ว่า “วิชาสถิติเป็นวิทยาศาสตร์ของการตัดสินใจท่ามกลางความไม่แน่นอน” ในการศึกษาวิชาสถิติ มักแบ่งสาขาและเนื้อหาออกเป็น ๒ แขนงใหญ่ ๆ คือ

(๒.๑) วิธีการทางสถิติ (Statistical Methods) ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

(๒.๑.๑) สถิติพรรณนา (Descriptive Statistic) เป็นวิธีการทางสถิติ เกี่ยวกับระเบียบวิธีที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดระเบียบข้อมูล การนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างง่าย และการสรุปผลข้อมูล

(๒.๑.๒) สถิติอนุมาน (Inferential Statistic) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูล จากตัวอย่างที่เก็บรวบรวมมาแล้วอนุมานหรือสรุปผลไปสู่ประชากร ด้วยวิธีการทางสถิติ เช่น การประมาณค่า (Estimation) การทดสอบสมมติฐาน (Hypothesis Testing) เป็นต้น

(๒.๒) ทฤษฎีสถิติ (Statistical Theory) เป็นการศึกษาหลักวิชา และวิธีการทางคณิตศาสตร์ ซึ่งใช้ในการพัฒนาและสนับสนุนความถูกต้องสมบูรณ์ของระเบียบวิธีสถิติ

๓.๒.๒.๓ ประเภทของข้อมูลสถิติ

แบ่งได้ ๒ ลักษณะดังนี้

ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative data) หมายถึง ข้อมูลที่แสดงถึงสถานภาพ คุณลักษณะ หรือคุณสมบัติ เช่น เพศ เชื้อชาติ สถานภาพสมรส ศาสนา กลุ่มเลือด เป็นต้น

ข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative data) หมายถึง ข้อมูลที่อยู่ในรูปตัวเลข ที่แสดงถึงปริมาณ อาจเป็นค่าที่ไม่ต่อเนื่อง คือ ค่าที่เป็นจำนวนเต็มหรือจำนวนนับ เช่น จำนวนรถยนต์ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวนบุตรในครอบครัว เป็นต้น หรือเป็นค่าที่ต่อเนื่อง คือ ค่าที่มีจุดทศนิยมได้ เช่น ความสูง น้ำหนัก อายุ อัตราเงินเฟ้อ สถิติน้ำฝนในปีต่าง ๆ เป็นต้น

๓.๒.๒.๔ แหล่งที่มาของข้อมูล (Source of Data)

ข้อมูลสถิติอาจจำแนกตามแหล่งที่มาได้ ๒ ทาง คือ

๑) ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เป็นข้อมูลที่ใช้หรือหน่วยงานที่ใช้เป็นผู้ทำการเก็บข้อมูลด้วยตนเอง ซึ่งวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ การทดลอง หรือการสังเกตการณ์ ข้อมูลปฐมภูมิเป็นข้อมูลที่มีรายละเอียดตรงตามที่ใช้ต้องการ แต่มักจะเสียเวลาในการจัดหาและ มีค่าใช้จ่ายสูง

๒) ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) เป็นข้อมูลที่ใช้ไม่ได้เก็บรวบรวมเอง แต่มีผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่น ๆ ทำการเก็บรวบรวมไว้แล้ว เช่น จากระายงานที่พิมพ์แล้วหรือยังไม่ได้พิมพ์ของหน่วยงานของรัฐบาล สมาคม บริษัท สำนักงานวิจัย นักวิจัย วารสาร หนังสือพิมพ์ เป็นต้น การนำเอาข้อมูลเหล่านี้มาใช้ในการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย แต่ในบางครั้งข้อมูลอาจจะไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ หรือมีรายละเอียดไม่เพียงพอที่จะนำไปวิเคราะห์ นอกจากนี้ในบางครั้งข้อมูลนั้นอาจมีความผิดพลาดและ ผู้ใช้มักจะไม่นำมาใช้ผิดพลาดดังกล่าวซึ่งอาจมีผลกระทบต่อสรุปผล ดังนั้น ผู้ที่จะนำข้อมูลทุติยภูมิมาใช้ควรระมัดระวังและตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนที่จะนำไปวิเคราะห์

๓.๒.๒.๕ คุณสมบัติของข้อมูลที่ดี

ข้อมูลที่ดีจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติที่สำคัญ ๆ ดังนี้

๑) ความถูกต้องแม่นยำ (Accuracy) ข้อมูลที่ดีควรจะต้องมีความถูกต้องแม่นยำสูง หรือถ้ามีความคลาดเคลื่อนปนอยู่บ้าง ก็ควรที่จะสามารถควบคุมขนาดของความคลาดเคลื่อนที่ปนมาให้ความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

๒) ความทันเวลา (Timeliness) เป็นข้อมูลที่ทันสมัยและทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ถ้าผลิตข้อมูลออกมาช้า ก็ไม่มีคุณค่าถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำก็ตาม

๓) ความสมบูรณ์ครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาต้องเป็นข้อมูลที่ให้ข้อเท็จจริงหรือข่าวสารที่ครบถ้วนทุกด้านทุกประการมิใช่ขาดส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้นำไปใช้การไม่ได้

๔) ความกระชับรัด (Conciseness) ข้อมูลที่ได้รับส่วนใหญ่จะกระจัดกระจาย ควรจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่กระชับรัดไม่เยิ่นเย้อ สะดวกต่อการใช้และค้นหา ผู้ใช้มีความเข้าใจได้ทันที

๕) ความตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (Relevance) ข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาควรเป็นข้อมูลที่ใช้ต้องการใช้ และจำเป็นต้องรู้/ทราบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผน กำหนดนโยบาย หรือตัดสินใจปัญหาในเรื่องนั้น ๆ ไม่ใช่เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาอย่างมากมาย แต่ไม่มีใครต้องการใช้ หรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

๖) ความต่อเนื่อง (Continuity) การเก็บรวบรวมข้อมูล ควรอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในลักษณะของอนุกรมเวลาเพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านการวิเคราะห์วิจัยหรือหาแนวโน้มในอนาคต

๓.๒.๒.๖ การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ

การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาจัดทำเป็นข้อมูลสถิติมีวิธีการที่ใช้โดยทั่วไป ๕ วิธี ดังนี้

๑) การเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงาน (Reporting System) เป็นผลพลอยได้จากระบบการบริหารงาน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานที่ทำไว้หรือจากเอกสารประกอบการทำงาน ซึ่งการเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานส่วนมากใช้เพียงครั้งเดียวจากรายงานดังกล่าวอาจมีข้อมูลเบื้องต้นบางประเภทที่สามารถนำมาประมวลเป็นยอดรวมข้อมูลสถิติได้ วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลจากรายงานของหน่วยบริหาร นับว่าเป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลสถิติโดยไม่ต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมากนัก ค่าใช้จ่ายที่ใช้ส่วนใหญ่ก็เพื่อการประมวลผล พิมพ์แบบฟอร์มต่าง ๆ ตลอดจนการพิมพ์รายงาน วิธีการนี้ใช้กันมากทั้งในหน่วยงานรัฐบาลและเอกชน หน่วยงานของรัฐที่มีข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากรายงาน ได้แก่ กรมสรรพากร มีแบบรายงานยื่นเสียภาษี ซึ่งสามารถรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับรายได้ของประชากร กระทรวงศึกษาธิการ มีรายงานผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนภายในสังกัดของกรมต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำมาใช้ในการประมวลผลสถิติทางการศึกษาได้ หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นมีแบบรายงานเกี่ยวกับรายได้ - รายจ่ายสำหรับหน่วยงานเอกชนนั้น ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต การใช้วัตถุดิบ ซึ่งรวบรวมได้จากรายงานของฝ่ายผลิต สถิติแสดงปริมาณการขายสินค้าก็รวบรวมได้จากรายงานของพนักงานขายแต่ละคน เป็นต้น

๒) การเก็บรวบรวมข้อมูลจากทะเบียน (Registration) เป็นข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากระบบทะเบียน มีลักษณะคล้ายกับการรวบรวมจากรายงานตรงที่เป็นผลพลอยได้เช่นเดียวกัน จะต่างกันตรงที่แหล่งเบื้องต้นของข้อมูลเป็นเอกสารการทะเบียนซึ่งการเก็บมีลักษณะต่อเนื่อง มีการปรับแก้หรือเปลี่ยนแปลง

ให้ถูกต้องทันสมัย ทำให้ได้สถิติที่ต่อเนื่องเป็นอนุกรมเวลา ข้อมูลที่เก็บโดยวิธีการทะเบียนมีข้อรายการไม่มากนัก เนื่องจากระบบทะเบียนเป็นระบบข้อมูลที่ค่อนข้างใหญ่มีพระราชบัญญัติคุ้มครองหรือบังคับ การที่จะเปลี่ยนระบบทะเบียนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ย่อมไม่อยู่ในวิสัยที่จะทำได้ง่ายนัก คุณภาพของข้อมูลสถิติที่ได้ขึ้นอยู่กับคุณภาพของการทะเบียนซึ่งข้อมูลบางอย่างอาจจะไม่ถูกต้องทันสมัย ตามความเป็นจริงตัวอย่าง ข้อมูลสถิติที่รวบรวมจากระบบทะเบียน ได้แก่ สถิติจำนวนประชากรที่กรมการปกครอง ดำเนินการเก็บรวบรวมจากทะเบียนราษฎร ประกอบด้วย จำนวนประชากร จำแนกตามเพศเป็นรายจังหวัด อำเภอ ตำบล นอกจากทะเบียนราษฎรแล้วก็มีทะเบียนยานพาหนะของกรมตำรวจที่จะทำได้ข้อมูลสถิติจำนวนรถยนต์ จำแนกตามชนิดหรือประเภทของรถยนต์ ทะเบียนโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งทำให้ทราบจำนวนโรงงานอุตสาหกรรม จำแนกตามประเภทของโรงงาน เป็นต้น

๓) การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำมะโน (Census) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของทุก ๆ หน่วยของประชากรที่สนใจศึกษาภายในพื้นที่ที่กำหนด และภายในระยะเวลาที่กำหนด การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีนี้จะทำให้ได้ข้อมูลในระดับพื้นที่ย่อย เช่น หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นค่าจริงตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๐๘ ได้บัญญัติไว้ว่า สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นหน่วยงานเดียวที่สามารถจัดทำสำมะโนได้ และการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีการสำมะโนเป็นงานที่ต้องใช้เงิน งบประมาณ เวลาและกำลังคนเป็นจำนวนมาก สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงไม่สามารถจัดทำสำมะโนได้ในทุก ๆ ปี ส่วนใหญ่จะจัดทำสำมะโนทุก ๆ ๑๐ ปี หรือ ๕ ปี สำมะโนที่สำนักงานสถิติแห่งชาติได้จัดทำ คือ สำมะโนประชากรและเคหะ สำมะโนการเกษตร สำมะโนประมงทะเล สำมะโนอุตสาหกรรมและสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ 

๔) การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำรวจ (Sample Survey) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติจากบางหน่วยของประชากรด้วยวิธีการเลือกตัวอย่าง การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติด้วยวิธีนี้จะทำให้ได้ข้อมูลในระดับรวม เช่น จังหวัด ภาค เขตการปกครอง และรวมทั่วประเทศ และข้อมูลที่ได้จะเป็นค่าโดยประมาณ การสำรวจเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้งบประมาณ เวลา และกำลังคนไม่มากนักจึงสามารถจัดทำได้เป็นประจำทุกปีหรือทุก ๒ ปี ปัจจุบันการสำรวจเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติที่มีความสำคัญ และใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุด ทั้งในวงการราชการและเอกชน ไม่ว่าจะเป็นการสำรวจเพื่อหาข้อมูลทางด้านการเกษตร อุตสาหกรรม สาธารณสุข การคมนาคม การศึกษา และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมอื่น ๆ รวมทั้งการหยั่งเสียงประชามติ การวิจัยตลาด ฯลฯ สำหรับสำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำโครงการสำรวจที่สำคัญ ๆ หลายโครงการ เช่น การสำรวจภาวะการทำงานของประชากร (การสำรวจแรงงาน) การสำรวจการย้ายถิ่นของประชากร การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน การสำรวจการเปลี่ยนแปลงของประชากร การสำรวจอนามัยและสวัสดิการ การสำรวจจิตวิทยา - โทรศัพท์และหนังสือพิมพ์ การสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน การสำรวจภาวะการครองชีพของข้าราชการพลเรือนสามัญ การสำรวจข้อมูลระดับหมู่บ้าน เป็นต้น

๕) วิธีการทดลอง (Experimental Design) การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยวิธีนี้จะต้องอาศัยวิชาสถิติในเรื่องการวางแผนการทดลองมาช่วย การวิจัยทางสังคมส่วนใหญ่จะใช้วิธีนี้ไม่ได้ โดยมากจะใช้กับการทดลองทางด้านเกษตร วิทยาศาสตร์ การแพทย์ เช่น ทดสอบผลของการใช้ปุ๋ยชนิดต่าง ๆ ต่อการเจริญเติบโตของพืช เป็นต้น ในการทดลองจะพยายามควบคุมปัจจัยอื่นที่ไม่ต้องการทดสอบให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ให้ปัจจัยที่จะทดสอบนั้นเปลี่ยนแปลงได้แล้วคอยติดตามบันทึกข้อมูล ซึ่งเป็นผลของการทดลองจากหน่วยทดลองของแต่ละกลุ่มตามแผนการทดลองนั้น ๆ

๓.๒.๒.๗ แนวทางการเลือกวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การที่จะเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสมที่สุดในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น จะต้องพิจารณาถึงตัวประกอบที่สำคัญต่อไปนี้ คือ

- ๑) ลักษณะของข้อมูลที่จะรวบรวม
- ๒) คุณภาพของข้อมูลที่จะได้หรือระดับความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลที่จะได้จากแต่ละวิธีโดยเทียบกับความต้องการ

- ๓) เปรียบเทียบข้อดี ข้อเสียของแต่ละวิธี
- ๔) ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละวิธี
- ๕) เวลาที่ต้องใช้ทั้งในการเก็บรวบรวมข้อมูลและการประมวลผล
- ๖) งบประมาณและอัตราค่าจ้างที่จะใช้

๓.๒.๒.๘ ขั้นตอนการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสำมะโน/สำรวจ

สำนักงานสถิติแห่งชาติใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญ ๒ วิธี คือ วิธีสำมะโน และวิธีการสำรวจ ซึ่งมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานอยู่ ๔ ขั้นตอน คือ

๑) ขั้นการวางแผนและเตรียมงาน เป็นขั้นตอนที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการสถิติมากที่สุด โดยต้องทำการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับสถิติที่จะเก็บรวบรวม ตลอดจนประโยชน์ที่จะได้รับ พร้อมทั้งกำหนดแผนงานที่จะดำเนินการ ตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษารายละเอียดของโครงการ กำหนดวัตถุประสงค์ พิจารณางบประมาณ จัดทำแบบสอบถาม กำหนดระเบียบวิธีการสำรวจ การอบรมเจ้าหน้าที่การประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการเตรียมงานประมวลผล ขั้นตอนที่มีความสำคัญมากในการที่จะทำให้ได้ข้อมูลถูกต้องสมบูรณ์ใกล้เคียงกับความเป็นจริง คือ การกำหนดระเบียบวิธีการสำรวจซึ่งเป็นขั้นตอนในการกำหนดขนาดตัวอย่างและวิธีการในการเลือกตัวอย่าง ซึ่งจะต้องจัดทำให้ถูกต้องตามหลักวิชาการสถิติมากที่สุด

๒) ขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล ในทางปฏิบัติเรียกขั้นตอนนี้ว่า การปฏิบัติงานสนาม เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างยิ่งเพราะเป็นขั้นตอนที่จะทำให้ได้ข้อมูลตามที่ต้องการ ซึ่งอาจจะเก็บข้อมูลจากรายงาน เอกสารต่าง ๆ หรือส่งเจ้าหน้าที่ออกไปทำการสัมภาษณ์จากแหล่งที่ให้ข้อมูลโดยตรง เช่น ครุวัเรียน สถานประกอบการ หรือผู้ที่สามารถให้ข้อมูลได้แล้วบันทึกข้อมูลลงในแบบสอบถาม หรือขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บันทึกข้อมูลลงในแบบสอบถาม การปฏิบัติงานในขั้นตอนนี้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้ให้ข้อมูลเป็นอย่างมาก

๓) ขั้นการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล เมื่อปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว แบบสอบถามที่บันทึกข้อมูลแล้ว จะถูกนำมาทำการประมวลผล ซึ่งในปัจจุบันจะทำการประมวลผลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (Mainframe และ Microcomputer) โดยแบบสอบถามเหล่านั้นจะถูกนำมาทำการบรรณาธิกร คือ การตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง ความสัมพันธ์ของข้อมูล และความเป็นไปได้ของข้อมูลแล้วนำไปทำการลงรหัส คือ การแปลงข้อมูลจากแบบสอบถามให้เป็นรหัส หลังจากนั้นนำข้อมูลที่อยู่ในรูปของรหัส มาบันทึกลงในสื่อเพื่อใช้ในการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น เทปแม่เหล็ก Diskette เป็นต้น ปัจจุบันสำนักงานสถิติแห่งชาติได้นำเครื่อง ICR (Intelligent Character Recognition) มาใช้ในการอ่านข้อมูล ซึ่งทำให้สามารถลดเวลาในการประมวลผลลงได้อย่างมาก ต่อจากนั้นทำการทวนสอบข้อมูลที่บันทึกลงในสื่ออีกครั้งด้วยระบบคอมพิวเตอร์ แล้วทำการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามรูปแบบที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นในรูปของตารางสถิติ เมื่อประมวลผลเสร็จแล้วก็จะทำการตรวจสอบข้อมูลที่ได้อีกครั้งแล้วจึงนำมาวิเคราะห์ ตีความหรือแปลความหมายของข้อมูลสถิติที่ได้

๔) ขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลและจัดทำรายงาน เป็นขั้นตอนที่จะนำผลที่ได้จากการทำสำมะโนหรือสำรวจออกเผยแพร่ให้ผู้ใช้อ้างอิงหรือประชาชนได้ทราบ งานในขั้นนี้มีเป้าหมายหลักคือ เพื่อจัดข้อมูลที่ได้มาให้เป็นระเบียบ สรุปข้อมูลได้ง่าย และเพื่อเน้นลักษณะของข้อมูลนั้น ซึ่งได้แก่การจัดรูปแบบการนำเสนอข้อมูล (ตารางสถิติ แผนภูมิ แผนภาพ) การจัดทำต้นฉบับรายงานผลสำมะโนหรือสำรวจ พร้อมทั้งดำเนินการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและเผยแพร่ต่อไป

๓.๒.๒.๙ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ ในทางปฏิบัติอาจทำได้หลายวิธี คือ

๑) วิธีการสัมภาษณ์จากผู้ให้คำตอบโดยตรง (Personal Interview หรือ Face to Face Interview) เป็นวิธีการที่ส่งเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสำรวจออกไปสัมภาษณ์ผู้ให้คำตอบ และบันทึกคำตอบลงในแบบสอบถาม วิธีนี้นิยมใช้กันมากในการทำสำมะโนและสำรวจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับสภาพการณ์ของประเทศไทย เป็นวิธีการที่จะทำให้ได้ข้อมูลที่ละเอียด พนักงานสำรวจสามารถชี้แจงหรืออธิบายให้ผู้ตอบเข้าใจในคำถามได้ทำให้ได้รับคำตอบตรงตามวัตถุประสงค์ แต่การที่จะให้ได้คำตอบที่ดีก็ต้องขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ เช่น ความสามารถของผู้ตอบที่จะเข้าใจคำถาม ความตั้งใจของผู้ตอบและความสุจริตใจที่จะให้คำตอบ ความสามารถของพนักงานสำรวจที่จะสัมภาษณ์ได้อย่างละเอียดครบถ้วน และบันทึกคำตอบอย่างถูกต้อง และที่สำคัญที่สุดคือ ความซื่อสัตย์สุจริตของพนักงานสำรวจที่จะไม่กรอกข้อมูลเอง ซึ่งในทางปฏิบัติก่อนที่จะส่งเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสำรวจออกไปปฏิบัติงาน จะต้องทำการอบรมชี้แจงให้เข้าใจถึงขั้นตอนการสัมภาษณ์ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของโครงการ คำจำกัดความหรือความหมายของคำต่าง ๆ ที่ใช้ในแบบสอบถาม

๒) วิธีการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ (Enumeration by Telephone) เป็นวิธีการที่อาจทำได้อย่างรวดเร็วและประหยัดค่าใช้จ่ายเพราะไม่ต้องเดินทาง แต่มีขอบเขตจำกัด คือใช้ได้เฉพาะผู้ที่มีโทรศัพท์เท่านั้น คำถามที่ถามจะต้องสั้นและเข้าใจง่าย วิธีนี้จึงใช้ในการเก็บรวบรวมที่รายการข้อมูลไม่มากนักประมาณ ๑ - ๒ รายการ จึงมักใช้ร่วมกับวิธีอื่นหรือใช้ในการทวงถามใบแบบสอบถาม หรือสอบถามเพิ่มเติมเมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับคำตอบ หรือไม่ได้รับคำตอบในบางรายการ หรืออาจใช้ในการตรวจสอบการทำงานของพนักงานสำรวจ

๓) วิธีการให้พนักงานสำรวจไปทอดแบบไว้ให้ผู้ตอบกรอกข้อมูลเอง (Self Enumeration) วิธีนี้พนักงานสำรวจจะนำแบบสอบถามไปมอบไว้ให้ผู้ตอบโดยอธิบายถึงวิธีการกรอกเท่าที่จำเป็น ผู้ตอบจะต้องกรอกแบบสอบถามเอง พนักงานสำรวจจะกลับไปรับแบบสอบถามที่กรอกข้อมูลแล้วในวันที่กำหนด ในขณะที่เดียวกันพนักงานสำรวจจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของข้อมูลที่กรอกแล้ว ถ้าผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนจะต้องสัมภาษณ์เพิ่มเติม วิธีนี้เหมาะที่จะใช้กับผู้ที่มีการศึกษาพอที่จะอ่าน เขียน เข้าใจคำถามได้ สำหรับประเทศไทยระดับการศึกษาและการให้ความร่วมมือของประชากรยังแตกต่างกันมาก ฉะนั้นจึงเหมาะสมที่จะใช้กับงานบางโครงการเท่านั้น แบบสอบถามที่จะใช้วิธีนี้จะต้องมีคำถามที่เข้าใจง่าย มีคำอธิบายอย่างชัดเจน และการกรอกแบบสอบถามต้องไม่ยุ่งยาก

๔) วิธีการส่งแบบสอบถามให้ผู้ตอบทางไปรษณีย์ (Mailed Questionnaire) เป็นวิธีที่ส่งแบบสอบถามให้ผู้ตอบทางไปรษณีย์ และให้ผู้ตอบส่งแบบสอบถามที่กรอกข้อมูลแล้วกลับคืนมาทางไปรษณีย์เช่นเดียวกัน วิธีนี้คล้ายกับการทอดแบบแต่ต่างกันตรงที่ส่งแบบทางไปรษณีย์เป็นวิธีการที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดเพราะเสียเพียงค่าแสตมป์แทนค่าใช้จ่ายของพนักงานสนาม โดยเฉพาะในกรณีที่ผู้ที่จะให้คำตอบอยู่กระจัดกระจายกันมาก ซึ่งไม่อยู่ในวิสัยที่จะส่งพนักงานสำรวจไปทำการสัมภาษณ์ได้

ในกรณีที่ผู้ตอบเห็นความสำคัญของข้อมูล ข้อมูลที่ได้อาจมีคุณภาพดีกว่าข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เพราะผู้ตอบมีเวลาคิดก่อนตอบ และไม่ต้องตอบภายใต้สภาวะการณ์เร่งรีบของพนักงานสำรวจ แต่วิธีนี้ก็ยังมีข้อเสียที่มักจะมีอัตราการไม่ตอบสูง วิธีนี้มีข้อจำกัดในการใช้ คือ

- (๑) แบบต้องไม่ยากและไม่ยาวเกินไป
- (๒) ใช้ในประเทศที่มีบริการไปรษณีย์ดี
- (๓) ผู้ตอบต้องสามารถอ่านคำถาม และข้อชี้แจงได้เข้าใจ
- (๔) ต้องใช้เวลาคอยจนกว่าจะได้รับแบบครบจำนวนที่ต้องการ และบางที่

ต้องมีการทวงถามหลายครั้ง

- (๕) ถ้าคำตอบไม่ชัดเจน ต้องเสียเวลาถามซ้ำโดยวิธีการอื่น

๕) วิธีการสังเกตการณ์ (Observation) เป็นวิธีเก็บข้อมูลโดยการสังเกตโดยตรงจากปฏิกิริยา ท่าทาง หรือเหตุการณ์หรือปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะใดขณะหนึ่ง และจดบันทึกไว้โดยไม่มี การสัมภาษณ์ วิธีนี้ใช้กันอย่างกว้างขวางในการวิจัย เช่น จะศึกษาพฤติกรรมการของผู้ขับรถยนต์บนท้องถนนภายใต้สภาพการณ์จราจรต่าง ๆ กัน ก็อาจจะส่งเจ้าหน้าที่ไปยืนสังเกตการณ์ได้ การสังเกตจำนวนลูกค้าและบันทึกปริมาณการขายของสถานประกอบการกิจการโดยพนักงานเก็บภาษีของกรมสรรพากรเพราะการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการถึงปริมาณการขายย่อมไม่ได้ข้อมูลที่แท้จริง

๖) วิธีการบันทึกข้อมูลจากการวัดหรือนับ วิธีนี้จะมีอุปกรณ์เพื่อใช้ในการวัดหรือนับตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น การนับจำนวนรถยนต์ที่แล่นผ่านที่จุดใดจุดหนึ่ง ก็อาจใช้เครื่องนับโดยให้รถแล่นผ่านเครื่องดังกล่าว หรือการเก็บข้อมูลด้วยการวัด เช่น การเก็บข้อมูลเกี่ยวกับขนาดของแปลงเพาะปลูกพืชทำได้โดยการวัดความยาวของแต่ละด้านเพื่อคำนวณหาพื้นที่ตามหลักเกณฑ์การหาพื้นที่ เป็นต้น

๓.๒.๒.๑๐ คุณสมบัติของผู้เก็บรวบรวมข้อมูล (พนักงานสำรวจ)

สำหรับการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อที่ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพดีนั้น ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องยึดถือหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑) ต้องมีความซื่อสัตย์ต่องานอย่างเต็มที่ ซึ่งเป็นความรับผิดชอบที่สำคัญที่สุด ถ้าพนักงานสำรวจไม่ซื่อสัตย์ต่องานแล้ว นอกจากข้อมูลที่ได้มาจะไม่สมบูรณ์แล้วยังเป็นการแสดงว่า พนักงานสำรวจเองเป็นบุคคลที่ไม่พึงได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจอีกด้วย ความซื่อสัตย์นี้เป็นสิ่งจำเป็นไม่เฉพาะเพียงแต่ในงานสัมภาษณ์เท่านั้น แต่จำเป็นตลอดถึงงานทุกงานด้วยจะต้องไม่หลบงาน ปฏิบัติงานตามตารางเวลาที่กำหนดไว้ในเขตรับผิดชอบของตน มีความตรงต่อเวลา

๒) ต้องเป็นคนใจไวได้ หมายความว่า ใจไวได้ในผลของงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้ว และที่จะปฏิบัติต่อไปว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์ไม่บกพร่อง

๓) ต้องรู้จักวิธีถาม เพื่อที่จะให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบได้ตรงกับวัตถุประสงค์ของการสำรวจ ดังนั้น ตัวผู้สัมภาษณ์เองจะต้องเข้าใจวัตถุประสงค์อย่างแจ่มแจ้ง เพื่อที่จะอธิบายและดำเนินการสัมภาษณ์ได้ตรงจุด หากไม่เข้าใจวัตถุประสงค์อาจจะอธิบายหรือซักถามไม่ตรงกับเป้าหมาย อันจะทำให้ข้อมูลหรือข้อความที่ได้มาผิดความต้องการไป

๔) ต้องบันทึกแบบให้ตรงกับความเป็นจริง หมายความว่า ต้องบันทึกคำตอบตามที่ได้รับมา และวางตัวเป็นกลางกับคำตอบของผู้สัมภาษณ์ ไม่ใช่ที่ได้รับคำตอบมาอย่างหนึ่งแต่พยายามจะแปลความหมายไปอีกอย่างหนึ่ง ต้องไม่มีความลำเอียงกับคำตอบของผู้สัมภาษณ์ ต้องสันนิษฐาน

ไว้ก่อนว่า ผู้ตอบตอบความจริง ถ้าไม่แน่ใจให้ซักถามต่อไป อย่าใช้ความคิดของตนเองแปลความหมายของผู้ให้สัมภาษณ์

๕) ต้องมีความตั้งใจในการบันทึกแบบสำรวจให้ครบถ้วนและให้อ่านออกด้วยการบันทึกคำตอบลงในแบบสำรวจนั้น ต้องกระทำโดยรอบคอบ เรียบร้อย และตั้งใจไม่ใช่เป็นการรีบ ๆ ปฏิบัติเพื่อให้พ้นภาระไปเท่านั้น ปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง คือ ผู้ที่มีหน้าที่ประมวลผลหรือตีความหมายข้อมูลไม่สามารถอ่านข้อความที่พนักงานสำรวจบันทึกมาได้ซึ่งก็เกิดผลเสียแก่ข้อมูลที่ได้มา

๖) ต้องสนใจและเข้าใจในแนวความคิดของผู้ถูกสัมภาษณ์ คือ ต้องให้ความสนใจว่าสิ่งที่ผู้ถูกสัมภาษณ์ต้องการคืออะไร มีแนวความคิดอย่างไร เพื่อที่จะให้ได้คำตอบที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของเรา ต้องแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการสำรวจ การที่พนักงานสำรวจออกไปสัมภาษณ์โดยไม่เข้าใจในผู้ถูกสัมภาษณ์นั้น อาจทำให้ได้ข้อมูลที่ผิดพลาดมาได้

๗) ต้องสามารถที่จะกระตุ้นให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เกิดความเชื่อมั่นและสบายใจในการที่จะให้ความร่วมมือ เช่น ชี้แจงให้เห็นประโยชน์จากการที่เขาจะให้ความร่วมมือกับเราและรับรองอย่างแข็งขันว่า ข้อความที่ให้ไปจะถือเป็นความลับโดยเคร่งครัด

๘) การแต่งกาย การแสดงกิริยา และการวางตัว เป็นสิ่งสำคัญในการโน้มน้าวไปสู่ความรู้สึกที่ดีและการมีมิตรจิต พนักงานควรแต่งตัวให้เรียบร้อยและมีท่วงทิวจากสุภาพอ่อนโยนเป็นกันเอง ไม่วางตัวข่มขู่ผู้ให้สัมภาษณ์ ในการปฏิบัติงานพนักงานสำรวจจะต้องพบกับบุคคลจำนวนมาก ซึ่งมีนิสัยใจคอและการให้ความร่วมมือแตกต่างกัน พนักงานสำรวจควรมีความอดทนต่อสิ่งที่ไม่พอใจ เช่น การไม่ตอบคำถาม การตำหนิต่าง ๆ เป็นต้น

๓.๒.๒.๑๑ การตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

ข้อมูลสถิติควรจะมีคุณสมบัติครบถ้วนและความถูกต้องมากพอสมควร เพื่อผู้ใช้ข้อมูลจะได้นำไปใช้ในการวิเคราะห์วิจัยให้ได้ผลใกล้เคียงความจริงมากที่สุด การที่จะได้มาซึ่งข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ถูกต้องก็คือ ต้องขจัดความคลาดเคลื่อนให้เหลือน้อยที่สุด

วิธีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูล คือ

๑) ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล เป็นการตรวจสอบรายการต่าง ๆ ว่า ได้มีการบันทึกครบถ้วนทุกรายการที่กำหนดหรือไม่

๒) ตรวจสอบความถูกต้องและความสัมพันธ์ของข้อมูล เป็นการตรวจสอบข้อมูลว่ามีการบันทึกมาถูกต้องหรือไม่ แบ่งเป็นการตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลภายใน (Internal consistency) คือ การตรวจว่าข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กัน มีความสอดคล้องกันหรือไม่ และการตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูลภายนอก (External consistency) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยอาศัยความรู้ความชำนาญหรือสถานการณ์ภายนอกมาช่วยในการพิจารณา

การตรวจสอบข้อมูลสถิติควรจัดทำในขั้นตอนของการดำเนินงานทางสถิติ ดังนี้

๑) ขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล (งานสนาม) การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญมาก เนื่องจากข้อมูลสถิติจะมีคุณภาพดีหรือไม่และมีความเชื่อถือได้มากน้อยเพียงไร ขึ้นอยู่กับคุณภาพของข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนั้น การตรวจสอบข้อมูลในขั้นนี้จะต้องตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องมากที่สุด สำหรับนำไปใช้ในขั้นตอนต่อไป โดยต้องทำการตรวจสอบ

(๑) ความครบถ้วนของข้อมูล เป็นการตรวจสอบรายการต่าง ๆ ในแบบสอบถามว่าได้มีการบันทึกครบถ้วนทุกรายการที่กำหนดหรือไม่ ในการบันทึกหรือกรอกแบบสอบถามนั้น ถ้ามีรายการหรือข้อถามใดที่คำตอบว่างไว้เลย ๆ ก็จะต้องถือว่าแบบสอบถามนั้นขาดความครบถ้วนของข้อมูลไป นอกจากอาจมีบางรายการที่ไม่ต้องทำการบันทึกข้อมูลเพราะเงื่อนไขบางประการ

(๒) ความถูกต้องและความสัมพันธ์ของข้อมูล เป็นการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกอยู่ในแบบสอบถามว่ามีความถูกต้องหรือไม่ แบบสอบถามบางแบบอาจจะบันทึกมาครบถ้วนทุกรายการที่กำหนด แต่ข้อมูลที่บันทึกอาจไม่ถูกต้อง เช่น อายุ ๑๔ ปี แต่ให้ข้อมูลว่าจบปริญญาตรีแล้ว และประกอบอาชีพทำนา การตรวจสอบข้อมูลเพื่อดูความสัมพันธ์ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นมาก ผู้ตรวจสอบจะต้องมีความรู้และความชำนาญในข้อมูลเรื่องนั้น ๆ การตรวจสอบข้อมูลในขั้นการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลนี้ ผู้ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ คือ

(๒.๑) เมื่อพนักงานสำรวจหรือพนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วจะต้องทำการตรวจสอบว่าตนเองได้บันทึกครบถ้วนและถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ให้รีบแก้ไขทันทีเพราะสามารถสอบถามผู้ถูกสัมภาษณ์ได้ เนื่องจากยังอยู่ในช่วงการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

(๒.๒) หัวหน้าหมู่หรือผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลทำการตรวจสอบแบบที่บันทึกโดยพนักงานสำรวจ ซึ่งจะต้องตรวจสอบทั้งความครบถ้วน ความถูกต้อง และความสัมพันธ์ ในกรณีที่แบบสำรวจมีจำนวนมากไม่สามารถจะตรวจสอบได้ทุกแบบ ก็อาจใช้วิธีเลือกตัวอย่างเป็นบางแบบขึ้นมาตรวจสอบ (Sampling check) เมื่อพบที่ผิดต้องแจ้งให้พนักงานสำรวจทราบ และให้กลับไปสอบถามจากผู้ให้ข้อมูลเพื่อตรวจสอบอีกครั้ง

๒) ขั้นการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล หลังจากการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลสิ้นสุดลงแล้วก็จะได้ข้อมูลซึ่งบันทึกอยู่ในแบบสอบถาม แต่ก็ยังไม่สามารถจะนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ได้ทันที จำเป็นจะต้องนำข้อมูลที่ได้เหล่านั้นมาผ่านขั้นการประมวลผลข้อมูล ดังนี้

(๑) การบรรณาธิกรด้วยมือ (Manual Editing) คือ การตรวจสอบข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่บรรณาธิกรข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสมบูรณ์และถูกต้อง เมื่อทำการบรรณาธิกรและพบข้อผิดพลาด ให้แจ้งพนักงานสำรวจทราบเพื่อจะได้กลับไปสอบถามจากผู้ตอบสัมภาษณ์อีกครั้ง หรือหากไม่สามารถกลับไปสอบถามผู้ตอบสัมภาษณ์ได้ให้พิจารณาปรับแก้ไขข้อมูลให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยพิจารณาจากคู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล หรือพิจารณาจากรายละเอียดอื่น ๆ โดยใช้เหตุผลและวิจารณญาณของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนและแก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกในแบบสอบถามนั้นเป็นสิ่งที่ควรกระทำ ถึงแม้ไม่สามารถที่จะยืนยันได้ว่าข้อมูลที่เติมทุกครั้งนั้นจะถูกต้องเสมอไป ซึ่งการเพิ่มเติมข้อมูลหรือการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้นดีกว่าที่จะปล่อยให้คำตอบนั้นว่างไว้หรือเป็นข้อมูลที่ผิดตามที่ได้บันทึกมา

(๒) การลงรหัส (Coding) เมื่อการบรรณาธิกรในแบบสอบถามเสร็จแล้ว ถ้าวางสถิติโครงการนั้นเป็นงานที่มีปริมาณงานน้อยก็นำเอาข้อมูลที่ได้บรรณาธิกรแล้วไปประมวลผลด้วยมือ แต่ถ้าเป็นงานที่มีปริมาณมากก็จำเป็นที่จะต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำการประมวลผล ดังนั้นแบบสอบถามที่ได้บรรณาธิกรแล้วนั้นจะต้องนำไปลงรหัส และทำการเปลี่ยนข้อมูลจากแบบสอบถามลงสู่ตัวกลางหรือสื่อ เช่น เทป ดิสก์ (disk) ฯลฯ

(๓) บรรณาธิกรด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (Machine Edit) เป็นการบรรณาธิกรโดยการเขียนโปรแกรมสั่งให้เครื่องทำงาน โดยจะตรวจสอบความถูกต้องของรหัสและความสัมพันธ์ของข้อมูล

(๔) การประมวลผลข้อมูล ซึ่งถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งที่ทำให้ได้ผลสรุปของข้อมูล จึงจำเป็นต้องทำการตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบว่าได้มีการคำนวณค่าผิดหรือไม่ รวมทั้งต้องมีการตรวจสอบโปรแกรมการประมวลผลให้ถูกต้อง

(๕) การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลมาทำการวิเคราะห์ โดยจะต้องเลือกค่าสถิติที่จะนำมาใช้ให้เหมาะสมถูกต้อง และต้องตรวจสอบดูว่าค่าที่คำนวณได้นั้นถูกต้องหรือไม่

๓) ขั้นการนำเสนอข้อมูลและการจัดทำรายงาน การเตรียมนำเสนอข้อมูลสถิติเป็นเรื่องที่สำคัญมาก จำเป็นต้องมีการตรวจสอบว่าข้อมูลในแต่ละตารางถูกต้อง ครบถ้วน และมีความสัมพันธ์กันหรือไม่ เช่น ยอดรวม ของตารางหนึ่งซึ่งควรจะเท่ากับยอดรวมของอีกตารางหนึ่งแต่ไม่เท่ากัน หรือตัวเลขบางตารางมียอดสูงเกินไปหรือต่ำเกินไป

๓.๒.๒.๑๒ การคำนวณค่าสถิติ

ค่าสถิติที่นิยมใช้สำหรับสรุปผลข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอข้อมูล ได้แก่

๑) ยอดรวม (Total) คือ การนำข้อมูลสถิติมารวมกันเป็นผลรวมทั้งหมด เช่น จำนวนประชากรทั้งหมดในภาคเหนือ จำนวนคนว่างงานทั่วประเทศ เป็นต้น

๒) ค่าเฉลี่ย (Average, Mean) หมายถึง ค่าเฉลี่ยซึ่งเกิดจากข้อมูลของผลรวมทั้งหมดหารด้วยจำนวนรายการของข้อมูล

๓) สัดส่วน (Proportion) คือ ความสัมพันธ์ของจำนวนย่อยกับจำนวนรวมทั้งหมด กล่าวคือ ให้ถือจำนวนรวมทั้งหมดเป็น ๑ ส่วน

๔) อัตราร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์ (Percentage or Percent) คือ สัดส่วนเมื่อเทียบต่อ ๑๐๐ การคำนวณก็ทำได้ง่าย โดยเอา ๑๐๐ ไปคูณสัดส่วนที่ต้องการหาผลลัพธ์ก็จะออกมาเป็นร้อยละหรือเปอร์เซ็นต์

๕) อัตราส่วน (Ratio) คือ ความสัมพันธ์ของตัวแปรที่มีต่อกันระหว่างตัวแปรสองตัวแปรเป็นการเปรียบเทียบตัวเลขจำนวนหนึ่งหรือหลายจำนวนกับตัวเลขอีกจำนวนหนึ่ง ตัวเลขที่เราใช้เปรียบเทียบกับนั้นเราเรียกว่า “ฐาน” เราสามารถคำนวณหาอัตราส่วนได้โดยใช้ตัวเลขจำนวนที่เราต้องการจะเปรียบเทียบตั้งหารด้วยตัวฐาน

๓.๒.๒.๑๓ สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

๑) สถิติการแจกแจงความถี่ร้อยละ จะใช้กับตัวแปรระดับนามมาตรา เช่น เพศ ศาสนา ภูมิลำเนา กรณีที่ตัวแปรนี้มีระดับสูงกว่า เช่น ระดับการศึกษา อายุ รายได้ จำนวนเวลาในการทำงาน เป็นต้น เมื่อได้ข้อมูลแล้วให้ลดระดับมาอยู่ในนามมาตราโดยการจัดกลุ่มเป็นนามมาตราก่อนจึงนำไปคิดหาค่าร้อยละ

๒) สถิติแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง หมายถึง การวัดค่ากลางหรือค่าตัวแทนของข้อมูลแต่ละชุดเพื่อหาค่าแนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลางที่เป็นตัวแทนของกลุ่มตัวอย่าง หรือของกลุ่มประชากรสถิติประเภทนี้ ได้แก่

๒.๑) ค่าฐานนิยม (Mode) เป็นค่ากลางซึ่งจะนำมาใช้ในกรณีที่ข้อมูลมีการซ้ำกันมาก ๆ จนผิดปกติซึ่งค่าฐานนิยมจะเป็นค่ากลางหรือตัวแทนของข้อมูลที่สามารถอธิบายลักษณะที่เกิดขึ้นได้ดีกว่าค่าเฉลี่ยเลขคณิตและค่ามัธยฐาน นอกจากนี้ค่าฐานนิยมยังมีข้อพิเศษมากกว่าค่าเฉลี่ยและมัธยฐานตรงที่สามารถใช้ได้กับข้อมูลที่เป็นข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative) และข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative) และค่าฐานนิยมยังสามารถมีค่าได้มากกว่า ๑ ค่าอีกด้วย การหาค่าฐานนิยมในกรณีที่ข้อมูลไม่ได้มีการแจกแจงความถี่ วิธีการหาค่าฐานนิยมสามารถทำได้โดยการนับจำนวนข้อมูล ซึ่งข้อมูลชุดใดมีจำนวนซ้ำกันมากที่สุดก็จะเป็นค่าฐานนิยม

๒.๒) ค่ามัธยฐาน (Median) เป็นค่ากลางของข้อมูลที่ได้มาจากการพิจารณาดำแหน่งของข้อมูลที่อยู่ตรงกลางโดยที่ข้อมูลต้องทำการเรียงลำดับตามปริมาณจากมากไปน้อย หรือจากน้อยไปมากก็ได้ และค่ามัธยฐานยังสามารถใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลได้เป็นอย่างดี ในกรณีที่ข้อมูลมีการกระจายที่ผิดปกติ ซึ่งอาจเกิดจากการที่มีข้อมูลบางตัวมีค่ามากหรือน้อยจนผิดปกติ

๒.๓) ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean , Average) จัดว่าเป็นค่าที่มีความสำคัญมากในวิชาสถิติเพราะค่าเฉลี่ยเลขคณิตเป็นค่ากลางหรือเป็นตัวแทนของข้อมูลที่ดีที่สุด เพราะ (๑) เป็นค่าที่ไม่เอนเอียง (๒) เป็นค่าที่มีความคงเส้นคงวา (๓) เป็นค่าที่มีความแปรปรวนต่ำที่สุด และ (๔) เป็นค่าที่มีประสิทธิภาพสูงสุด แต่ค่าเฉลี่ยเลขคณิตก็มีข้อจำกัดในการใช้ เช่น ถ้าข้อมูลมีการกระจายมาก หรือข้อมูลบางตัวมีค่ามากหรือน้อยจนผิดปกติ หรือข้อมูลมีการเพิ่มขึ้นเป็นเท่าตัว ค่าเฉลี่ยเลขคณิตจะไม่สามารถเป็นค่ากลางหรือเป็นตัวแทนที่ดีของข้อมูลได้

๓) สถิติการวัดการกระจายของข้อมูล ค่าวัดการกระจายของข้อมูลเป็นการอธิบายว่าข้อมูลแต่ละชุดมีค่าห่างกันมากน้อยเพียงใด สถิติประเภทนี้ ได้แก่

๓.๑) พิสัย (Range) หมายถึง การหาการกระจายของข้อมูลโดยนำข้อมูลที่มีค่าสูงที่สุดลบกับข้อมูลที่มีค่าต่ำที่สุด เพื่อให้ได้ค่าที่เป็นช่วงของการกระจายซึ่งสามารถบอกถึงความกว้างของข้อมูลชุดนั้น ๆ

๓.๒) ส่วนเบี่ยงเบนเฉลี่ย (Mean Deviation หรือ Average Deviation) การหาส่วนเบี่ยงเบนเฉลี่ยในกรณีที่ข้อมูลไม่ได้แจกแจงความถี่ เป็นการวัดการกระจายของข้อมูลโดยดูจากความแตกต่างระหว่างข้อมูลแต่ละตัวกับค่าเฉลี่ยของข้อมูลชุดนั้น โดยนำค่าความแตกต่างนั้นมาเฉลี่ยอีกครั้งหนึ่งหรือหาความแตกต่างระหว่างข้อมูลแต่ละตัวกับค่าเฉลี่ยของข้อมูลนั้น

๓.๓) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นค่าวัดการกระจายที่สำคัญทางสถิติ เพราะเป็นค่าที่ใช้บอกถึงการกระจายของข้อมูลได้ดีกว่าค่าพิสัย และค่าส่วนเบี่ยงเบนเฉลี่ย โดยเอาค่าของความเบี่ยงเบนเฉลี่ยมายกกำลังสองแล้วถอดรากที่สองอีกครั้งหนึ่ง

๓.๒.๒.๑๔ การนำเสนอข้อมูล

กัลยา วานิชย์บัญชา (๒๕๕๗) ได้กล่าวว่า การนำเสนอข้อมูลเป็นการนำเสนอข้อมูลทางสถิติที่ได้รวบรวมไว้นำออกเผยแพร่ให้คนทั่ว ๆ ไปเข้าใจและเป็นการเตรียมพร้อมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ต่อไป วิธีการนำเสนอข้อมูลมีหลายแบบแล้วแต่ความเหมาะสมกับชนิดของข้อมูลและปริมาณของข้อมูล โดยทั่ว ๆ ไปแบ่งเป็น ๒ ลักษณะคือ

๑) การนำเสนอข้อมูลแบบไม่มีแบบแผน การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบนี้จะไม่มีการกำหนดใด ๆ อาจนำเสนอในรูปของบทความหรือบทความกึ่งตาราง

๑.๑) การนำเสนอข้อมูลในรูปของบทความ เป็นการนำเสนอเกี่ยวกับรายงานต่าง ๆ โดยนำเอาสถิติแทรกลงไป การนำเสนอแบบนี้มักจะพบเห็นในรายการทางโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์

๑.๒) การนำเสนอข้อมูลในรูปบทความกึ่งตาราง มีลักษณะเป็นบทความแต่นำเอาตัวเลขต่าง ๆ มาอ้างอิงประกอบมากขึ้นและนำมาจัดเป็นตารางเพื่อให้เห็นการเปรียบเทียบอย่างชัดเจน

๒) การนำเสนอข้อมูลแบบมีแบบแผน เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีระเบียบแบบแผนและกฎเกณฑ์ ในรูปของตารางหรือกราฟโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การนำเสนอที่ง่ายและรัดกุมขึ้นตลอดจนผู้อ่านก็สามารถเข้าใจได้ง่าย

๒.๑) การนำเสนอข้อมูลด้วยตาราง เป็นการจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปของตารางซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ เช่น หมายเลขตาราง ชื่อเรื่อง เป็นต้น

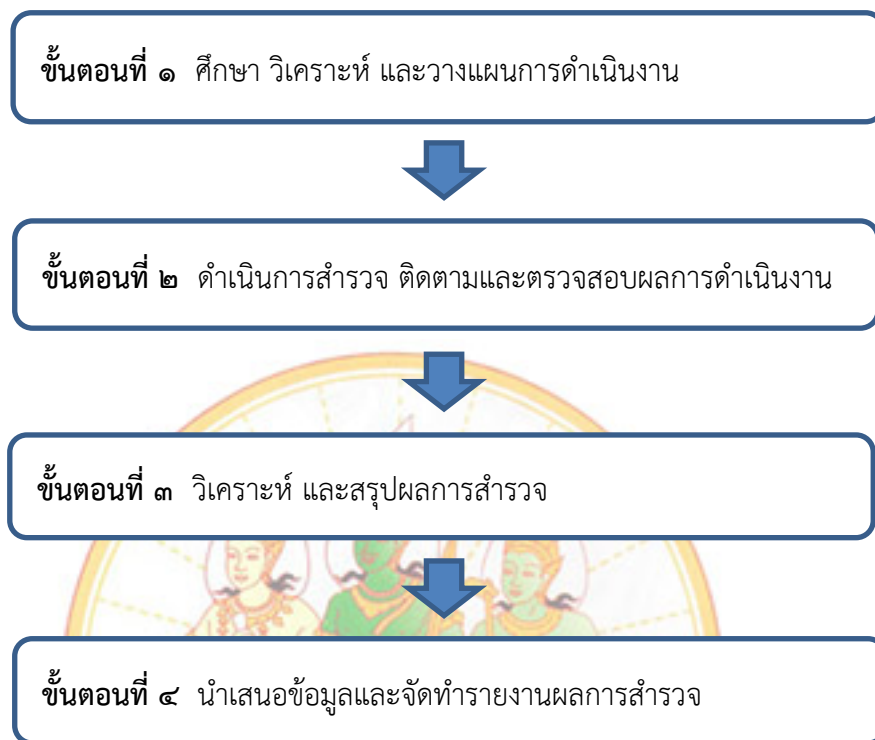
๒.๒) การนำเสนอข้อมูลด้วยแผนภูมิ เป็นการนำเสนอข้อมูลที่จะช่วยให้สามารถเห็นลักษณะเด่นของข้อมูลอย่างรวดเร็ว และชัดเจนง่ายต่อการเข้าใจ ดึงดูดความสนใจได้มากกว่าตาราง ทั้งยังสามารถเปรียบเทียบข้อมูลได้ง่าย แผนภูมิที่ใช้ทางสถิติ ได้แก่ กราฟเส้น กราฟแท่ง แผนภูมิภาพ แผนภูมิเชิงประกอบ แผนภูมิพื้นที่หรือปริมาณ แผนภูมิสถิติ

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาและนำความรู้เกี่ยวกับสถิติดังกล่าวนำไปประยุกต์ใช้ในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ทั้งในเรื่องการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล การคำนวณค่าสถิติ การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอข้อมูล และการจัดทำรายงาน ซึ่งทำให้การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการทางสถิติ และทำให้ข้อมูลมีคุณภาพและน่าเชื่อถือ

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินการเรื่องการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการค่าจ้าง ได้แก่ คณะอนุกรรมการวิชาการและกลั่นกรอง คณะอนุกรรมการพิจารณำตรราคาจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร และคณะอนุกรรมการพิจารณำตรราคาจ้างขั้นต่ำจังหวัด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน จำนวน ๔ ขั้นตอนดังนี้

ภาพที่ ๑ ขั้นตอนการดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน
ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒



ในการดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงาน

๑.๑ การศึกษา วิเคราะห์เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

๑.๒ การเตรียมการ วางแผน และกำหนดรายละเอียดการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการสำรวจ ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงาน

๒.๑ การจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานทั้งหมด ได้แก่ โครงการสำรวจฯ จำนวนการสำรวจ (ตัวอย่าง) และงบประมาณในการสำรวจข้อมูล แบบสอบถามและคำอธิบายแบบสอบถาม ข้อพึงระวังในการสำรวจข้อมูล คู่มือการใช้งานระบบฯ (โปรแกรม LaborQ1) แผนผังขั้นตอนการทำงาน (Work Flow) แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) และแบบรายงานผลการสำรวจ

๒.๒ การจัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการและจัดทำโครงการ

๒.๓ การจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานแรงงานจังหวัดเพื่อดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ

๒.๔ การประสานรายละเอียดผู้รับจ้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๒.๕ การชี้แจง ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาการดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ และการใช้งานระบบการสำรวจฯ (โปรแกรม LaborQ1)

๒.๖ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การจัดทำแบบตรวจสอบข้อมูล และการติดตามและประสานแก้ไขข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ และสรุปผลการสำรวจ

๓.๑ การวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจข้อมูลผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ของกรุงเทพมหานคร เสนอคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร

๓.๒ การวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจข้อมูลผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ในภาพรวม เสนอคณะกรรมการค่าจ้าง

ขั้นตอนที่ ๔ นำเสนอข้อมูลและจัดทำรายงานผลการสำรวจ

๔.๑ การวิเคราะห์และออกแบบการนำเสนอข้อมูล

๔.๒ การจัดทำรูปแบบเอกสารรายงานผลการสำรวจฯ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ

นางสาวช่อผกา ประเสริฐ ตำแหน่งงานวิชาการแรงงาน สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๕

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ ถึง ขั้นตอนที่ ๔ คิดเป็นสัดส่วนของผลงานร้อยละ ๙๕ โดยสามารถสรุปรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการดำเนินงาน

๑.๑ การศึกษา วิเคราะห์เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานสำรวจค่าใช้จ่ายที่เป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งจะสามารถเริ่มดำเนินการได้เมื่อได้รับทราบรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ขอรับการประเมินจึงได้มีการศึกษา วิเคราะห์เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ โดยพิจารณาข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑ ทั้งเอกสารดำเนินงานและรายงานผลการสำรวจข้อมูล

๑.๒ การเตรียมการ วางแผน และกำหนดรายละเอียดการดำเนินงาน

ผู้ขอรับการประเมินได้ประมวลผลปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ตลอดจนคุณภาพและความน่าเชื่อถือของผลการสำรวจ จากนั้นได้วางแผนการดำเนินงานโดยกำหนดขั้นตอนทำงานและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในแต่ละเรื่อง เช่น การกำหนดเวลาส่งหนังสือแจ้งให้จังหวัดดำเนินการในเดือนมกราคม ๒๕๖๒ เพื่อให้จังหวัดได้มีเวลาเตรียมการและวางแผนการสำรวจ การตรวจสอบผลการสำรวจของจังหวัด ต้องเริ่มติดตามผลตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ และเร่งตรวจสอบเพื่อให้สำนักงานแรงงานจังหวัดแก้ไขข้อมูลได้ทันต่อการเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดพิจารณาในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ เป็นต้น นอกจากนี้ยังได้ปรับปรุงรายละเอียดการดำเนินงานเพื่อให้ผู้ดำเนินการสำรวจ/เจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานสามารถดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของการสำรวจ เช่น การจัดทำข้อพึงระวังในการสำรวจข้อมูล เนื่องจากในปีที่ผ่านมาไม่ได้มีการแจ้งข้อพึงระวังในการสำรวจข้อมูล เมื่อสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างได้ทักท้วงว่าข้อมูลที่สำรวจได้ไม่ถูกต้องทางสำนักงานแรงงานจังหวัดหลายแห่งจะมีการโต้แย้งว่าไม่ได้มีการแจ้งรายละเอียดข้อพึงระวังในการสำรวจข้อมูลและไม่มีการแจ้งล่วงหน้าก่อนการสำรวจ

จึงไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ แต่ในการดำเนินการในปี ๒๕๖๒ เมื่อสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างได้แจ้งให้ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งเนื่องจากไม่ถูกต้องตามข้อพึงระวัง พบว่าสำนักงานแรงงานจังหวัดให้ความร่วมมือในการแก้ไขข้อมูลเนื่องจากมีการแจ้งล่วงหน้า เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ ดำเนินการสำรวจ ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงาน

๒.๑ การจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงาน

เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสำรวจ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำข้อมูลและเอกสารประกอบการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) โครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม

พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างได้รับงบประมาณเพื่อดำเนินการสำรวจข้อมูลจาก แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลักจัดทำข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนด้านแรงงาน ทั้งในและต่างประเทศ กิจกรรมรองจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย กิจกรรมย่อยการจัดทำข้อเสนอเพื่อ กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศ งบดำเนินงาน จำนวน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) และกิจกรรมย่อยการจัดทำความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้างของจังหวัด รายการเฉพาะ จำนวน ๒,๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒,๓๕๒,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของ องค์การ มีกรอบแนวทางและขอบเขตการทำงานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ผู้ขอรับการประเมินจึงได้จัดทำ โครงการสำรวจฯ ประกอบด้วยสาระสำคัญ คือ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ของโครงการ กลุ่มเป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ประโยชน์ ที่คาดว่าจะได้รับ และผลลัพธ์

(๒) การกำหนดเป้าหมาย และงบประมาณในการสำรวจข้อมูล

กลุ่มเป้าหมายในการสำรวจ คือ แรงงานทั่วไปที่เพิ่งจบการศึกษาหรือจบมาหลายปีแล้ว แต่ไม่เคยทำงานหรือเคยทำงานมาแล้วแต่รวมระยะเวลาการทำงานเท่ากับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ ในปี ๒๕๖๒ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ในจำนวนที่เท่ากับปี ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดรายละเอียดในการสำรวจในแต่ละจังหวัดเท่ากับปี ๒๕๖๑ ดังนี้

(๒.๑) ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง) จำนวนการสำรวจ ๖๐๐ ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ ชุดละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

(๒.๒) ส่วนภูมิภาค (จังหวัด : สำนักงานแรงงานจังหวัด ๗๖ จังหวัด) จำนวนการสำรวจ ๑๙,๐๐๐ ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ ชุดละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒,๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

(หมายเหตุ การกำหนดจำนวนตัวอย่างในการสำรวจแต่ละจังหวัดจะพิจารณาจาก จำนวนสถานประกอบกิจการที่มีในแต่ละจังหวัด และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปี)

ตารางที่ ๑ จำนวนการสำรวจ (ตัวอย่าง) และงบประมาณในการสำรวจข้อมูล

ลำดับ	จังหวัด	จำนวนการสำรวจ (ตัวอย่าง)	งบประมาณ (บาท)
	รวมทั้งสิ้น	๑๙,๖๐๐	๒,๓๕๒,๐๐๐
	ส่วนกลาง	๖๐๐	๗๒,๐๐๐
๑	กรุงเทพมหานคร	๖๐๐	๗๒,๐๐๐
	ส่วนภูมิภาค	๑๙,๐๐๐	๒,๒๘๐,๐๐๐
๑	สมุทรปราการ	๔๗๕	๕๗,๐๐๐
๒	นนทบุรี	๓๗๕	๔๕,๐๐๐
๓	ปทุมธานี	๓๘๕	๔๖,๒๐๐
๔	พระนครศรีอยุธยา	๓๗๕	๔๕,๐๐๐
๕	อ่างทอง	๑๕๐	๑๘,๐๐๐
๖	ลพบุรี	๓๑๐	๓๗,๒๐๐
๗	สิงห์บุรี	๑๘๕	๒๒,๒๐๐
๘	ชัยนาท	๑๗๐	๒๐,๔๐๐
๙	สระบุรี	๓๔๕	๔๑,๔๐๐
๑๐	ชลบุรี	๔๗๐	๕๖,๔๐๐
๑๑	ระยอง	๓๘๐	๔๕,๖๐๐
๑๒	จันทบุรี	๒๓๐	๒๗,๖๐๐
๑๓	ตราด	๑๖๐	๑๙,๒๐๐
๑๔	ฉะเชิงเทรา	๓๖๕	๔๓,๘๐๐
๑๕	ปราจีนบุรี	๓๔๐	๔๐,๘๐๐
๑๖	นครนายก	๒๐๐	๒๔,๐๐๐
๑๗	สระแก้ว	๑๘๕	๒๒,๒๐๐
๑๘	นครราชสีมา	๓๗๐	๔๔,๔๐๐
๑๙	บุรีรัมย์	๒๖๐	๓๑,๒๐๐
๒๐	สุรินทร์	๒๔๐	๒๘,๘๐๐
๒๑	ศรีสะเกษ	๒๑๕	๒๕,๘๐๐
๒๒	อุบลราชธานี	๓๑๐	๓๗,๒๐๐
๒๓	ยโสธร	๑๕๐	๑๘,๐๐๐
๒๔	ชัยภูมิ	๒๑๕	๒๕,๘๐๐
๒๕	อำนาจเจริญ	๑๑๐	๑๓,๒๐๐
๒๖	บึงกาฬ	๑๑๕	๑๓,๘๐๐
๒๗	หนองบัวลำภู	๑๖๐	๑๙,๒๐๐
๒๘	ขอนแก่น	๓๔๐	๔๐,๘๐๐
๒๙	อุดรธานี	๓๐๐	๓๖,๐๐๐

ลำดับ	จังหวัด	จำนวนการสำรวจ (ตัวอย่าง)	งบประมาณ (บาท)
๓๐	เลย	๑๙๐	๒๒,๘๐๐
๓๑	หนองคาย	๑๖๕	๑๙,๘๐๐
๓๒	มหาสารคาม	๒๒๐	๒๖,๔๐๐
๓๓	ร้อยเอ็ด	๒๓๕	๒๘,๒๐๐
๓๔	กาฬสินธุ์	๒๐๕	๒๔,๖๐๐
๓๕	สกลนคร	๒๓๐	๒๗,๖๐๐
๓๖	นครพนม	๑๖๕	๑๙,๘๐๐
๓๗	มุกดาหาร	๑๕๐	๑๘,๐๐๐
๓๘	เชียงใหม่	๓๖๕	๔๓,๘๐๐
๓๙	ลำพูน	๓๔๕	๔๑,๔๐๐
๔๐	ลำปาง	๒๗๕	๓๓,๐๐๐
๔๑	อุตรดิตถ์	๑๗๕	๒๑,๐๐๐
๔๒	แพร่	๑๘๐	๒๑,๖๐๐
๔๓	น่าน	๑๖๐	๑๙,๒๐๐
๔๔	พะเยา	๑๖๕	๑๙,๘๐๐
๔๕	เชียงราย	๓๐๕	๓๖,๖๐๐
๔๖	แม่ฮ่องสอน	๑๐๐	๑๒,๐๐๐
๔๗	นครสวรรค์	๒๗๕	๓๓,๐๐๐
๔๘	อุทัยธานี	๑๒๐	๑๔,๔๐๐
๔๙	กำแพงเพชร	๒๒๐	๒๖,๔๐๐
๕๐	ตาก	๒๓๐	๒๗,๖๐๐
๕๑	สุโขทัย	๑๗๕	๒๑,๐๐๐
๕๒	พิษณุโลก	๒๗๕	๓๓,๐๐๐
๕๓	พิจิตร	๑๘๐	๒๑,๖๐๐
๕๔	เพชรบูรณ์	๒๔๐	๒๘,๘๐๐
๕๕	ราชบุรี	๓๓๐	๓๙,๖๐๐
๕๖	กาญจนบุรี	๓๐๕	๓๖,๖๐๐
๕๗	สุพรรณบุรี	๒๖๕	๓๑,๘๐๐
๕๘	นครปฐม	๓๖๕	๔๓,๘๐๐
๕๙	สมุทรสาคร	๓๘๕	๔๖,๒๐๐
๖๐	สมุทรสงคราม	๑๘๐	๒๑,๖๐๐
๖๑	เพชรบุรี	๒๘๕	๓๔,๒๐๐
๖๒	ประจวบคีรีขันธ์	๓๐๐	๓๖,๐๐๐
๖๓	นครศรีธรรมราช	๓๐๐	๓๖,๐๐๐
๖๔	กระบี่	๒๖๐	๓๑,๒๐๐

ลำดับ	จังหวัด	จำนวนการสำรวจ (ตัวอย่าง)	งบประมาณ (บาท)
๖๕	พังงา	๒๐๐	๒๔,๐๐๐
๖๖	ภูเก็ต	๓๔๐	๔๐,๘๐๐
๖๗	สุราษฎร์ธานี	๓๓๕	๔๐,๒๐๐
๖๘	ระนอง	๑๙๐	๒๒,๘๐๐
๖๙	ชุมพร	๒๓๕	๒๘,๒๐๐
๗๐	สงขลา	๓๕๐	๔๒,๐๐๐
๗๑	สตูล	๑๕๐	๑๘,๐๐๐
๗๒	ตรัง	๒๕๕	๓๐,๖๐๐
๗๓	พัทลุง	๑๘๐	๒๑,๖๐๐
๗๔	ปัตตานี	๑๙๐	๒๒,๘๐๐
๗๕	ยะลา	๑๙๐	๒๒,๘๐๐
๗๖	นราธิวาส	๑๘๐	๒๑,๖๐๐

(๓) แบบสอบถามและคำอธิบายแบบสอบถาม

การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ นี้มีเครื่องมือในการเก็บข้อมูล คือ แบบสอบถาม จำนวน ๓ หน้า มีข้อคำถาม จำนวน ๒๓ ข้อ โดยคำถามแบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ เป็นคำถามทั่วไป จำนวน ๑๓ ข้อ เช่น ชื่อผู้ให้ข้อมูล ชื่อสถานประกอบการ ประเภทอุตสาหกรรม ที่อยู่ เพศ การศึกษา รายได้ เป็นต้น

ตอนที่ ๒ เป็นการสำรวจค่าจ้างขั้นต่ำและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อคน จำนวน ๑๐ ข้อ เช่น ประเภทลูกจ้าง รายได้อื่น เวลาทำงาน อายุงาน ค่าใช้จ่ายต่อเดือน ประเภทสวัสดิการที่ได้รับ เป็นต้น

ตอนที่ ๓ เป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

(หมายเหตุ แบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ นี้ เป็นแบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ เนื่องจากคำถามในแบบสอบถามจะมีความสัมพันธ์กับระบบสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ซึ่งในขณะนั้นไม่มีงบประมาณสำหรับปรับปรุงระบบสำรวจค่าใช้จ่ายฯ จึงไม่สามารถแก้ไขข้อมูลหรือเพิ่มเติมคำถามได้)

นอกจากนั้นเพื่อให้ผู้ดำเนินการสำรวจและผู้ถูกสำรวจเข้าใจประเด็นคำถามและสามารถตอบคำถามได้อย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำคำอธิบายแบบสอบถาม และตัวอย่างการกรอกข้อมูล ตัวอย่างเช่น

คำถามข้อที่ ๑๐ จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่พักอาศัยอยู่ด้วยกันในปัจจุบัน รวมตัวของท่านมีกี่คน คำอธิบาย เป็นบุคคลที่อาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน กินอยู่ร่วมกัน เช่น ตัวท่าน พ่อแม่ พี่น้อง ลูก ภรรยา และอื่น ๆ

คำถามข้อที่ ๑๔ ค่าจ้างต่อวันที่ลูกจ้างได้รับ คำอธิบาย คิดเฉพาะวันทำงานปกติ แยกตามประเภทลูกจ้าง รายวัน รายเดือน (ค่าจ้างรายเดือนให้หารด้วย ๓๐ เพื่อเป็นค่าจ้างที่ได้รับต่อวัน) รายเหมา (ให้นำค่าจ้างที่ได้รับมาเฉลี่ยค่าจ้างเฉพาะในวันและเวลาที่ทำงานปกติ)

คำถามข้อ ๑๕.๒ ค่าโอที คำอธิบาย ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา ให้คิดเฉพาะค่า OT ในวันทำงานปกติและวันหยุด เช่น นาย ก. ได้รับทุก ๑๕ วัน คือ วันที่ ๑๕ และวันที่ ๑ ของเดือน ให้นำรายได้ทั้งสองส่วนรวมกันหารด้วย ๒๖ วันทำงาน เช่น วันที่ ๑-๑๕ ได้ ๖๐๐ บาท และ วันที่ ๑๖-๓๐ ได้ ๘๐๐ บาท ให้นำเงินทั้งสองส่วนมาบวกกันแล้วหารด้วย ๒๖ ดังนั้น ค่าตอบแทนล่วงเวลาต่อวันเท่ากับ (๖๐๐ บาท + ๘๐๐ บาท) หารด้วย ๒๖ วัน = ๕๔ บาท (หากได้รับเป็นรายเดือนให้หารด้วย ๒๖ วัน)

คำถามข้อ ๒๐.๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการซื้ออาหารมาปรุงด้วยตนเองก็บาท/เดือน คำอธิบาย ซื้ออาหารสดมาปรุงด้วยตนเอง เช่น ข้าวสาร น้ำปลา กะปิ กระเทียม ฯลฯ สมมติว่าในครอบครัวลูกจ้าง มีสมาชิก ๔ คน ทำกับข้าวทานวันละ ๑ มื้อ เฉพาะตอนเย็น โดยซื้อข้าวสารเดือนละ ๒๐ กิโลกรัม ๆ ละ ๒๐ บาท = ๔๐๐ บาท ซื้ออาหารสด เช่น ไข่ ปลา เนื้อหมู ผัก ฯลฯ เฉลี่ยวันละ ๑๒๐ บาท ในระยะเวลา ๑ เดือน เท่ากับ ๑๒๐ บาท x ๓๐ วัน = ๓,๖๐๐ บาท ดังนั้น ค่าใช้จ่ายในการซื้ออาหารสดของลูกจ้างเท่ากับ ๔๐๐ บาท + ๓,๖๐๐ บาท = ๔,๐๐๐ บาท ถ้าคิดเฉพาะลูกจ้างคนเดียว เท่ากับ ๔,๐๐๐ หาร ๔ คน เท่ากับ ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการดำเนินการสำรวจมีนิยามศัพท์ที่ใช้ในการสำรวจ โดยนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มีดังนี้

นายจ้าง หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ และหมายความรวมถึง

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง
- (๒) ในกรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคล ให้หมายความรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้ทำการแทนด้วย

ลูกจ้าง หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้นายจ้าง โดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร

วันทำงาน หมายความว่า วันที่กำหนดให้ลูกจ้างทำงานตามปกติ

ค่าจ้าง หมายความว่า เงินที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการทำงานตามสัญญาจ้างสำหรับระยะเวลาทำงานปกติเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระยะเวลาอื่น หรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้ในเวลาทำงานปกติของวันทำงาน และให้หมายความถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างในวันหยุดและวันลาที่ลูกจ้างมิได้ทำงาน แต่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับตามพระราชบัญญัตินี้

ค่าจ้างในวันทำงาน หมายความว่า ค่าจ้างที่จ่ายสำหรับการทำงานเต็มเวลาการทำงานปกติ

ค่าล่วงเวลา หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน

ค่าทำงานในวันหยุด หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

ค่าล่วงเวลาในวันหยุด หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน หมายความว่า แรงงานที่ทำงานในสถานประกอบการ ที่เพิ่งจบการศึกษา หรือจบมาหลายปีแล้วแต่ไม่เคยทำงาน หรือเคยทำงานมาแล้วแต่รวมระยะเวลาการทำงานเท่ากับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่เกิน ๑ ปี

ค่าจ้างต่อวัน หมายถึง อัตราค่าจ้างคิดจากชั่วโมงการทำงานในเวลา (๘ ชั่วโมงต่อวัน)

รายได้ต่อวัน หมายถึง ค่าจ้างต่อวัน รวมด้วยค่าเบี้ยขยันต่อวัน ค่าล่วงเวลาต่อวัน ค่ากะต่อวัน และรายได้อื่น ๆ ต่อวัน

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ หมายถึง อัตราค่าจ้างที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ (โดยคณะกรรมการค่าจ้างมีแนวคิดเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำว่า “อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ” เป็นอัตราค่าจ้างที่เพียงพอสำหรับแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน ๑ คน ให้สามารถดำรงชีพอยู่ได้ตามสมควรแก่สภาพเศรษฐกิจและสังคมในท้องถิ่น)

ส่วนนิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจค่าใช้จ่ายและการใช้สถิติในการประมวลผลสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (๒๕๔๗) ให้ความหมาย ดังนี้

ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามอัตภาพ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตตามอัตภาพ ค่าใช้จ่ายนี้รวมถึงปัจจัยสี่ ประกอบด้วย ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่อยู่อาศัย ค่าสาธารณูปโภค ค่ารักษาพยาบาล และยา (นอกเหนือจากประกันสังคมและสวัสดิการของสถานประกอบการ) ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายส่วนตัวที่จำเป็น เช่น สบู่ ยาสีฟัน ผ้าอนามัย ยาสระผม ครีมนวดผม แป้ง เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามคุณภาพ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามอัตภาพ บวกกับค่าผ่อนชำระที่อยู่อาศัย ค่าทำบุญ ทอดกฐิน ทอดผ้าป่า ค่าใช้จ่ายเพื่อการบันเทิงและพักผ่อน

แนวคิดตัวแทนตะกร้าสินค้า เป็นการพิจารณาค่าใช้จ่ายในทุกหมวดของแรงงาน โดยเห็นว่าแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานต้องมีค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ เช่น อาหาร ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ๆ ที่จะทำให้แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ตามอัตภาพ จึงควรมีรายได้ขั้นต่ำต่อวันเท่าใด ดังนั้น การคำนวณค่าเฉลี่ยจะไม่รวมตัวอย่างที่ไม่มีค่าใช้จ่ายเหล่านี้ ผลรวมของค่าเฉลี่ยของค่าใช้จ่ายแต่ละรายการจะถือเป็นค่าใช้จ่ายตามแนวคิดตัวแทนตะกร้าสินค้า

ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่ากลางที่เป็นตัวแทนในการอธิบายลักษณะโดยรวมของข้อมูลทั้งหมด คำนวณจากค่าคะแนนทั้งหมดมารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนข้อมูลทั้งหมด

ค่าฐานนิยม (Mode) เป็นตัวแทนในการอธิบายลักษณะข้อมูลแตกต่างจากค่าเฉลี่ย คือ ใช้ค่าที่มีความถี่สูงสุดของข้อมูลชุดหนึ่ง ๆ หรือค่าที่มีจำนวนซ้ำกันมากที่สุดมาเป็นค่ากลาง

ค่าพิสัย (Range) ช่วงห่างระหว่างค่าสูงสุดถึงค่าต่ำสุดของข้อมูล เป็นค่าที่แสดงให้เห็นถึงการกระจายของข้อมูลเพียงคร่าว ๆ เท่านั้น

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เป็นค่าที่แสดงถึงการกระจายของข้อมูลแต่ละตัวที่เบี่ยงเบนไปจากค่าเฉลี่ย เป็นค่าที่บ่งบอกว่าข้อมูลมีการกระจาย หรือมีความแตกต่างกันอย่างไร โดยปกติแล้วข้อมูลชุดใดมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกิน ๒ เท่าของค่าเฉลี่ยแล้วจะถือว่าข้อมูลชุดนี้มีการกระจายที่ผิดปกติ และอาจไม่เหมาะสมในการใช้ค่าเฉลี่ยเป็นตัวแทนของข้อมูล

(๔) ข้อพึงระวังในการสำรวจข้อมูล

ผู้ขอรับการประเมินได้มีการศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการสำรวจข้อมูล ในปีที่ผ่านมา และได้จัดทำข้อพึงระวังในการสำรวจข้อมูลโดยรวบรวมประเด็นที่พบว่า มีการกรอกข้อมูล ไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องสัมพันธ์กัน ทำให้ผลการสำรวจคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง ซึ่งส่งผลต่อการนำข้อมูลไปใช้พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ สรุปดังนี้

๑. คำถามสำคัญทุกข้อจะต้องมีการนำข้อมูลไปประมวลผล จึงควรกรอกให้ครบถ้วน ทุกข้อ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อ ๗ วัน/เดือน/ปี เกิด และ ข้อ ๘ การศึกษา จำเป็นต้องกรอกข้อมูล หากไม่กรอก ข้อมูลจะไม่สามารถบันทึกผลการสำรวจได้

๒. ข้อ ๑๐ คำถาม คือ จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่พักอาศัยอยู่ด้วยกันในปัจจุบัน คน (รวมตัวท่าน)

๒.๑ ข้อนี้ไม่สามารถตอบว่า ๐ คน ได้ เพราะอย่างน้อยต้องนับผู้ตอบแบบสอบถาม

๒.๒ จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่พักอาศัยอยู่ด้วยกัน ไม่ควรมีจำนวนที่มากเกินไป เช่น ๒๕ คน เป็นต้น

๓. ข้อ ๑๒ คำถาม คือ จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่มีรายได้ คน (ยกเว้นตัวท่าน)

๓.๑ หากตอบว่า สมาชิกในครัวเรือนที่มีรายได้ = ๐ คน ในข้อ ๑๓ จะต้องกรอกข้อมูลรายได้ = ๐ บาท

๓.๒ หากตอบว่า สมาชิกในครัวเรือนที่มีรายได้ตั้งแต่ ๑ คน ขึ้นไป ในข้อ ๑๓ จะต้องมีการกรอกข้อมูลจำนวนรายได้ จะตอบว่า = ๐ บาท ไม่ได้

๓.๓ หากตอบว่ามีสมาชิกในครัวเรือนที่มีรายได้หลายคน เช่น ๕ คน ขึ้นไป ในข้อ ๑๓ ควรมีการกรอกข้อมูลรายได้ในจำนวนที่เหมาะสม ไม่น้อยเกินไป

๔. ข้อ ๑๔ ค่าจ้างที่กรอกในข้อ ๑๔.๑ - ๑๔.๓ จะต้องเป็นค่าจ้างที่เฉลี่ยเป็นค่าจ้างที่ได้รับต่อวันแล้ว

๕. ข้อ ๑๕ รายได้อื่นที่กรอกในข้อ ๑๕.๑ - ๑๕.๔ จะต้องเป็นค่าจ้างที่เฉลี่ยเป็นค่าจ้างที่ได้รับต่อวันแล้ว

๖. ข้อ ๒๐ ค่าใช้จ่ายต่อเดือน (เฉพาะตัวลูกจ้างเอง)

๖.๑ ข้อ ๒๐.๑ อาหารต่อเดือน ควรระบุค่าใช้จ่ายในข้อนี้ ไม่ควรเท่ากับ ๐ บาท

๖.๒ ข้อ ๒๐.๒ เครื่องดื่ม (น้ำดื่ม นม) ควรระบุค่าใช้จ่ายในข้อนี้ ไม่ควรเท่ากับ ๐ บาท

๖.๓ ข้อ ๒๐.๓ ที่อยู่อาศัย ให้เลือกตอบเพียงข้อใดข้อหนึ่งเท่านั้น ไม่สามารถตอบข้อมูลทั้ง ๒ ข้อ เพราะระบบจะไม่ประมวลผลแบบสอบถามที่ตอบทั้ง ๒ ข้อ

๗. ในข้อคำถามที่มีการกำหนดช่วงข้อมูลที่เหมาะสม หากลูกจ้างให้ข้อมูลที่สูงกว่าหรือต่ำกว่าช่วงดังกล่าวมากเกินไป ขอให้มีการสอบถามย้ำเพื่อยืนยันข้อมูล

ตัวอย่างข้อมูลที่ผิดปกติ เช่น ข้อ ๑๕.๓ ค่ากะ ช่วงที่ควรเป็นอยู่ที่ ๑๐ - ๑๐๐ บาทต่อวัน ลูกจ้างตอบว่า ๙๐๐ บาทต่อวัน ซึ่งเป็นตัวเลขที่สูงเกินไป กรณีนี้เมื่อตรวจสอบกลับไปอีกครั้งพบว่า ตัวเลขนี้ยังไม่ได้มีการหาร ๓๐ วัน ดังนั้น เมื่อหาร ๓๐ วัน ในข้อนี้จะตอบว่า ๓๐ บาทต่อวัน หรือ ข้อ ๒๐.๓.๒ ค่าผ่อนชำระที่อยู่อาศัย ช่วงที่ควรเป็นอยู่ที่ ๕๐๐ - ๔,๐๐๐ บาท ลูกจ้างตอบว่า ๑๕๐ บาทต่อเดือน ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ต่ำเกินไป กรณีนี้เมื่อตรวจสอบกลับไปอีกครั้งพบว่า กรอกข้อมูลผิด ที่ถูกต้อง คือ ๑,๕๐๐ บาทต่อเดือน

๘. การบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง เช่น ตัวอย่างลำดับ ๒๘๘ มีซ้ำกัน ๒ ชุด แต่คำตอบแบบสอบถามไม่เหมือนกัน

๙. จำนวนแบบที่บันทึกในระบบกับจำนวนที่รายงานผลถึงสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างไม่เท่ากัน

๑๐. บันทึกข้อมูลเหมือนกันทุกแบบทั้งที่ไม่น่าจะเป็นไปได้ เช่น ข้อ ๑๔.๑ ลูกจ้างรายวัน ค่าจ้างที่ได้รับ ๓๓๐ บาทต่อวัน เหมือนกันทั้ง ๒๔๐ ตัวอย่าง ข้อ ๑๕ ลูกจ้างไม่มีรายได้อื่นจากการทำงานทั้ง ๓๐๐ ตัวอย่าง

(๕) คู่มือการใช้งานระบบสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม (โปรแกรม LaborQ1)

เนื่องจากสำนักงานแรงงานจังหวัดมีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานด้านการสำรวจค่าใช้จ่ายเป็นประจำทำให้ผู้ที่ย้ายมาใหม่ที่ไม่เคยทำงานนี้มาก่อนหรือเจ้าหน้าที่เพิ่งบรรจุใหม่ไม่ทราบวิธีการดำเนินงาน ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมินจึงได้จัดทำคู่มือการใช้งานฯ เพื่อให้ศึกษาก่อนดำเนินงานซึ่งทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ โดยคู่มือการใช้งานนี้ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การเข้าสู่โปรแกรม มี ๒ วิธี คือ (๑) ผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน www.mol.go.th จากนั้นไปที่ รวมลิงก์ระบบสารสนเทศกระทรวงแรงงาน และเลือกหัวข้อระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ และ (๒) URL address <http://app.mol.go.th/labour/login.php> ในการเริ่มโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ จะต้องมีการทดสอบก่อนว่า URL address มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้ประสานขอ URL address จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศก่อน

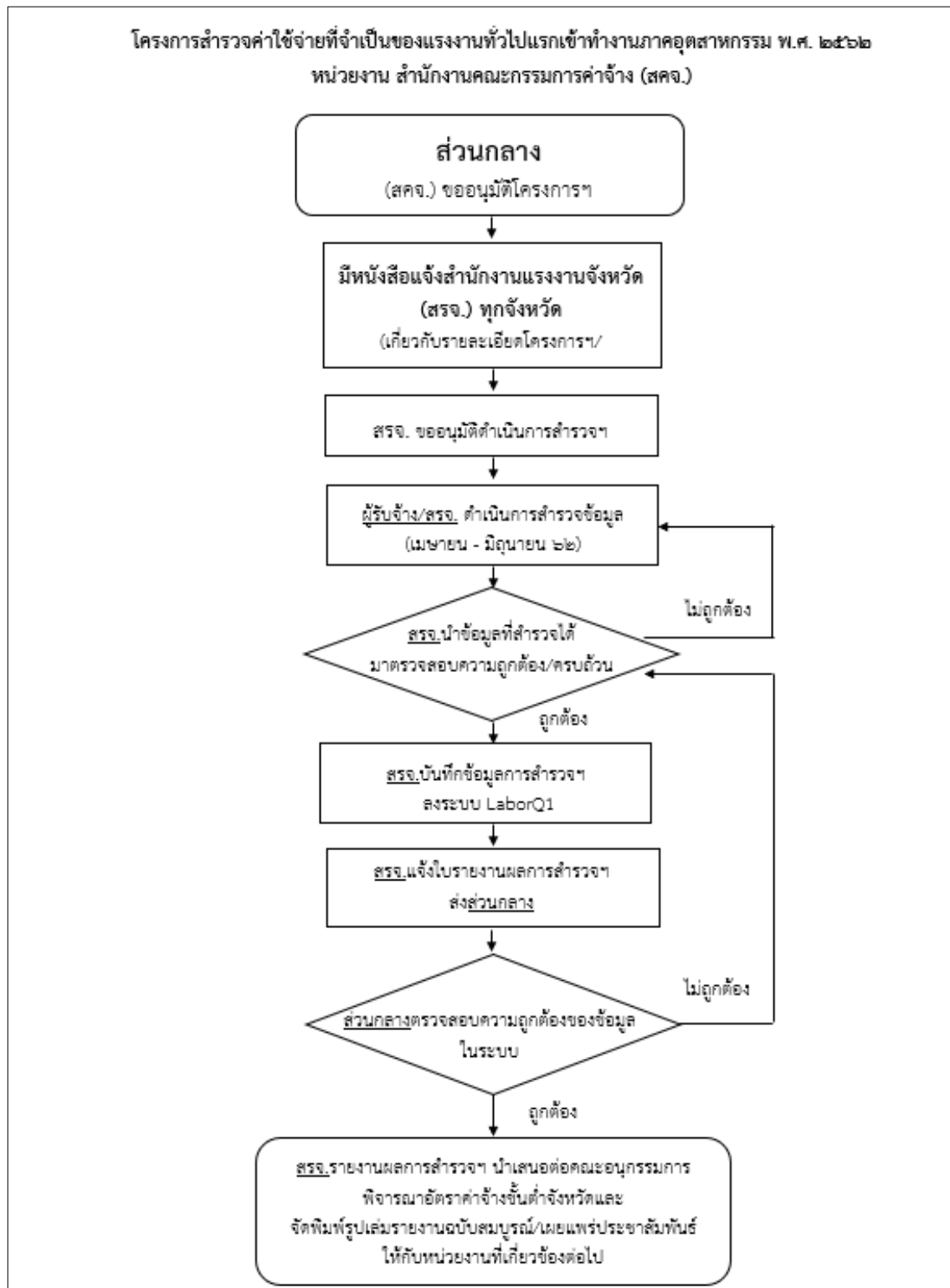
ส่วนที่ ๒ หน้าจอโปรแกรม มีส่วนสำคัญ ๓ ส่วน คือ (๑) เมนูในการทำงาน ประกอบด้วยข้อมูลสำหรับการบันทึกและข้อมูลแบบสำรวจ (๒) การแก้ไขข้อมูลแบบสำรวจ และ (๓) การลบข้อมูล

ส่วนที่ ๓ รายงานผลการสำรวจ ส่วนนี้เป็นการนำข้อมูลแบบสำรวจที่ได้บันทึกในระบบมาทำการประมวลผลแล้วแสดงออกเป็นรายงานตามรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีรายละเอียดสำคัญ ๓ ส่วน คือ (๑) การแสดงข้อมูลรายการบันทึก (๒) การประมวลผลการสำรวจในรูปแบบตาราง และ (๓) การพิมพ์รูปเล่มรายงาน

(๖) แผนผังขั้นตอนการทำงาน (Work Flow) และ แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

ผู้ขอรับการประเมินได้วางแผนการดำเนินงานสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเป็นระบบ โดยในส่วนของการศึกษาข้อมูล เตรียมงาน และจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำแผนผังขั้นตอนการทำงาน (Work Flow) เพื่อให้ทราบขั้นตอนการดำเนินงานในภาพรวมทั้งหมด และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เพื่อให้ทราบกิจกรรมการทำงานและช่วงระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ โดยแจ้งให้สำนักงานแรงงานจังหวัดทราบตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๒ เพื่อที่จังหวัดจะได้วางแผนการสำรวจได้อย่างเหมาะสมและทันต่อการใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒

ภาพที่ ๒ แผนผังขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)



ภาพที่ ๓ แผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ของสำนักงานแรงงานจังหวัด

กิจกรรม	พ.ศ. ๒๕๖๒						
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.
๑. กองเศรษฐกิจการแรงงาน (สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง) มีหนังสือแจ้งจังหวัดดำเนินการ							
๒. กองบริหารการคลังดำเนินการโอนเงินงบประมาณให้สำนักงานแรงงานจังหวัด							
๓. สำนักงานแรงงานจังหวัดเตรียมการ ขออนุมัติ และวางแผนการสำรวจ							
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ / ผู้สำรวจ ศึกษาแบบสอบถาม คำอธิบายแบบสอบถาม ข้อพึงระวัง และดำเนินการสำรวจตามกำหนดเวลา							
๕. สำนักงานแรงงานจังหวัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ / ผู้สำรวจ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล* และบันทึกข้อมูลการสำรวจฯ ในระบบ LaborQ1							
๖. สำนักงานแรงงานจังหวัดรายงานผลการสำรวจฯ (ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานฯ) ให้กองเศรษฐกิจการแรงงาน (สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง) <u>หมายเหตุ</u> หากสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างตรวจสอบพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้องจะแจ้งให้สำนักงานแรงงานจังหวัดทราบ และขอให้สำนักงานแรงงานจังหวัดตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูล พร้อมทั้งแจ้งผลให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างทราบโดยเร็ว							
๗. สำนักงานแรงงานจังหวัดออกรายงานการวิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลการสำรวจต่อคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างจังหวัด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนออัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัด ปี ๒๕๖๓							

หมายเหตุ * ทั้งนี้ เพื่อให้ผลการสำรวจมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และสะท้อนความเป็นจริงในการดำรงชีพของลูกจ้าง เพื่อนำไปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัด ขอให้สำนักงานแรงงานจังหวัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้สำรวจ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นในข้อพึงระวังตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ก่อนรายงานผลให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างทราบ

(๓) แบบรายงานผลการสำรวจ

เนื่องจากการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมของจังหวัดถือได้ว่าเป็นภารกิจที่สำคัญและมีงบประมาณในการดำเนินงานซึ่งจำเป็นต้องมีการติดตามผลการดำเนินงาน ผู้ขอรับการประเมินจึงได้จัดทำแบบรายงานผลการสำรวจเพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานว่าสำนักงานแรงงานจังหวัดสามารถดำเนินการสำรวจได้ครบถ้วนตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยแบบรายงานผลการสำรวจข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ การคำนวณผลการสำรวจข้อมูล

ส่วนที่ ๒ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลในส่วนผู้รับผิดชอบ (สำหรับการประสานและติดตามผล)

ภาพที่ ๔ แบบรายงานผลการดำเนินโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไป แรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม ปี ๒๕๖๒		
๑. สำนักงานแรงงานจังหวัด.....		
๒. วันที่รายงาน.....		
๓. ผลการสำรวจ สรุปข้อมูล ดังนี้		
จำนวนตัวอย่าง กลุ่มเป้าหมาย (๑)	จำนวนตัวอย่าง ที่สำรวจได้	จำนวนตัวอย่างที่ถูกต้อง ครบถ้วน ที่ได้บันทึกผลลงในโปรแกรม (นำมาจากตารางที่ ๑๐) (๒)
จำนวนตัวอย่างแบบสำรวจที่ถูกต้อง ครบถ้วน ที่ได้นำบันทึกผลลงใน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ประมวลผล LaborQ1 ของแต่ละจังหวัด (๒) ร้อยละของผลการสำรวจ = $\frac{\text{จำนวนตัวอย่างแบบสำรวจที่ถูกต้อง ครบถ้วน ที่ได้นำบันทึกผลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประมวลผล LaborQ1 ของแต่ละจังหวัด}}{\text{จำนวนตัวอย่างกลุ่มเป้าหมายของแต่ละจังหวัด}} \times ๑๐๐$ (๑)		
ร้อยละของผลการสำรวจ = $\frac{\boxed{}}{\boxed{}} \times ๑๐๐ = \boxed{}$		
๔. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ		
..... 		
๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		
ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....		
โทรศัพท์.....โทรสาร.....		
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....		
(ส่งแบบแบบรายงานผลฯ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ มาที่ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง หรือทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๔๓ ๔๔๕๕ หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ minimnawagoo55@gmail.com)		
เพื่อให้เกิดการสำรวจมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และสะท้อนความเป็นจริงในการดำรงชีพของลูกจ้าง ขอให้สำนักงานแรงงาน จังหวัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ / ผู้สำรวจ) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นในข้อทิ้งระวัง ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ ก่อนรายงานผลให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างทราบ		

๒.๒ การจัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการและจัดทำโครงการ

เมื่อผู้ขอรับการประเมินได้เตรียมการและจัดทำรายละเอียดในการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ตามรายละเอียดข้อ (๑) – (๗) ข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการและดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอ ปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ รายละเอียดตามหนังสือกองเศรษฐกิจการแรงงานที่ รง ๐๒๐๗.๓/๑๓๑๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ นอกจากนั้น ยังได้ประสานกองบริหารการคลังเอนงบประมาณในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดตามรายละเอียดงบประมาณที่กำหนด

๒.๓ การจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานแรงงานจังหวัดเพื่อดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ

ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ตามแนวทางที่กำหนดไว้ โดยได้ส่งเอกสารให้สำนักงานแรงงานจังหวัด ดังนี้

- (๒.๑) โครงการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ
- (๒.๒) แบบสอบถาม
- (๒.๓) คำอธิบายแบบสอบถาม
- (๒.๔) ประเภทอุตสาหกรรม
- (๒.๕) ข้อพึงระวัง
- (๒.๖) คู่มือการใช้งานระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ
- (๒.๗) แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)
- (๒.๘) รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ และจำนวนตัวอย่างการสำรวจฯ ในแต่ละจังหวัด
- (๒.๙) แบบรายงานผลการสำรวจ

รายละเอียดตามหนังสือกองเศรษฐกิจการแรงงานที่ รง ๐๒๐๗.๓/๙๓ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

๒.๔ การประสานรายละเอียดผู้รับจ้างในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

ประสานรายละเอียดการสำรวจข้อมูลกับสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ซึ่งเป็นผู้รับจ้างสำรวจในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างดำเนินการสำรวจ (Term of Reference : TOR) และแจ้งกองบริหารการคลังดำเนินการจ้างสำรวจแบบสอบถามโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนของการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ กรุงเทพมหานคร

๒.๕ การชี้แจง ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขปัญหาคาดการณ์การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ และการใช้งานระบบการสำรวจฯ (โปรแกรม LaborQ1)

ผู้ขอรับการประเมินได้ชี้แจง ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาคาดการณ์การดำเนินการสำรวจข้อมูล การบันทึกข้อมูล และการประมวลผล ตลอดจนการใช้งานระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ (โปรแกรม LaborQ1) ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อให้การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ เป็นไปด้วยดี

๒.๖ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การจัดทำแบบตรวจสอบข้อมูล และการติดตามและประสานแก้ไขข้อมูล

**แบบตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลตามโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไป
แรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม ปี ๒๕๖๒**

ลำดับ ๙ สพบูรี

โปรดพิจารณาตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลผลการสำรวจ ดังนี้

● จำนวนตัวอย่างทั้งหมด ๓๓๐ แบบ จำนวนที่สำรวจได้ทั้งหมด ๓๓๐ แบบ แต่จำนวนที่บันทึกได้ตาม
ตารางที่ ๑๐ คือ ๒๓๕ แบบ ขาดไป ๑๕ แบบ (สาเหตุจากผู้ตอบแบบสอบถามในเรื่องค่าจ้าง ตอบว่าได้รับ
ค่าจ้างมากกว่า ๕๐๐ บาทขึ้นไป จำนวน ๑๕ แบบ ทำให้ระบบไม่ประมวลผล แบบที่
๓๐,๓๓,๓๕,๓๗,๓๘,๓๙,๔๐,๔๑,๔๒,๔๓,๔๔,๔๕,๔๖,๔๗,๔๘,๔๙,๕๐,๕๑,๕๒,๕๓,๕๔,๕๕,๕๖,๕๗,๕๘,๕๙,๖๐,๖๑,๖๒,๖๓,๖๔,๖๕,๖๖,๖๗,๖๘,๖๙,๗๐,๗๑,๗๒,๗๓,๗๔,๗๕,๗๖,๗๗,๗๘,๗๙,๘๐,๘๑,๘๒,๘๓,๘๔,๘๕,๘๖,๘๗,๘๘,๘๙,๙๐,๙๑,๙๒,๙๓,๙๔,๙๕,๙๖,๙๗,๙๘,๙๙,๑๐๐,๑๐๑,๑๐๒,๑๐๓,๑๐๔,๑๐๕,๑๐๖,๑๐๗,๑๐๘,๑๐๙,๑๑๐,๑๑๑,๑๑๒,๑๑๓,๑๑๔,๑๑๕,๑๑๖,๑๑๗,๑๑๘,๑๑๙,๑๒๐,๑๒๑,๑๒๒,๑๒๓,๑๒๔,๑๒๕,๑๒๖,๑๒๗,๑๒๘,๑๒๙,๑๓๐,๑๓๑,๑๓๒,๑๓๓,๑๓๔,๑๓๕,๑๓๖,๑๓๗,๑๓๘,๑๓๙,๑๔๐,๑๔๑,๑๔๒,๑๔๓,๑๔๔,๑๔๕,๑๔๖,๑๔๗,๑๔๘,๑๔๙,๑๕๐,๑๕๑,๑๕๒,๑๕๓,๑๕๔,๑๕๕,๑๕๖,๑๕๗,๑๕๘,๑๕๙,๑๖๐,๑๖๑,๑๖๒,๑๖๓,๑๖๔,๑๖๕,๑๖๖,๑๖๗,๑๖๘,๑๖๙,๑๗๐,๑๗๑,๑๗๒,๑๗๓,๑๗๔,๑๗๕,๑๗๖,๑๗๗,๑๗๘,๑๗๙,๑๘๐,๑๘๑,๑๘๒,๑๘๓,๑๘๔,๑๘๕,๑๘๖,๑๘๗,๑๘๘,๑๘๙,๑๙๐,๑๙๑,๑๙๒,๑๙๓,๑๙๔,๑๙๕,๑๙๖,๑๙๗,๑๙๘,๑๙๙,๒๐๐,๒๐๑,๒๐๒,๒๐๓,๒๐๔,๒๐๕,๒๐๖,๒๐๗,๒๐๘,๒๐๙,๒๑๐,๒๑๑,๒๑๒,๒๑๓,๒๑๔,๒๑๕,๒๑๖,๒๑๗,๒๑๘,๒๑๙,๒๒๐,๒๒๑,๒๒๒,๒๒๓,๒๒๔,๒๒๕,๒๒๖,๒๒๗,๒๒๘,๒๒๙,๒๓๐,๒๓๑,๒๓๒,๒๓๓,๒๓๔,๒๓๕,๒๓๖,๒๓๗,๒๓๘,๒๓๙,๒๔๐,๒๔๑,๒๔๒,๒๔๓,๒๔๔,๒๔๕,๒๔๖,๒๔๗,๒๔๘,๒๔๙,๒๕๐,๒๕๑,๒๕๒,๒๕๓,๒๕๔,๒๕๕,๒๕๖,๒๕๗,๒๕๘,๒๕๙,๒๖๐,๒๖๑,๒๖๒,๒๖๓,๒๖๔,๒๖๕,๒๖๖,๒๖๗,๒๖๘,๒๖๙,๒๗๐,๒๗๑,๒๗๒,๒๗๓,๒๗๔,๒๗๕,๒๗๖,๒๗๗,๒๗๘,๒๗๙,๒๘๐,๒๘๑,๒๘๒,๒๘๓,๒๘๔,๒๘๕,๒๘๖,๒๘๗,๒๘๘,๒๘๙,๒๙๐,๒๙๑,๒๙๒,๒๙๓,๒๙๔,๒๙๕,๒๙๖,๒๙๗,๒๙๘,๒๙๙,๓๐๐,๓๐๑,๓๐๒,๓๐๓,๓๐๔,๓๐๕,๓๐๖,๓๐๗,๓๐๘,๓๐๙,๓๑๐,๓๑๑,๓๑๒,๓๑๓,๓๑๔,๓๑๕,๓๑๖,๓๑๗,๓๑๘,๓๑๙,๓๒๐,๓๒๑,๓๒๒,๓๒๓,๓๒๔,๓๒๕,๓๒๖,๓๒๗,๓๒๘,๓๒๙,๓๓๐,๓๓๑,๓๓๒,๓๓๓,๓๓๔,๓๓๕,๓๓๖,๓๓๗,๓๓๘,๓๓๙,๓๔๐,๓๔๑,๓๔๒,๓๔๓,๓๔๔,๓๔๕,๓๔๖,๓๔๗,๓๔๘,๓๔๙,๓๕๐,๓๕๑,๓๕๒,๓๕๓,๓๕๔,๓๕๕,๓๕๖,๓๕๗,๓๕๘,๓๕๙,๓๖๐,๓๖๑,๓๖๒,๓๖๓,๓๖๔,๓๖๕,๓๖๖,๓๖๗,๓๖๘,๓๖๙,๓๗๐,๓๗๑,๓๗๒,๓๗๓,๓๗๔,๓๗๕,๓๗๖,๓๗๗,๓๗๘,๓๗๙,๓๘๐,๓๘๑,๓๘๒,๓๘๓,๓๘๔,๓๘๕,๓๘๖,๓๘๗,๓๘๘,๓๘๙,๓๙๐,๓๙๑,๓๙๒,๓๙๓,๓๙๔,๓๙๕,๓๙๖,๓๙๗,๓๙๘,๓๙๙,๔๐๐,๔๐๑,๔๐๒,๔๐๓,๔๐๔,๔๐๕,๔๐๖,๔๐๗,๔๐๘,๔๐๙,๔๑๐,๔๑๑,๔๑๒,๔๑๓,๔๑๔,๔๑๕,๔๑๖,๔๑๗,๔๑๘,๔๑๙,๔๒๐,๔๒๑,๔๒๒,๔๒๓,๔๒๔,๔๒๕,๔๒๖,๔๒๗,๔๒๘,๔๒๙,๔๓๐,๔๓๑,๔๓๒,๔๓๓,๔๓๔,๔๓๕,๔๓๖,๔๓๗,๔๓๘,๔๓๙,๔๔๐,๔๔๑,๔๔๒,๔๔๓,๔๔๔,๔๔๕,๔๔๖,๔๔๗,๔๔๘,๔๔๙,๔๕๐,๔๕๑,๔๕๒,๔๕๓,๔๕๔,๔๕๕,๔๕๖,๔๕๗,๔๕๘,๔๕๙,๔๖๐,๔๖๑,๔๖๒,๔๖๓,๔๖๔,๔๖๕,๔๖๖,๔๖๗,๔๖๘,๔๖๙,๔๗๐,๔๗๑,๔๗๒,๔๗๓,๔๗๔,๔๗๕,๔๗๖,๔๗๗,๔๗๘,๔๗๙,๔๘๐,๔๘๑,๔๘๒,๔๘๓,๔๘๔,๔๘๕,๔๘๖,๔๘๗,๔๘๘,๔๘๙,๔๙๐,๔๙๑,๔๙๒,๔๙๓,๔๙๔,๔๙๕,๔๙๖,๔๙๗,๔๙๘,๔๙๙,๕๐๐,๕๐๑,๕๐๒,๕๐๓,๕๐๔,๕๐๕,๕๐๖,๕๐๗,๕๐๘,๕๐๙,๕๑๐,๕๑๑,๕๑๒,๕๑๓,๕๑๔,๕๑๕,๕๑๖,๕๑๗,๕๑๘,๕๑๙,๕๒๐,๕๒๑,๕๒๒,๕๒๓,๕๒๔,๕๒๕,๕๒๖,๕๒๗,๕๒๘,๕๒๙,๕๓๐,๕๓๑,๕๓๒,๕๓๓,๕๓๔,๕๓๕,๕๓๖,๕๓๗,๕๓๘,๕๓๙,๕๔๐,๕๔๑,๕๔๒,๕๔๓,๕๔๔,๕๔๕,๕๔๖,๕๔๗,๕๔๘,๕๔๙,๕๕๐,๕๕๑,๕๕๒,๕๕๓,๕๕๔,๕๕๕,๕๕๖,๕๕๗,๕๕๘,๕๕๙,๕๖๐,๕๖๑,๕๖๒,๕๖๓,๕๖๔,๕๖๕,๕๖๖,๕๖๗,๕๖๘,๕๖๙,๕๗๐,๕๗๑,๕๗๒,๕๗๓,๕๗๔,๕๗๕,๕๗๖,๕๗๗,๕๗๘,๕๗๙,๕๘๐,๕๘๑,๕๘๒,๕๘๓,๕๘๔,๕๘๕,๕๘๖,๕๘๗,๕๘๘,๕๘๙,๕๙๐,๕๙๑,๕๙๒,๕๙๓,๕๙๔,๕๙๕,๕๙๖,๕๙๗,๕๙๘,๕๙๙,๖๐๐,๖๐๑,๖๐๒,๖๐๓,๖๐๔,๖๐๕,๖๐

ทั้งนี้ ในการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ นี้ ต้องใช้ความทุ่มเทและความใส่ใจรายละเอียดค่อนข้างมากเนื่องจากต้องเข้าไปดึงข้อมูลในระบบของแต่ละจังหวัดมาตรวจสอบทุกข้อ ซึ่งในการตรวจสอบมีทั้งการตรวจสอบเชิงปริมาณ คือ ตรวจสอบความครบถ้วนของจำนวนตัวอย่างการสำรวจที่กำหนดไว้แต่ละจังหวัด และตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลคำตอบในแต่ละข้อ โดยจะต้องนำผลที่ตรวจสอบได้มาจัดทำเป็นสรุปผลการตรวจสอบเพื่อส่งให้สำนักงานแรงงานจังหวัด/สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์นำไปพิจารณาตรวจสอบ/แก้ไขอีกครั้ง โดยเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานพบว่าจากเป้าหมายการสำรวจที่กำหนดไว้ จำนวน ๑๙,๖๐๐ ตัวอย่าง สามารถดำเนินการสำรวจได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๙,๙๑๘ ตัวอย่าง (เกินเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๓๑๘ ตัวอย่าง)

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจ

เมื่อตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับการประเมินจึงได้วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจข้อมูล โดยดำเนินการ ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ สรุปผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกรุงเทพมหานคร เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานครเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร และส่วนที่ ๒ สรุปผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ภาพรวมทั่วประเทศเสนอคณะกรรมการค่าจ้างเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศ สรุปได้ดังนี้

๓.๑ การวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจข้อมูลผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ของกรุงเทพมหานคร เสนอคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร

๑) ในส่วนกรุงเทพมหานคร ผู้ขอรับการประเมินได้วิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจ ดังนี้

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ค่าจ้างรายได้ และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเฉลี่ยของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาภาวะการครองชีพของแรงงานในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม ซึ่งมีอายุการทำงานในตลาดแรงงานไม่เกิน ๑ ปี จำนวนรวมทั้งสิ้น ๖๐๕ ตัวอย่าง ในช่วงระหว่างเดือนมีนาคม - มิถุนายน ๒๕๖๒ สรุปผลการสำรวจที่สำคัญ ดังนี้

๑.๑) ข้อมูลทั่วไป

(๑) แรงงานเป็นเพศหญิง ร้อยละ ๖๔.๙๖ และเพศชาย ร้อยละ ๓๕.๐๔

(๒) ส่วนใหญ่อายุระหว่าง ๑๙ - ๒๔ ปี ร้อยละ ๔๖.๖๔ รองลงมา อายุระหว่าง ๒๕-๒๙ ปี ร้อยละ ๓๕.๒๑

(๓) ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๐.๔๑ รองลงมา ม.๔ - ม.๖ ร้อยละ ๓๐.๐๘

(๔) เป็นลูกจ้างประเภทรายเดือน ร้อยละ ๘๕.๒๙ และรายวัน ร้อยละ ๑๔.๗๑

(๕) ส่วนใหญ่ทำงานอยู่ในภาคการผลิต ร้อยละ ๕๖.๒๐ รองลงมา การขายส่ง และการขายปลีก การซ่อมยานยนต์และจักรยานยนต์ ร้อยละ ๑๐.๗๔

(๖) ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาในภาคเหนือ ร้อยละ ๒๙.๔๒ รองลงมา ภาคตะวันออก เชียงเหนือ ร้อยละ ๒๑.๘๒

๑.๒) ผลการสำรวจ

๑.๒.๑) ค่าจ้างและรายได้รวมของแรงงาน

จากผลการสำรวจ ปี ๒๕๖๒ พบว่า แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน มีค่าจ้างเฉลี่ยวันละ ๔๒๓.๕๓ บาท ค่าเบี้ยขยันเฉลี่ยวันละ ๒๑.๙๔ ค่าล่วงเวลาเฉลี่ยวันละ ๖๙.๘๖ บาท และค่ากะเฉลี่ยวันละ ๓๘.๗๓ บาท ทำให้มีรายได้รวมเฉลี่ยวันละ ๔๘๒.๑๓ บาท

๑.๒.๒) ค่าใช้จ่ายของแรงงาน

แรงงานมีค่าใช้จ่ายตามอัตราเฉลี่ยวันละ ๓๖๔.๓๓ บาท และ ค่าใช้จ่ายตามคุณภาพเฉลี่ยวันละ ๓๗๙.๗๕ บาท นอกจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามอัตราและตามคุณภาพแล้ว แรงงานยังมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็น ได้แก่ ค่าผ่อนสินค้ามากที่สุด เฉลี่ยเดือนละ ๑,๔๖๐.๖๓ บาท (ร้อยละ ๑๐.๗๖) รองลงมา คือ ค่าโทรศัพท์มือถือ เฉลี่ยเดือนละ ๓๖๑.๓๔ บาท (ร้อยละ ๒.๖๖) และน้อยที่สุด คือ ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงชีพ เฉลี่ยเดือนละ ๓๖๑.๑๘ บาท (ร้อยละ ๒.๖๖) หรือคิดเป็นเฉลี่ยต่อเดือนเท่ากับ ๒,๑๘๓.๑๕ บาท และเฉลี่ยต่อวันเท่ากับ ๗๒.๗๗ บาท (รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดเฉลี่ย ๔๕๒.๕๒ บาท)

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็ค่าใช้จ่ายตามอัตรา ค่าใช้จ่ายตามคุณภาพ หรือ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็น แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีสัดส่วนค่าใช้จ่ายค่าอาหารมากที่สุด รองลงมา คือ ค่าที่อยู่อาศัย และค่าพาหนะ ตามลำดับ

๑.๓) การเปรียบเทียบรายได้อีกกับค่าใช้จ่ายของแรงงาน

๑.๓.๑) อัตราค่าจ้างขั้นต่ำกับค่าใช้จ่าย เมื่อเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ของกรุงเทพมหานคร วันละ ๓๒๕ บาท กับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและค่าใช้อย่างนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็น พบว่า

(๑) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ น้อยกว่า ค่าใช้จ่ายตามอัตรา เฉลี่ยอยู่ที่ ๓๙.๓๓ บาทต่อวัน

(๒) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ น้อยกว่า ค่าใช้จ่ายตามคุณภาพเฉลี่ยอยู่ ๕๔.๗๕ บาทต่อวัน

(๓) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ น้อยกว่า ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเฉลี่ยอยู่ที่ ๑๒๗.๕๒ บาทต่อวัน

๑.๓.๒) ค่าจ้างจริงกับค่าใช้จ่าย เมื่อเปรียบเทียบค่าจ้างจริงที่แรงงานได้รับ เฉลี่ยวันละ ๔๒๓.๕๒ บาท กับค่าใช้จ่ายที่จำเป็น และค่าใช้อย่างนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็น พบว่า

(๑) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีค่าจ้างจริง มากกว่า ค่าใช้จ่ายตามอัตราเฉลี่ยอยู่ที่ ๕๙.๒๐ บาทต่อวัน

(๒) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีค่าจ้างจริง มากกว่า ค่าใช้จ่ายตามคุณภาพเฉลี่ยอยู่ ๔๓.๗๘ บาทต่อวัน

(๓) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีค่าจ้างจริง น้อยกว่า ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเฉลี่ยอยู่ที่ ๒๘.๙๙ บาทต่อวัน

๑.๓.๓) รายได้รวมกับค่าใช้จ่าย เมื่อเปรียบเทียบรายได้รวมที่แรงงานได้รับเฉลี่ยวันละ ๔๘๒.๑๓ บาท กับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายที่จำเป็น พบว่า

(๑) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีรายได้รวม มากกว่า ค่าใช้จ่ายตามอัตราเฉลี่ยอยู่ที่ ๑๑๗.๘๐ บาทต่อวัน

(๒) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีรายได้รวม มากกว่า ค่าใช้จ่ายตามคุณภาพเฉลี่ยอยู่ที่ ๑๐๒.๓๘ บาทต่อวัน

(๓) แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีรายได้รวม มากกว่า ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเฉลี่ยอยู่ที่ ๒๙.๖๑ บาทต่อวัน

๑.๔) จำนวนแรงงานที่ได้รับค่าจ้างต่ำกว่า ๓๒๕ บาทต่อวัน

จากการการสำรวจแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน ปี ๒๕๖๒ ในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖๐๕ ตัวอย่าง พบว่า มีจำนวนแรงงานที่ได้ค่าจ้างเท่ากับหรือสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ๓๒๕ บาท จำนวน ๕๗๘ ตัวอย่าง (ร้อยละ ๙๕.๕๔) และค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จำนวน ๒๗ ตัวอย่าง (ร้อยละ ๔.๔๖) โดยสัดส่วนของแรงงานที่ได้ค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำลดลงจากปี ๒๕๖๐ และ ปี ๒๕๖๑

๓.๒ การวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจข้อมูลผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ในภาพรวม เสนอคณะกรรมการค่าจ้าง

ผู้ขอรับการประเมินสรุปผลการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ เสนอคณะกรรมการค่าจ้างพิจารณา ดังนี้

ตารางที่ ๒ แสดงผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ภาพรวม รายภาค และ รายจังหวัด

หน่วย บาท : วัน										
จังหวัด	จำนวน ตัวอย่าง (คน)	ค่าจ้าง ขั้นต่ำ จังหวัด (๑)	ค่าจ้าง		ค่าใช้จ่ายตาม อัตรา		ค่าใช้จ่ายตาม คุณภาพ		(๑)-(๒)	(๑)-(๓)
			ค่าเฉลี่ย	ฐาน นิยม	ค่าเฉลี่ย (๒)	ฐาน นิยม	ค่าเฉลี่ย (๓)	ฐาน นิยม		
ภาพรวม										
ทั่วประเทศ	๑๙,๙๑๘	๓๑๕.๙๗	๓๔๑.๗๐	๓๒๐.๐๐	๒๘๐.๗๕	๒๙๐.๓๘	๒๙๙.๒๙	๓๓๐.๗๗	๓๕.๒๒	๑๖.๖๙
ปริมณฑล (ไม่รวม กทม.)	๒,๐๑๐	๓๒๕.๐๐	๓๔๔.๕๖	๓๒๕.๐๐	๒๘๙.๘๒	๒๕๐.๐๐	๓๑๑.๗๔	๒๗๐.๐๐	๓๕.๑๘	๑๓.๒๖
ภาคกลาง	๕,๖๙๗	๓๑๘.๓๕	๓๓๙.๙๕	๓๒๐.๐๐	๒๘๓.๐๘	๒๒๓.๓๓	๓๐๑.๔๗	๒๔๓.๓๓	๓๕.๒๗	๑๖.๘๘
ภาคเหนือ	๓,๘๐๕	๓๑๒.๓๕	๓๓๔.๕๓	๓๑๐.๐๐	๒๗๗.๕๐	๒๕๖.๖๗	๒๙๗.๑๖	๒๗๖.๖๗	๓๕.๘๖	๑๕.๑๙
ภาค ตอ.เฉียงเหนือ	๔,๔๒๖	๓๑๕.๒๐	๓๓๕.๕๕	๓๒๐.๐๐	๒๕๓.๒๑	๒๒๐.๐๐	๒๗๑.๑๙	๒๔๐.๐๐	๖๑.๙๙	๔๔.๐๑
ภาคใต้	๓,๓๗๕	๓๑๔.๒๑	๓๔๔.๔๓	๓๒๐.๐๐	๒๘๓.๑๖	๒๔๐.๐๐	๓๐๑.๒๖	๒๖๐.๐๐	๓๑.๐๖	๑๒.๙๕
ผลการสำรวจรายจังหวัด										
๑. กรุงเทพมหานคร	๖๐๕	๓๒๕.๐๐	๔๒๓.๕๓	๕๐๐.๐๐	๓๖๔.๓๓	๓๐๐.๐๐	๓๗๙.๗๕	๓๑๓.๓๓	-๓๙.๓๓	-๕๔.๗๕
ปริมณฑล										
๒. นครปฐม	๓๖๕	๓๒๕.๐๐	๓๔๓.๒๔	๓๒๕.๐๐	๒๓๖.๗๓	๒๒๖.๖๗	๒๕๖.๙๗	๒๔๖.๖๗	๘๘.๒๗	๖๘.๐๓
๓. นนทบุรี	๓๙๙	๓๒๕.๐๐	๓๔๖.๖๔	๓๐๐.๐๐	๓๓๙.๕๔	๒๘๓.๓๓	๓๕๘.๔๘	๓๐๓.๓๓	-๑๔.๕๔	-๓๓.๔๘
๔. ปทุมธานี	๓๘๖	๓๒๕.๐๐	๓๓๙.๗๑	๓๒๕.๐๐	๒๖๔.๔๘	๒๕๖.๖๗	๒๘๓.๘๗	๒๘๐.๐๐	๖๐.๕๒	๔๑.๑๓
๕. สมุทรปราการ	๔๗๕	๓๒๕.๐๐	๓๕๕.๐๘	๓๒๕.๐๐	๓๑๐.๖๖	๒๖๖.๖๗	๓๓๗.๔๒	๒๙๐.๐๐	๑๔.๓๔	-๑๒.๔๒
๖. สมุทรสาคร	๓๘๕	๓๒๕.๐๐	๓๓๖.๗๙	๓๒๕.๐๐	๒๘๖.๐๖	๒๓๓.๓๓	๓๐๗.๖๒	๒๕๓.๓๓	๓๘.๙๔	๑๗.๓๘

จังหวัด	จำนวน ตัวอย่าง (คน)	ค่าจ้าง ขั้นต่ำ จังหวัด (๑)	ค่าจ้าง		ค่าใช้จ่ายตาม อัตราภาพ		ค่าใช้จ่ายตาม คุณภาพ		(๑)-(๒)	(๑)-(๓)
			ค่าเฉลี่ย	ฐาน นิยม	ค่าเฉลี่ย (๒)	ฐาน นิยม	ค่าเฉลี่ย (๓)	ฐาน นิยม		
ภาคกลาง										
๗. พระนครศรีอยุธยา	๓๗๕	๓๒๐.๐๐	๓๒๕.๔๗	๓๒๐.๐๐	๓๖๐.๙๗	๑๘๐.๐๐	๓๗๙.๐๐	๑๙๖.๖๗	-๔๐.๙๗	-๕๙.๐๐
๘. อ่างทอง	๑๕๐	๓๑๕.๐๐	๓๒๗.๙๗	๓๑๕.๐๐	๒๘๒.๔๘	๒๖๓.๓๓	๓๒๔.๘๖	๒๗๘.๓๓	๓๒.๕๒	-๙.๘๖
๙. ลพบุรี	๓๑๐	๓๒๐.๐๐	๓๔๙.๓๑	๓๒๐.๐๐	๒๘๓.๘๑	๒๕๖.๖๗	๒๙๙.๑๓	๒๖๓.๓๓	๓๖.๑๙	๒๐.๘๗
๑๐. สิงห์บุรี	๑๘๕	๓๑๐.๐๐	๓๓๙.๕๒	๓๑๐.๐๐	๒๘๖.๗๑	๒๓๖.๖๗	๓๐๙.๓๖	๒๕๖.๖๗	๒๓.๒๙	๐.๖๔
๑๑. ชัยนาท	๑๘๖	๓๑๕.๐๐	๓๑๙.๓๖	๓๑๕.๐๐	๒๓๙.๓๔	๒๐๘.๓๓	๒๕๖.๑๕	๒๒๑.๖๗	๗๕.๖๖	๕๘.๘๕
๑๒. สระบุรี	๓๔๕	๓๒๐.๐๐	๓๕๔.๒๒	๓๒๐.๐๐	๓๓๑.๙๘	๒๙๑.๖๗	๓๕๓.๔๒	๓๐๓.๓๓	-๑๑.๙๘	-๓๓.๔๒
๑๓. ชลบุรี	๔๗๐	๓๓๐.๐๐	๓๓๖.๒๔	๓๓๐.๐๐	๓๓๕.๘๗	๓๕๐.๐๐	๓๔๙.๓๒	๓๖๓.๓๓	-๕.๘๗	-๑๙.๓๒
๑๔. ระยอง	๓๘๐	๓๓๐.๐๐	๓๕๙.๙๗	๓๓๐.๐๐	๒๖๔.๒๒	๒๕๖.๖๗	๒๘๕.๓๓	๒๘๐.๐๐	๖๕.๗๘	๔๔.๖๗
๑๕. จันทบุรี	๒๓๐	๓๑๘.๐๐	๓๑๙.๐๑	๓๒๐.๐๐	๒๗๓.๒๒	๒๓๖.๖๗	๒๘๙.๔๙	๒๕๖.๖๗	๔๔.๗๘	๒๘.๕๑
๑๖. ตราด	๑๖๐	๓๒๐.๐๐	๓๖๑.๕๘	๓๒๐.๐๐	๓๑๗.๕๕	๒๙๑.๖๗	๓๓๗.๒๘	๓๑๓.๓๓	๒.๕๕	-๑๗.๒๘
๑๗. ฉะเชิงเทรา	๓๖๕	๓๒๕.๐๐	๓๖๘.๙๑	๓๒๕.๐๐	๓๐๐.๑๔	๒๖๖.๖๗	๓๑๙.๔๕	๒๙๐.๐๐	๒๔.๘๖	๕.๕๕
๑๘. ปราจีนบุรี	๓๓๙	๓๑๘.๐๐	๓๓๐.๘๓	๓๑๘.๐๐	๒๗๒.๗๖	๒๕๐.๐๐	๒๙๒.๐๐	๒๗๓.๓๓	๔๕.๒๔	๒๖.๐๐
๑๙. นครนายก	๒๐๕	๓๑๘.๐๐	๓๒๗.๘๗	๓๑๘.๐๐	๒๖๘.๐๖	๒๕๓.๓๓	๒๙๒.๗๑	๒๘๐.๐๐	๔๙.๙๔	๒๕.๒๙
๒๐. สระแก้ว	๑๘๙	๓๑๕.๐๐	๓๒๒.๙๒	๓๒๗.๐๐	๒๗๗.๔๐	๒๘๐.๐๐	๒๘๓.๘๖	๒๙๐.๐๐	๓๗.๖๐	๓๑.๑๔
๒๑. ราชบุรี	๔๗๓	๓๑๐.๐๐	๓๓๑.๒๒	๓๑๐.๐๐	๒๙๓.๗๗	๒๖๖.๖๗	๓๑๓.๖๔	๒๘๖.๖๗	๑๖.๒๓	-๓.๖๔
๒๒. กาญจนบุรี	๓๐๕	๓๑๕.๐๐	๓๑๙.๕๒	๓๑๕.๐๐	๓๐๘.๔๐	๓๐๐.๐๐	๓๒๗.๐๕	๓๒๐.๐๐	๖.๖๐	-๑๒.๐๕
๒๓. สุพรรณบุรี	๒๖๕	๓๒๐.๐๐	๓๕๓.๖๖	๓๒๐.๐๐	๒๘๖.๑๙	๒๖๖.๖๗	๓๐๑.๖๗	๓๐๓.๓๓	๓๓.๘๑	๑๘.๓๓
๒๔. สมุทรสงคราม	๑๘๐	๓๑๘.๐๐	๓๔๖.๕๑	๓๑๘.๐๐	๒๘๕.๗๕	๒๕๓.๓๓	๓๐๒.๔๐	๒๖๕.๐๐	๓๒.๒๕	๑๕.๖๐
๒๕. เพชรบุรี	๒๘๕	๓๑๕.๐๐	๓๒๔.๙๗	๓๑๕.๐๐	๒๘๙.๒๖	๒๕๑.๖๗	๓๐๕.๓๘	๒๘๐.๐๐	๒๕.๗๔	๙.๖๒
๒๖. ประจวบคีรีขันธ์	๓๐๐	๓๑๕.๐๐	๓๓๖.๒๕	๓๑๕.๐๐	๒๕๖.๖๒	๑๙๖.๖๗	๒๘๒.๔๙	๒๑๖.๖๗	๕๘.๓๘	๓๒.๕๑
ภาคเหนือ										
๒๗. เชียงใหม่	๓๖๘	๓๒๐.๐๐	๓๖๒.๑๙	๓๒๐.๐๐	๓๒๖.๓๕	๓๐๐.๐๐	๓๔๔.๐๒	๓๒๐.๐๐	-๖.๓๕	-๒๔.๐๒
๒๘. ลำพูน	๓๕๑	๓๑๐.๐๐	๓๑๙.๔๑	๓๑๐.๐๐	๒๖๔.๓๔	๒๓๐.๐๐	๒๘๓.๓๗	๒๕๐.๐๐	๔๕.๖๖	๒๖.๖๓
๒๙. ลำปาง	๒๗๕	๓๑๐.๐๐	๓๓๙.๑๘	๓๑๐.๐๐	๒๗๗.๐๓	๒๔๐.๐๐	๒๙๖.๗๘	๒๖๐.๐๐	๓๒.๗๗	๑๓.๒๒
๓๐. อุตรดิตถ์	๑๗๕	๓๑๕.๐๐	๓๒๕.๔๒	๓๑๕.๐๐	๒๕๕.๖๔	๒๓๑.๖๗	๒๘๐.๓๘	๒๕๖.๖๗	๖๐.๓๖	๓๔.๖๒
๓๑. แพร่	๑๘๐	๓๑๐.๐๐	๓๑๘.๕๑	๓๒๐.๐๐	๒๓๒.๘๗	๑๙๓.๓๓	๒๕๐.๖๘	๒๐๓.๓๓	๗๗.๑๓	๕๙.๓๒
๓๒. น่าน	๑๖๐	๓๑๕.๐๐	๓๓๑.๗๓	๓๑๕.๐๐	๒๕๘.๒๑	๒๓๓.๓๓	๒๘๑.๔๗	๒๖๘.๓๓	๕๖.๗๙	๓๓.๕๓
๓๓. พะเยา	๑๖๕	๓๑๕.๐๐	๓๓๔.๙๗	๓๑๕.๐๐	๒๗๗.๕๒	๒๒๕.๐๐	๒๙๓.๗๑	๒๓๑.๖๗	๓๗.๔๘	๒๑.๒๙
๓๔. เชียงราย	๓๐๕	๓๑๐.๐๐	๓๕๐.๒๕	๓๑๐.๐๐	๒๗๕.๑๘	๒๖๐.๐๐	๒๙๔.๐๐	๒๘๐.๐๐	๓๔.๘๒	๑๖.๐๐
๓๕. แม่ฮ่องสอน	๑๐๐	๓๑๐.๐๐	๒๙๖.๑๐	๓๐๐.๐๐	๒๗๕.๙๔	๒๓๖.๖๗	๒๙๔.๘๒	๒๔๐.๐๐	๓๔.๐๖	๑๕.๑๘
๓๖. นครสวรรค์	๒๗๕	๓๑๕.๐๐	๓๔๗.๑๐	๓๒๐.๐๐	๒๙๔.๖๒	๒๕๘.๓๓	๓๒๒.๑๔	๒๘๑.๖๗	๒๐.๓๘	-๗.๑๔
๓๗. อุทัยธานี	๑๒๐	๓๑๐.๐๐	๓๒๗.๓๘	๓๑๐.๐๐	๒๐๖.๕๔	๑๗๐.๐๐	๒๑๘.๒๗	๑๘๐.๐๐	๑๐๓.๕๖	๙๑.๗๓
๓๘. กำแพงเพชร	๒๒๐	๓๑๐.๐๐	๓๑๖.๓๙	๓๑๐.๐๐	๒๘๖.๔๑	๓๑๖.๖๗	๓๐๗.๕๘	๓๓๖.๖๗	๒๓.๕๙	๒.๔๒
๓๙. ตาก	๒๓๐	๓๑๐.๐๐	๓๓๗.๓๐	๓๑๐.๐๐	๒๕๓.๒๔	๑๙๑.๖๗	๒๗๐.๑๔	๒๒๐.๐๐	๕๖.๗๖	๓๙.๘๖
๔๐. สุโขทัย	๑๘๐	๓๑๐.๐๐	๓๑๐.๒๐	๓๑๐.๐๐	๒๑๓.๘๖	๑๗๐.๐๐	๒๒๓.๔๑	๑๙๐.๐๐	๙๖.๑๔	๘๖.๕๙
๔๑. พิษณุโลก	๒๘๑	๓๑๕.๐๐	๓๔๒.๒๓	๓๑๕.๐๐	๓๑๕.๐๕	๒๗๐.๐๐	๓๓๐.๑๙	๒๙๖.๖๗	-๐.๐๕	-๑๕.๑๙

จังหวัด	จำนวน ตัวอย่าง (คน)	ค่าจ้าง ขั้นต่ำ จังหวัด (๑)	ค่าจ้าง		ค่าใช้จ่ายตาม อัตรา		ค่าใช้จ่ายตาม คุณภาพ		(๑)-(๒)	(๑)-(๓)
			ค่าเฉลี่ย	ฐาน นิยม	ค่าเฉลี่ย (๒)	ฐาน นิยม	ค่าเฉลี่ย (๓)	ฐาน นิยม		
๔๒. พิจิตร	๑๘๐	๓๑๐.๐๐	๓๖๑.๓๙	๔๐๐.๐๐	๒๗๗.๕๒	๒๘๓.๓๓	๒๘๘.๐๒	๓๐๓.๓๓	๓๒.๔๘	๑๑.๙๘
๔๓. เพชรบูรณ์	๒๔๐	๓๑๕.๐๐	๓๒๑.๙๓	๓๑๕.๐๐	๒๘๙.๔๔	๒๕๐.๐๐	๓๐๙.๗๔	๒๗๐.๐๐	๒๕.๕๖	๕.๒๖
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ										
๔๔. นครราชสีมา	๓๙๑	๓๒๐.๐๐	๓๗๒.๔๓	๓๒๐.๐๐	๒๕๕.๗๒	๒๑๘.๓๓	๒๘๓.๐๕	๒๓๘.๓๓	๖๔.๒๘	๓๖.๙๕
๔๕. บุรีรัมย์	๒๖๑	๓๑๕.๐๐	๓๓๖.๑๕	๓๑๕.๐๐	๒๗๖.๔๘	๓๑๓.๓๓	๒๙๔.๔๙	๒๘๓.๓๓	๓๘.๕๒	๒๐.๕๑
๔๖. สุรินทร์	๒๔๘	๓๑๕.๐๐	๓๑๓.๘๔	๓๐๐.๐๐	๒๑๙.๕๑	๒๒๕.๐๐	๒๒๗.๕๐	๒๓๑.๖๗	๙๕.๔๙	๘๗.๕๐
๔๗. ศรีสะเกษ	๒๑๕	๓๑๐.๐๐	๓๓๖.๔๕	๓๐๐.๐๐	๒๘๗.๙๓	๒๖๓.๓๓	๓๐๗.๙๘	๒๘๖.๖๗	๒๒.๐๗	๒.๐๒
๔๘. อุบลราชธานี	๓๑๐	๓๒๐.๐๐	๓๒๖.๒๑	๓๒๐.๐๐	๒๓๖.๖๗	๑๘๖.๖๗	๒๕๔.๖๒	๒๐๖.๖๗	๘๓.๓๓	๖๕.๓๘
๔๙. ยโสธร	๑๕๐	๓๑๕.๐๐	๓๑๑.๘๗	๓๑๕.๐๐	๒๘๒.๙๕	๒๖๕.๐๐	๓๐๒.๔๑	๒๘๘.๓๓	๓๒.๐๕	๑๒.๕๙
๕๐. ชัยภูมิ	๒๔๘	๓๑๐.๐๐	๓๓๙.๗๗	๓๑๐.๐๐	๒๘๒.๘๕	๒๗๕.๐๐	๒๙๗.๔๑	๒๘๖.๖๗	๒๗.๑๕	๑๒.๕๙
๕๑. อ่างทอง	๑๑๒	๓๑๐.๐๐	๓๔๖.๓๖	๕๐๐.๐๐	๓๔๒.๗๓	๓๕๐.๐๐	๓๗๐.๕๑	๓๗๓.๓๓	-๓๒.๗๓	-๖๐.๕๑
๕๒. หนองบัวลำภู	๑๖๕	๓๑๐.๐๐	๓๐๙.๕๕	๓๐๐.๐๐	๒๕๐.๔๓	๒๑๐.๐๐	๒๗๓.๗๘	๒๓๓.๓๓	๕๙.๕๗	๓๖.๒๒
๕๓. ขอนแก่น	๓๔๐	๓๒๐.๐๐	๓๓๖.๖๔	๓๒๐.๐๐	๒๑๘.๘๒	๑๗๓.๓๓	๒๓๒.๗๐	๑๘๖.๖๗	๑๐๑.๑๘	๘๗.๓๐
๕๔. อุดรธานี	๓๐๐	๓๑๕.๐๐	๓๔๓.๒๔	๓๕๐.๐๐	๒๕๑.๖๐	๒๐๓.๓๓	๒๖๘.๕๔	๒๒๓.๓๓	๖๓.๔๐	๔๖.๔๖
๕๕. เลย	๑๙๐	๓๑๕.๐๐	๓๔๔.๐๙	๓๐๐.๐๐	๒๖๒.๙๕	๒๓๓.๓๓	๒๗๙.๐๒	๒๕๓.๓๓	๕๒.๐๕	๓๕.๙๘
๕๖. หนองคาย	๑๖๕	๓๒๐.๐๐	๓๓๘.๗๓	๓๒๐.๐๐	๒๑๗.๒๓	๑๘๖.๖๗	๒๓๕.๖๓	๒๐๖.๖๗	๑๐๒.๗๗	๘๔.๓๗
๕๗. มหาสารคาม	๒๒๐	๓๑๐.๐๐	๓๒๖.๐๔	๓๑๐.๐๐	๒๗๖.๔๔	๓๑๖.๖๗	๒๙๒.๗๘	๓๔๐.๐๐	๓๓.๕๖	๑๗.๒๒
๕๘. ร้อยเอ็ด	๒๓๕	๓๑๕.๐๐	๓๓๓.๗๒	๓๑๕.๐๐	๒๑๘.๘๖	๑๗๓.๓๓	๒๓๗.๑๔	๑๙๓.๓๓	๙๖.๑๔	๗๗.๘๖
๕๙. กาฬสินธุ์	๒๑๓	๓๑๘.๐๐	๓๓๙.๗๑	๓๑๘.๐๐	๒๙๖.๘๓	๒๖๑.๖๗	๓๑๘.๕๒	๒๘๕.๐๐	๒๑.๑๗	-๐.๕๒
๖๐. สกลนคร	๒๓๐	๓๑๘.๐๐	๓๒๓.๕๑	๓๑๘.๐๐	๒๗๔.๓๔	๒๔๐.๐๐	๒๙๑.๔๙	๒๖๐.๐๐	๔๓.๖๖	๒๖.๕๑
๖๑. นครพนม	๑๖๘	๓๑๕.๐๐	๓๓๒.๗๖	๓๑๕.๐๐	๒๘๖.๑๕	๒๖๖.๖๗	๓๐๒.๕๘	๒๘๖.๖๗	๒๘.๘๕	๑๒.๔๒
๖๒. มุกดาหาร	๑๕๐	๓๑๘.๐๐	๓๑๘.๐๐	๓๑๘.๐๐	๒๘๗.๙๙	๒๘๐.๐๐	๓๐๐.๗๕	๒๙๓.๓๓	๓๐.๐๑	๑๗.๒๕
๖๓. บึงกาฬ	๑๑๕	๓๑๕.๐๐	๓๔๖.๙๐	๓๑๕.๐๐	๒๙๓.๑๐	๒๘๐.๐๐	๓๑๒.๘๙	๓๐๐.๐๐	๒๑.๙๐	๒.๑๑
ภาคใต้										
๖๔. นครศรีธรรมราช	๓๐๐	๓๑๐.๐๐	๓๒๓.๑๘	๓๐๐.๐๐	๒๕๒.๕๗	๒๓๔.๐๐	๒๖๖.๑๐	๒๔๙.๐๐	๕๗.๑๓	๔๓.๙๐
๖๕. กระบี่	๒๖๐	๓๒๐.๐๐	๓๓๙.๐๙	๓๒๐.๐๐	๓๑๑.๔๘	๓๑๖.๖๗	๓๒๘.๙๒	๓๓๖.๖๗	๘.๕๒	-๘.๙๒
๖๖. พังงา	๒๐๐	๓๒๐.๐๐	๓๙๕.๖๒	๕๐๐.๐๐	๒๖๖.๓๕	๒๔๐.๐๐	๒๘๖.๒๐	๒๖๐.๐๐	๕๓.๖๕	๓๓.๘๐
๖๗. ภูเก็ต	๓๔๐	๓๓๐.๐๐	๓๖๙.๕๓	๔๐๐.๐๐	๒๗๕.๘๘	๓๐๖.๖๗	๒๙๖.๐๐	๓๒๖.๖๗	๕๔.๑๒	๓๔.๐๐
๖๘. สุราษฎร์ธานี	๓๓๖	๓๒๐.๐๐	๓๖๑.๕๐	๓๒๐.๐๐	๒๙๗.๐๔	๒๓๓.๓๓	๓๑๖.๑๔	๒๕๖.๖๗	๒๒.๙๖	๓.๘๖
๖๙. ระนอง	๑๙๒	๓๑๐.๐๐	๓๖๕.๕๔	๓๑๐.๐๐	๓๑๐.๑๔	๒๙๓.๓๓	๓๒๘.๘๘	๓๑๓.๓๓	-๐.๑๔	-๑๘.๙๘
๗๐. ชุมพร	๒๓๕	๓๑๐.๐๐	๓๘๑.๕๘	๔๐๐.๐๐	๓๒๘.๖๓	๒๙๖.๖๗	๓๔๖.๘๘	๓๐๖.๖๗	-๑๘.๖๓	-๓๖.๙๘
๗๑. สงขลา	๓๕๐	๓๒๐.๐๐	๓๔๒.๔๐	๓๒๐.๐๐	๓๐๗.๑๒	๒๖๖.๖๗	๓๒๕.๑๗	๒๘๖.๖๗	๑๒.๘๘	-๕.๑๗
๗๒. สตูล	๑๕๗	๓๑๐.๐๐	๓๒๒.๐๒	๓๑๐.๐๐	๒๕๐.๐๖	๑๙๑.๖๗	๒๕๖.๓๙	๑๙๘.๓๓	๕๙.๙๔	๕๓.๖๑
๗๓. ตรัง	๒๕๕	๓๑๐.๐๐	๓๒๖.๔๓	๓๑๐.๐๐	๒๖๓.๙๗	๒๖๗.๓๓	๒๘๙.๓๘	๒๘๗.๓๓	๔๖.๐๓	๒๐.๖๒
๗๔. พัทลุง	๑๘๐	๓๑๕.๐๐	๓๖๐.๖๖	๓๑๕.๐๐	๓๒๔.๖๐	๓๕๒.๒๒	๓๔๐.๒๗	๓๗๒.๒๒	-๙.๖๐	-๒๕.๒๗
๗๕. ปัตตานี	๑๙๔	๓๐๘.๐๐	๓๒๗.๘๔	๓๐๘.๐๐	๒๖๘.๗๓	๒๕๘.๓๓	๒๘๖.๘๘	๒๖๘.๓๓	๓๙.๒๗	๒๑.๐๒
๗๖. ยะลา	๑๙๐	๓๐๘.๐๐	๓๐๘.๐๐	๓๐๘.๐๐	๒๖๓.๙๗	๒๖๐.๐๐	๒๗๙.๒๓	๒๗๐.๐๐	๔๔.๐๓	๒๘.๗๗
๗๗. นราธิวาส	๑๘๖	๓๐๘.๐๐	๒๗๑.๙๑	๓๐๐.๐๐	๒๑๑.๓๕	๑๘๘.๓๓	๒๑๒.๑๑	๑๙๘.๓๓	๙๖.๖๕	๙๕.๘๙

ทั้งนี้ จากผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ดังกล่าว พบว่า ส่วนใหญ่แรงงานมีค่าใช้จ่ายตามอัตราน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ค่าจ้างขั้นต่ำยังเพียงพอต่อการดำรงชีพ แต่มี ๑๐ จังหวัดที่มีค่าใช้จ่ายตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ได้รับในปัจจุบันไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพขั้นพื้นฐานของแรงงาน โดย ๑๐ จังหวัด ประกอบด้วย จังหวัดนนทบุรี พระนครศรีอยุธยา สระบุรี ชลบุรี เชียงใหม่ พิษณุโลก อำนาจเจริญ ระนอง ชุมพร และพัทลุง

ขั้นตอนที่ ๔ นำเสนอข้อมูลและจัดทำรายงานผลการสำรวจ

เมื่อวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจแล้ว เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลไว้สำหรับเป็นผลการดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ในปี ๒๕๖๒ และใช้ประกอบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ในปีต่อ ๆ ปี ผู้ขอรับการประเมินจึงได้จัดทำเอกสารรายงานผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๑ การวิเคราะห์และออกแบบการนำเสนอข้อมูล

ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาและวิเคราะห์รายงานผลการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ที่ผ่านมา พบว่ามีรายละเอียดที่ต้องปรับปรุง เช่น บทสรุปผู้บริหารควรปรับปรุงข้อมูลย้อนหลังเพียง ๑๐ ปี การเปลี่ยนชื่อตารางให้ถูกต้อง การปรับตัวอย่างการอ่านตารางข้อมูล การเพิ่มตารางแสดงข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จำเป็น การปรับรูปแบบแผนภูมิ เป็นต้น

๔.๒ การจัดทำรูปแบบเอกสารรายงานผลการสำรวจฯ

ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำรูปแบบรายงานผลการสำรวจฯ ประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ประกอบด้วยผลสรุปข้อมูลที่สำคัญในเรื่องค่าจ้างและรายได้รวมของแรงงาน ค่าใช้จ่ายของแรงงาน การเปรียบเทียบรายได้กับค่าใช้จ่ายของแรงงาน การเปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเฉลี่ย ค่าจ้างจริง ค่าใช้จ่ายตามอัตราและค่าใช้จ่ายตามคุณภาพ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓-๒๕๖๒ จำนวนแรงงานที่ได้ค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และสรุปผลการสำรวจ

ส่วนที่ ๒ บทนำ มีรายละเอียดข้อมูล อาทิ ความเป็นมาและความสำคัญ กลุ่มตัวอย่าง นิยามศัพท์ วิธีการอ่านตารางสถิติรายได้และค่าใช้จ่ายที่จำเป็น เป็นต้น

ส่วนที่ ๓ ผลการสำรวจข้อมูล แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ

(๑) ข้อมูลทั่วไปของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน อาทิ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประเภทแรงงาน จำนวนตัวอย่าง เป็นต้น

(๒) ผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน จำนวน ๑๗ ตาราง และแผนภาพ จำนวน ๒๑ แผนภาพ อาทิ

(๒.๑) รายได้และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน จำแนกรายจังหวัด/พื้นที่ และภาพรวมทั่วประเทศ

(๒.๒) รายได้และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน จำแนกประเภทแรงงาน/ประเภทอุตสาหกรรม

(๒.๓) รายได้อื่น ๆ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จำแนกประเภทแรงงาน

(๒.๔) เปรียบเทียบอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเฉลี่ย ค่าจ้างจริงที่ได้รับ ค่าใช้จ่ายตามอัตรา และค่าใช้จ่ายตามคุณภาพ ทั่วประเทศ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ - ๒๕๖๒

(๒.๕) อัตราการเปลี่ยนแปลงสะสมของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ค่าจ้างจริงที่ได้รับ
ค่าใช้จ่ายตามอัตรา และค่าใช้จ่ายตามคุณภาพทั่วประเทศ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ – ๒๕๖๒

(๒.๖) ร้อยละของแรงงานที่ได้รับค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตั้งแต่ปี
๒๕๕๖ – ๒๕๖๒

(๒.๗) ร้อยละของแรงงานที่ได้รับสวัสดิการในแต่ละประเภท

(๒.๘) ความคิดเห็นเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม

ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างได้มีการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อจัดทำรูปเล่มเอกสาร จำนวน ๑๐๐ เล่ม เพื่อส่งให้สำนักงานแรงงานจังหวัด
๗๖ จังหวัด ห้องสมุดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และคณะกรรมการค่าจ้าง นอกจากนั้นยังได้มีการ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน

ภาพที่ ๖ รูปเล่มรายงานผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม
พ.ศ. ๒๕๖๒



ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง กองเศรษฐกิจการแรงงาน

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

เชิงปริมาณ

(๑) สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างและสำนักงานแรงงานจังหวัดสามารถสำรวจข้อมูลกลุ่มตัวอย่างได้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจากเป้าหมายการสำรวจที่กำหนดไว้ จำนวน ๑๙,๖๐๐ ตัวอย่าง สามารถดำเนินการสำรวจได้ จำนวนทั้งสิ้น ๑๙,๙๑๘ ตัวอย่าง เกินเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๓๑๘ ตัวอย่าง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๑.๖๒

(๒) สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างและสำนักงานแรงงานจังหวัดมีข้อมูลผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี ๒๕๖๒

(๓) สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างจัดทำเอกสารรายงานผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ เล่ม

เชิงคุณภาพ

ข้อมูลผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีความถูกต้อง มีคุณภาพ และน่าเชื่อถือ สามารถนำไปเป็นข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้างและคณะกรรมการในคณะกรรมการค่าจ้าง ได้แก่ คณะอนุกรรมการวิชาการและกลั่นกรอง คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร และคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้างและคณะกรรมการในคณะกรรมการค่าจ้าง ได้แก่ คณะอนุกรรมการวิชาการและกลั่นกรอง คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร และคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

๘.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการสำรวจข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อไป เช่น การจัดทำดัชนีราคาผู้บริโภคสำหรับแรงงาน (CPI Worker) เป็นต้น

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

ในการดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ มีปัญหาและอุปสรรคหลายประการ ดังนี้

๙.๑ การกำหนดช่วงข้อมูลคำตอบในแบบสอบถามไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน เช่น คำถามเรื่องค่าจ้างมีช่วงข้อมูลในการตอบอยู่ระหว่าง ๑๐๐ - ๕๐๐ บาท หากคำตอบต่ำกว่าหรือสูงกว่าช่วงข้อมูลที่กำหนด ระบบจะไม่นำแบบสอบถามชุดนั้นมาประมวลผล ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับจ้างสำรวจต้องหากกลุ่มตัวอย่างใหม่เพื่อดำเนินการสำรวจข้อมูล

๙.๒ กลุ่มเป้าหมายที่ดำเนินการสำรวจ คือ แรงงานที่ทำงานในสถานประกอบการที่เพิ่งจบการศึกษาหรือจบมาหลายปีแล้วแต่ไม่เคยทำงาน หรือเคยทำงานมาแล้วแต่รวมระยะเวลาการทำงานเท่ากับงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน ไม่เกิน ๑ ปี ทำให้หากกลุ่มตัวอย่างที่จะดำเนินการสำรวจได้ค่อนข้างยากเนื่องจากเป็นกลุ่มตัวอย่างที่เฉพาะเจาะจง และสถานประกอบการมีแนวโน้มในการจ้างแรงงานใหม่เข้าทำงานลดลง

๙.๓ การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ควรเป็นการสำรวจที่ผู้ดำเนินการสำรวจได้สอบถามจากแรงงานโดยตรงเพื่อให้การตอบข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน แต่สถานประกอบกิจการหลายแห่งไม่อนุญาตให้ผู้ดำเนินการสำรวจสอบถามแรงงานโดยตรง แต่ให้ฝากแบบสอบถามไว้และให้มารับคืนภายหลังทำให้ข้อมูลที่ได้รับมีความคลาดเคลื่อนและไม่สมบูรณ์

๙.๔ ระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ยังมีข้อจำกัดในการการบันทึกผล ประมวลผลและแสดงผลข้อมูล ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการตรวจสอบและจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม

๙.๕ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานแรงงานจังหวัดบางส่วนไม่ได้ศึกษาคู่มือรายละเอียดการดำเนินงานทั้งหมดทำให้ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการสำรวจข้อมูล ประเด็นข้อคำถาม และการบันทึกข้อมูลรวมถึงไม่สามารถถ่ายทอดให้คำแนะนำแก่ผู้รับจ้างสำรวจได้ทำให้ข้อมูลบางส่วนที่จัดเก็บได้ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

๙.๖ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานแรงงานจังหวัดขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้งานระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ (โปรแกรม LaborQ1) ทำให้ไม่สามารถดึงข้อมูลจากระบบมาตรวจสอบความถูกต้องได้ รวมทั้งไม่สามารถอ่านผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ที่ได้จากการประมวลผลของระบบ

๙.๗ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานแรงงานจังหวัดไม่ได้ให้ความสำคัญกับรายละเอียดในการสำรวจข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ทำให้ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนการประมวลผลและในบางจังหวัดไม่ได้ดำเนินการตามหลักการทางสถิติ เช่น สุ่มประเภทอุตสาหกรรมเพียง ๒-๓ ประเภท หรือสุ่มลูกจ้างในสถานประกอบกิจการเพียง ๒-๓ แห่ง ทำให้ผลสำรวจที่ได้มาไม่ถือว่าเป็นตัวแทนของลูกจ้างในจังหวัด หากคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดหรือคณะกรรมการค่าจ้างทราบข้อเท็จจริงดังกล่าวอาจทำให้ไม่เชื่อถือข้อมูลผลการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ

๑๐. ข้อเสนอแนะ

การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมถือได้ว่ามีความสำคัญเนื่องจากเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการค่าจ้างทุกคณะ ได้แก่ คณะอนุกรรมการวิชาการและกลั่นกรอง คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำกรุงเทพมหานคร และคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมินเห็นควรมีข้อเสนอเพื่อพัฒนางานสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม จำนวน ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ พัฒนาหลักการและแนวทางในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงาน อาทิ

(๑) ควรมีการพัฒนาแนวทางการสำรวจข้อมูลหรือปรับปรุงแบบสอบถามให้สามารถสะท้อนค่าใช้จ่ายของแรงงานได้ตรงกับความเป็นจริง มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสะท้อนการครองชีพในปัจจุบัน เช่น เพิ่มคำถามเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในส่วนที่ต้องเลี้ยงดูบุตร/บุตร หรือเพิ่มคำถามเรื่องการออม เป็นต้น

(๒) ปรับปรุงช่วงข้อมูลที่ระบบจะนำไปประมวลผล เนื่องจากช่วงข้อมูลเดิมกำหนดไว้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๔ ทำให้ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน เช่น ค่าจ้าง มีช่วงข้อมูลในการตอบอยู่ระหว่าง ๑๐๐ - ๕๐๐ บาท เป็นต้น หากตอบต่ำกว่าหรือสูงกว่าช่วงข้อมูลที่กำหนด ระบบจะไม่นำแบบสอบถามชุดนั้นมาประมวลผล

(๓) ควรมีการบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น เช่น กระทรวงพาณิชย์ สำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อพัฒนางานสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานให้มีความเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น

(๔) ควรมีการทำบันทึกข้อตกลงกับสำนักงานประกันสังคมขอใช้ข้อมูลแรงงานที่เข้าทำงานใหม่ในสถานประกอบกิจการ ซึ่งจะทำให้สามารถดำเนินการสำรวจได้ตรงกลุ่มเป้าหมาย และควรมีการขยายช่วงอายุงานของกลุ่มเป้าหมายจาก ๑ ปี เป็น ๓ ปี เนื่องจากปัจจุบันสถานประกอบกิจการมีการจ้างงานแรงงานใหม่น้อยลง

(๕) การสำรวจข้อมูลต้องใช้หลักการทางสถิติและต้องมีจำนวนตัวอย่างที่เหมาะสมในการประมวลผล เพื่อให้ได้การยอมรับจากทุกฝ่ายทั้งนายจ้าง ลูกจ้าง และนักวิชาการ ซึ่งงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อใช้ในการสำรวจข้อมูลมีแนวโน้มลดลง จึงควรมีการเตรียมการรองรับสำหรับกรณีดังกล่าวต่อไป เช่น จัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในการส่งแบบสอบถามผ่านระบบออนไลน์ให้กับสถานประกอบกิจการเพื่อส่งต่อให้กับแรงงานใหม่ในสถานประกอบกิจการกรอกข้อมูล เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการพัฒนางานส่วนที่ ๑ นี้จำเป็นต้องมีการประชุมหารือกับนักวิชาการเพื่อให้ได้แนวทาง หลักเกณฑ์ ข้อมูลที่ถูกต้อง และเหมาะสมต่อการนำไปใช้ประโยชน์

ส่วนที่ ๒ การพัฒนาระบบการสำรวจ/การรายงานผล อาทิ

(๑) ควรพัฒนาเป็นแบบสอบถามออนไลน์อีกช่องทางหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบสอบถามให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการสำรวจและผู้ตอบแบบสำรวจ

(๒) ควรพัฒนาการใช้งานระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ให้สามารถอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งานได้มากขึ้น เช่น ควรมี pop-up แสดงผลต่าง ๆ อาทิ แสดงผลเมื่อบันทึกแบบสอบถามสำเร็จ เตือนให้กรอกข้อมูลสำคัญ หรือ ในกรณีคำถามต้องการคำตอบเพียงข้อเดียว เช่น ที่อยู่อาศัย ให้เลือกตอบระหว่างค่าเช่า หรือ ค่าผ่อนชำระ ควรปรับปรุงระบบให้สามารถกรอกข้อมูลได้เพียงข้อเดียว เป็นต้น

(๓) ควรมีการประมวลผลข้อมูลทุกข้อตามแบบสอบถาม เช่น จำนวนคนในครอบครัวที่ต้องดูแล จำนวนผู้ได้รับค่าจ้างต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นต้น

(๔) ควรพัฒนาระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ (โปรแกรม LaborQ1) ให้สามารถประมวลผลและแสดงผลข้อมูลได้มากขึ้น เนื่องจากปัจจุบันระบบจะประมวลผลในรูปแบบตารางเป็นส่วนใหญ่ และมีแผนภูมิวงกลมเป็นบางส่วน จึงควรมีการพัฒนาให้สามารถนำเสนอข้อมูลด้วยกราฟเส้นหรือแผนภูมิแท่งเพื่อให้สามารถเปรียบเทียบข้อมูลได้ชัดเจนและน่าสนใจมากขึ้น และควรพัฒนาให้สามารถประมวลผลข้อมูลรวมหลายปีได้

ส่วนที่ ๓ การอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัด

ควรมีการอบรมให้ความรู้ในเรื่องการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นฯ ทั้งระบบ ตั้งแต่แนวคิดในการสำรวจข้อมูล การใช้งานระบบ การบันทึกข้อมูล เทคนิคการใช้งานระบบการสำรวจค่าใช้จ่ายฯ (โปรแกรม LaborQ1) การอ่านค่าสถิติจากผลการสำรวจ และการจัดทำรายงานผลเสนอคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้ความสำคัญกับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพราะข้อมูลดังกล่าวใช้สำหรับการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจึงควรมีความถูกต้อง ครบถ้วน มีคุณภาพและน่าเชื่อถือ ซึ่งการอบรมนี้อาจทำในรูปแบบของสื่อออนไลน์ หรือการจัดประชุมทางไกล (VDO Conference) หรือ การอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Application Zoom Cloud Meetings)

ส่วนที่ ๒

ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

ชื่อเรื่อง การพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ กรณีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

ในปี ๒๕๕๓ รัฐบาลและกระทรวงแรงงานมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจ้างงานชนิดไม่เต็มเวลาของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ซึ่งเป็นการจ้างงานนอกเวลาเรียนในช่วงเปิดภาคเรียนปกติ และในช่วงวันปิดภาคเรียน เพื่อเป็นการสนับสนุนให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษา รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และมีรายได้ระหว่างเรียนอย่างเหมาะสม โดยเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา และแบ่งเบาภาระให้กับผู้ปกครอง รวมทั้งให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษา ได้เรียนรู้โลกแห่งอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานได้รับประสบการณ์การทำงานจริงสำหรับเป็นพื้นฐานของการทำงานในอนาคต ด้วยแนวคิดและนโยบายดังกล่าว กระทรวงแรงงาน โดยคณะกรรมการค่าจ้างจึงได้ออกประกาศ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา กำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชึ่งโมงละ ๓๐ บาท และต่อมาได้มีประกาศ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ปรับปรุงอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงสำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม เป็นชั่วโมงละ ๔๐ บาท แต่เนื่องจากในขณะนั้นพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ให้อำนาจคณะกรรมการค่าจ้างในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือเท่านั้น ดังนั้น การออกประกาศ เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ตามประกาศทั้งสองฉบับดังกล่าวจึงเป็นเพียงข้อแนะนำหรือแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เท่านั้น ไม่มีผลบังคับใช้ตามกฎหมายแต่อย่างใด หากสถานประกอบการมีการจ้างนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเข้าทำงาน แม้เพียง ๑ ชั่วโมง สถานประกอบการก็ต้องจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นรายวันไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของพื้นที่นั้น ๆ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๙๐ ซึ่งกำหนดว่า เมื่อประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือมีผลใช้บังคับแล้ว ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนด

ผู้ขอรับการประเมินเห็นว่า การออกประกาศอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาดังกล่าวไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและไม่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของการจ้างงานไม่เต็มเวลา อีกทั้งทำให้สถานประกอบการมีความความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าสามารถจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงการทำงานได้ เมื่อพนักงานตรวจแรงงานมีการเข้าไปตรวจสอบจึงพบการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้น จากสภาพปัญหาดังกล่าวผู้ขอรับการประเมินเห็นควรให้มีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ให้มีผลใช้บังคับตามกฎหมาย เพื่อให้การจ่ายค่าจ้างนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเป็นรายชั่วโมงเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นการสนับสนุนให้สถานประกอบการจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เนื่องจากสามารถจ่ายค่าตอบแทนได้ตามชั่วโมงการทำงานจริง สอดคล้องกับสถานการณ์เศรษฐกิจในปัจจุบัน ทั้งนี้ หากดำเนินการสำเร็จจะทำให้สถานประกอบการมีการจ้างงานกลุ่มนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากการจ่ายค่าจ้างเป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งนักเรียน นิสิต และนักศึกษา รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และมีรายได้ระหว่างเรียน และเป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้สำหรับลูกจ้างประเภทอื่นต่อไปในอนาคต

๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

๒.๑ บทวิเคราะห์

๒.๑.๑ การที่คณะกรรมการค่าจ้างได้ออกประกาศอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ทั้งสองฉบับดังกล่าว ซึ่งไม่มีผลใช้บังคับทางกฎหมาย สร้างความไม่ชัดเจนในแนวทางปฏิบัติ ทำให้สถานประกอบการ นักเรียน นิสิต และนักศึกษา ตลอดจนประชาชนทั่วไป มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่า อัตราค่าจ้างรายชั่วโมงตามประกาศดังกล่าวมีผลใช้บังคับตามกฎหมาย สถานประกอบการหลายแห่งจึงได้มีการจ่ายค่าจ้างให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาเป็นรายชั่วโมงตามชั่วโมงการทำงาน ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยกองนิติการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้มีการวินิจฉัยและตอบข้อหารือเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างรายชั่วโมงสำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาไว้ ตามหนังสือกองนิติการที่ รง ๐๕๐๕/๑๐๐๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

ประเด็นหารือ

บริษัทจำกัดแห่งหนึ่งประกอบกิจการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ขอหารือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างให้แก่ นักเรียน นิสิต และนักศึกษา ว่าบริษัทจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่เป็นนักเรียน ตามประกาศประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) หรือ ต้องจ่ายค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“ค่าจ้างในวันทำงาน” หมายความว่า ค่าจ้างที่จ่ายสำหรับการทำงานเต็มเวลาการทำงานปกติ

“อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ” หมายความว่า อัตราค่าจ้างที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนดตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๙ คณะกรรมการค่าจ้างมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๓) กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

มาตรา ๙๐ เมื่อประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือมีผลใช้บังคับแล้ว ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนด

๒. ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘)

ข้อ ๒ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นวันละสามร้อยสิบบาท ในท้องที่ กรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี ภูเก็ต สมุทรปราการ และสมุทรสาคร

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๕ คำว่า “วัน” หมายถึง เวลาทำงานปกติของลูกจ้างซึ่งไม่เกินชั่วโมงทำงานดังต่อไปนี้ แม้นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าเวลาทำงานปกติเพียงใดก็ตาม

(๑) เจ็ดชั่วโมง สำหรับงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้างตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) แปดชั่วโมง สำหรับงานอื่นซึ่งมิใช่งานตาม (๑)

ข้อ ๗ ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างเป็นเงินแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ข้อ ๘ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๓. คำชี้แจงประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘)

๗. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศฉบับนี้ไม่มีผลบังคับใช้กับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ นายจ้างที่จ้างลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย นายจ้างซึ่งจ้างลูกจ้างในงานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล นายจ้างที่ตกลงจ้างผู้รับงานไปทำที่บ้าน นายจ้างที่จ้างลูกจ้างในงานเกษตรกรรมซึ่งมิได้จ้างลูกจ้างทำงานตลอดปี หรือมิได้ให้ลูกจ้างทำงานในลักษณะที่เป็นงานอุตสาหกรรมต่อเนื่องจากงานเกษตรกรรมดังกล่าว

๔. ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒)

ข้อ ๓ กำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๔๐ บาท โดยมีเงื่อนไขในการจ้างงาน ลักษณะงาน และสถานที่ทำงานที่ห้ามมิให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงาน

ข้อ ๔ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นข้อแนะนำให้กับสถานประกอบกิจการได้ใช้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ที่ทำงานประเภทไม่เต็มเวลา โดยจะไม่ครอบคลุมถึงนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ฝึกงานในสถานประกอบกิจการที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการเรียนการสอนที่สถาบันกำหนดไว้ รวมทั้งที่ทำงานประจำ (พนักงานทั่วไป)

ข้อ ๕ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างฉบับนี้ ให้สถานประกอบกิจการใช้เป็นข้อแนะนำในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ตอบข้อหารือ

ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) ซึ่งกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงสำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๔๐ บาท นั้น ไม่มีสภาพเป็นกฎหมายใช้บังคับ แต่เป็นเพียงข้อแนะนำให้สถานประกอบกิจการได้ใช้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ทำงานประเภทไม่เต็มเวลา ซึ่งสถานประกอบกิจการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศนี้ ในส่วนของมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ กำหนดว่า เมื่อประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือมีผลใช้บังคับแล้ว ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนด ซึ่งปัจจุบันประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘) ได้ยกเว้นไม่ใช้บังคับกับงานบางประเภท เช่น งานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้ มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย งานเกษตรกรรม ฯลฯ แต่มิได้ยกเว้นมิให้ใช้บังคับกับการจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ที่ทำงานประเภทไม่เต็มเวลาด้วย ซึ่งข้อ ๖ ในประกาศฯ กำหนดไว้ว่า “วัน หมายถึง เวลาที่ทำงานปกติของลูกจ้างซึ่งไม่เกินชั่วโมงทำงานดังต่อไปนี้ แม้นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าเวลาทำงาน

ปกติเพียงใดก็ตามการที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าวันละแปดชั่วโมงสำหรับงานทั่วไปหรือเจ็ดชั่วโมงสำหรับงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลูกจ้างทุกประเภทก็ต้องได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างกำหนด ดังนั้น การที่บริษัทจำกัดจ่ายค่าจ้างแก่นักเรียน นิสิต และนักศึกษาในอัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๔๐ บาท ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) หรือจ่ายค่าจ้างโดยคำนวณเฉลี่ยเป็นรายชั่วโมง แต่เมื่อรวมค่าจ้างต่อวันที่ลูกจ้างได้รับแล้วน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘) จึงเป็นการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑

ทั้งนี้ จากการมีประเด็นหารือกองนิติการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) ไม่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้จริง ทำให้สถานประกอบกิจการมีข้อสงสัยในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้น จึงควรมีการแก้ไขประกาศดังกล่าวให้เหมาะสมกับการจ้างงานและสถานการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศ กรณีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้ขอรับการประเมินจึงได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพในการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและกำหนดแนวทางต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งผลการวิเคราะห์มีดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength)

๑.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการแก้ไขบทบัญญัติเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเปิดโอกาสให้มีการดำเนินการเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างบางกลุ่มบางประเภทเพื่อเป็นการส่งเสริมการจ้างงานและคุ้มครองแรงงาน

๑.๒ มียุทธศาสตร์เพื่อส่งเสริมการมีงานทำ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ของกรมการจัดหางาน เป็นกลไกในการขับเคลื่อนให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ

๑.๓ มีภาคีเครือข่ายที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย เช่น นักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง และผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง รวมทั้งเครือข่ายในระดับพื้นที่ซึ่งได้แก่สำนักงานแรงงานจังหวัดซึ่งสามารถให้ข้อมูลและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้

๒. จุดอ่อน (Weakness)

มีประเด็นด้านกฎหมายที่ต้องพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมหลายเรื่อง ทำให้ไม่สามารถเร่งรัดการดำเนินงานให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เช่น การกำหนดนิยาม/ประเภทของนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่จะได้รับอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง การพิจารณาสิทธิประโยชน์ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา แต่ต้องไม่สร้างภาระให้กับผู้ประกอบการมากเกินไป จึงจำเป็นต้องพิจารณาออกกฎหมายเพื่อรองรับการไม่ให้สิทธิบางประการ อาทิ สิทธิในการลาหยุดเพื่อได้รับค่าจ้างรายชั่วโมง เป็นต้น

๓. โอกาส (Opportunity)

๓.๑ มียุทธศาสตร์ชาติและนโยบายที่ส่งเสริมให้มีการจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการทำงานก่อนเข้าสู่โลกการทำงานจริงและเป็นการส่งเสริมให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และได้มีรายได้ระหว่างเรียน อาทิ นโยบายการจัดการศึกษา และวาระเร่งด่วน (Quick Win) ของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ซึ่งส่งผลกระทบต่อวิกฤตเศรษฐกิจประเทศจนถึงวิกฤตเศรษฐกิจระดับโลก ทำให้สถานประกอบการ กิจกรรมจำนวนมากต้องหยุดกิจการชั่วคราวบางส่วนหรือทั้งหมด ตลอดจนเปลี่ยนรูปแบบการจ้างงานเพื่อ พยายามทำให้สามารถดำเนินการต่อไปได้ เช่น การลดจำนวนชั่วโมงการทำงาน การจ้างงานลูกจ้างรายวัน แทนลูกจ้างรายเดือน การลดสวัสดิการ เป็นต้น ดังนั้น การกำหนดอัตราค่าจ้างรูปแบบใหม่โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “การกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง” จึงเป็นสิ่งที่ภาคธุรกิจเอกชนเรียกร้องให้มีการดำเนินการโดยเร่งด่วน เพื่อเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่จะประคองธุรกิจท่ามกลางวิกฤติการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๔. อุปสรรค (Threats)

๔.๑ นอกจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) จะเป็นโอกาสแล้ว ในขณะเดียวกันก็ยังเป็นอุปสรรคด้วยเช่นกัน กล่าวคือ ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง การจัดเวที สัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็น การสำรวจข้อมูล เป็นต้น

๔.๒ มีงานศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงในประเทศไทย ค่อนข้างน้อย ทำให้ขาดมุมมองและข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ จากการวิเคราะห์ดังกล่าวทำให้ผู้ขอรับการประเมินได้มองเห็นความเป็นไปได้ ในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จและเห็นช่องว่างที่อาจทำให้การดำเนินงานมีปัญหาได้ จึงได้นำข้อมูล จากการวิเคราะห์ดังกล่าวมากำหนดเป็นแนวทางเพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ อาทิ การแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการ จำนวน ๒ คณะ โดยคณะที่ ๑ เป็นคณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบในการพิจารณาจัดทำ ข้อเสนออัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง ควรประกอบด้วย ผู้แทนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน นักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และกลุ่มภาคีเครือข่ายของกระทรวงแรงงาน และคณะที่ ๒ เป็นคณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบงาน ที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมายทั้งหมด ควรประกอบด้วยผู้แทนจากกองกฎหมาย/กองนิติการจากหน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงาน เป็นต้น

๒.๑.๓ ผู้ขอรับการประเมินมีความเห็นว่า ในปัจจุบันการจะดำเนินการกำหนดอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมงให้กับแรงงานทั่วไปอาจยังไม่เหมาะสมในเวลานี้ เนื่องจาก

(๑) ลูกจ้างยังไม่มีอำนาจต่อรอง นายจ้างอาจใช้โอกาสนี้เปลี่ยนแปลงข้อตกลง สภาพการจ้างทำให้กระทบต่อสิทธิและความคุ้มครองที่ลูกจ้างควรได้รับตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชยกรณีเลิกจ้าง ประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตราย คลอดบุตร ทุพพลภาพ ตาย ชราภาพ การว่างงาน เป็นต้น

(๒) หากลูกจ้างมีจำนวนชั่วโมงการทำงานน้อยอาจส่งผลต่อรายได้ที่ไม่เพียงพอ ต่อการดำรงชีพของลูกจ้าง

(๓) ปัจจุบันยังมีงานวิจัยหรือการศึกษาเกี่ยวกับการนำค่าจ้างรายชั่วโมงมาใช้ ในประเทศไทยค่อนข้างน้อย จึงจำเป็นต้องมีการศึกษา วิเคราะห์ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น รวมถึงต้องมีการ

ศึกษาวิจัยความเป็นไปได้ในการนำรูปแบบค่าจ้างรายชั่วโมงมาใช้ในประเทศไทยก่อนเพื่อให้เกิดความรอบคอบ และส่งผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องน้อยที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งฝ่ายลูกจ้างที่จะได้รับผลกระทบโดยตรง

(๔) การกำหนดค่าจ้างรายชั่วโมงที่ครอบคลุมลูกจ้างทุกประเภทด้วยมาตรฐานเดียวกันเป็นเรื่องยากเพราะประเภทของงานที่ทำมีความแตกต่างกัน

ดังนั้น ในระยะเริ่มแรกของการใช้อัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง ผู้ขอรับการประเมินเห็นควรให้มีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ให้มีผลใช้บังคับทางกฎหมายก่อน เนื่องจากกลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่ไม่สามารถปฏิบัติงานเต็มเวลาได้เช่นเดียวกับลูกจ้างแรงงานทั่วไป จึงควรได้รับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นรายชั่วโมงตามชั่วโมงการทำงาน โดยการดำเนินการในกลุ่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย ทั้ง (๑) ฝ่ายภาครัฐที่ออกกฎหมายให้มีการดำเนินการได้จริง ไม่ทำให้เกิดความสับสนในการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษา และจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมงได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย (๒) ฝ่ายนายจ้างที่จะมีการจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เพื่อปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่มีลูกจ้างเข้ามาใช้บริการมาก ทำให้สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มรายได้ให้กับธุรกิจและไม่เป็นภาระต่อต้นทุนด้านแรงงานเนื่องจากสามารถจ่ายค่าจ้างตามชั่วโมงการทำงานจริง (๓) ฝ่ายลูกจ้างทั่วไปไม่ได้รับผลกระทบเพราะยังคงได้รับการจ้างงานอย่างต่อเนื่องและมีนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ช่วยปฏิบัติงานในช่วงเวลาเร่งด่วน และ (๔) ฝ่ายนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ได้มีโอกาสทำงานเพื่อฝึกฝนพัฒนาตนเองให้มีทักษะการทำงานก่อนเข้าสู่โลกแห่งการทำงานในอนาคตและได้รับค่าจ้างตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม

๒.๒ แนวความคิด

ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาข้อมูลและแนวคิดต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำข้อเสนอ
ดังนี้

๒.๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐

เนื่องจากพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป กระทรวงแรงงานจึงได้มีการแก้ไขกฎหมายให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ซึ่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้มีการแก้ไขบทบัญญัติเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ดังนี้

“มาตรา ๘๗ ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้คณะกรรมการค่าจ้างศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับอยู่ประกอบด้วยข้อเท็จจริงอื่นโดยคำนึงถึงดัชนีค่าครองชีพ อัตราเงินเฟ้อ มาตรฐานการครองชีพ ต้นทุนการผลิต ราคาของสินค้าและบริการความสามารถของธุรกิจ ผลผลิตภาพแรงงาน ผลผลิตสัมพัทธ์มวลรวมของประเทศ และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

การพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะกำหนดให้ใช้เฉพาะกิจการ งานหรือสาขาอาชีพ ประเภทใด เพียงใด ในท้องถิ่นใดก็ได้

เพื่อเป็นการส่งเสริมการจ้างงานและการคุ้มครองแรงงานสำหรับลูกจ้างบางกลุ่มหรือบางประเภท คณะกรรมการค่าจ้างอาจพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่แตกต่างจากที่พิจารณากำหนดในวรรคสอง”

ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ให้คณะกรรมการค่าจ้างศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละอาชีพตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดไว้โดยวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ และความสามารถ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ จากการแก้ไขกฎหมายดังกล่าวมีผลทำให้คณะกรรมการค่าจ้างมีอำนาจในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรูปแบบอื่นนอกเหนือจากการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ รวมถึงสามารถกำหนดอัตราค่าจ้างสำหรับลูกจ้างบางกลุ่มหรือบางประเภทเพื่อเป็นการส่งเสริมการจ้างงานและการคุ้มครองแรงงาน จึงควรใช้โอกาสนี้ในการออกประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมงขั้นต่ำ สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ให้มีผลใช้บังคับตามกฎหมาย

๒.๒.๒ ยุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการมีงานทำของกลุ่มนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่า เป็นยุทธศาสตร์ชาติฉบับแรกของประเทศไทย ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะต้องนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้ประเทศไทยบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ภายในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อความสุขของคนไทยทุกคน โดยยุทธศาสตร์ชาติมี ๖ ด้าน ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่เกี่ยวข้อง คือ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่รอบด้าน และมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรม และเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ ๓ และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตสู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูง เป็นนวัตกรรม นวัตกรรม นักคิด ผู้ประกอบการ เกษตรกรยุคใหม่ และอื่น ๆ โดยมีสัมมาชีพตามความถนัดของตนเอง

ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต มุ่งเน้นการพัฒนาคนเชิงคุณภาพในทุกช่วงวัย ตั้งแต่ช่วงการตั้งครรภ์ปฐมวัย วัยเด็ก วัยรุ่น วัยเรียน วัยผู้ใหญ่ วัยแรงงาน และวัยผู้สูงอายุ เพื่อสร้าง ทรัพยากรมนุษย์ที่มีศักยภาพ มีทักษะความรู้เป็นคนดีมีวินัย เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ทุกช่วงวัย มีความรอบรู้ทางการเงิน มีความสามารถในการวางแผนชีวิตและการวางแผนทางการเงินที่เหมาะสมในแต่ละช่วงวัย และความสามารถในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า รวมถึงการพัฒนาและปรับทัศนคติให้คนทุกช่วงวัยที่เคยกระทำผิดได้กลับมาใช้ชีวิตในสังคมได้อย่างสงบสุขและเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ ซึ่งในข้อย้อยหนึ่งได้มีการกล่าวถึงการส่งเสริมการทำงานของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา กล่าวคือ วัยรุ่น/ช่วงวัยเรียน ปลูกฝังความเป็นคนดีมีวินัย พัฒนาทักษะความสามารถ การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ โดยเฉพาะทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน มีภูมิคุ้มกันต่อปัญหาหรืออาชญากรรมต่าง ๆ มีความคิด สร้างสรรค์ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความยืดหยุ่นทางความคิด รวมถึงทักษะด้านภาษา ศิลปะ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ รวมถึงการวางพื้นฐานการเรียนรู้เพื่อการวางแผนชีวิตและวางแผนทางการเงินที่เหมาะสมในแต่ละช่วงวัยและนำไปปฏิบัติได้ตลอดจนการพัฒนาทักษะ การเรียนรู้ที่เชื่อมต่อกับโลกการทำงาน รวมถึงทักษะอาชีพที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ มีทักษะชีวิต และสามารถอยู่ร่วมและทำงานกับผู้อื่นได้ภายใต้สังคมที่เป็นพหุวัฒนธรรม

(๒) ๑๒ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และ ๗ วาระเร่งด่วน (Quick Win) ของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ (ออนไลน์) ได้เผยแพร่คำแถลงนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (นางสาวตรีนุช เทียนทอง) ได้มีคำแถลงนโยบายในคราวเข้ารับตำแหน่งเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

(๒.๑) นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ข้อ ๙ การศึกษาเพื่ออาชีพและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ เพื่อให้ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาและอาชีวศึกษามีอาชีพและรายได้ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพและคุณภาพชีวิตที่ดีมีส่วนช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในเวทีโลกได้

(๒.๒) วาระเร่งด่วน (Quick Win) วาระที่ ๕ พัฒนาทักษะทางอาชีพ ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่เน้นพัฒนาทักษะอาชีพของผู้เรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างอาชีพและรายได้ ที่เหมาะสม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

(๓) ยุทธศาสตร์เพื่อส่งเสริมการมีงานทำ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน (ออนไลน์) ได้กล่าวไว้ว่า กรมการจัดหางาน ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจในการส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้โดยการทำงานร่วมกับภาคีเครือข่ายเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำทั้งในระบบหรือการประกอบอาชีพอิสระในรูปแบบที่หลากหลายตามกลุ่มอายุและแรงงานเฉพาะกลุ่ม ได้มีการจัดทำยุทธศาสตร์เพื่อส่งเสริมการมีงานทำ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ โดยมีวิสัยทัศน์ คือ คนไทยมีงานทำอย่างมั่นคงตามมาตรฐานสากลและมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีพันธกิจ คือ ๑) พัฒนาระบบบริการจัดหางานทั้งในประเทศและต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพเพื่อคนไทยมีงานทำอย่างมั่นคงและมีคุณภาพชีวิตที่ดี ๒) ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และทิศทางการพัฒนาประเทศ ๓) พัฒนาระบบการแนะแนวอาชีพให้คนไทยทุกช่วงวัยมีความพร้อมในการเข้าสู่อาชีพและสอดคล้องกับตลาดแรงงาน และ ๔) พัฒนาระบบสารสนเทศด้านแรงงานแห่งชาติเพื่อการส่งเสริมการมีงานทำอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งมีเป้าประสงค์หลัก คือ คนไทยมีอาชีพ มีงานทำ มีรายได้ และคุณภาพชีวิตที่ดี คนไทยทุกช่วงวัยมีความพร้อมในการเข้าสู่อาชีพที่สอดคล้องกับตลาดแรงงาน และประเทศไทยมีระบบสารสนเทศด้านแรงงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมการมีงานทำให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ยุทธศาสตร์เพื่อส่งเสริมการมีงานทำประกอบด้วยยุทธศาสตร์ที่สำคัญ คือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมการมีงานทำและประกอบอาชีพ ยุทธศาสตร์การยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการแนะแนวอาชีพ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการมีงานทำ และยุทธศาสตร์การส่งเสริมการมีงานทำในพื้นที่พิเศษ โดยในปี ๒๕๖๒ กระทรวงแรงงานได้มีการขับเคลื่อนงาน “ประชารัฐรวมพลัง สร้างยูวแรงงาน” เพื่อเป็นการวางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียนหรือนักศึกษาได้มีงานทำในช่วงปิดภาคเรียนหรือช่วงว่างจากการเรียนได้รับการเสริมสร้างประสบการณ์ในการทำงานจริงได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และสังคม ลดการมั่วสุมและการเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด รู้จักความอดทน มีระเบียบวินัย และได้เรียนรู้โลกของอาชีพอันเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานหลังสำเร็จการศึกษาแล้ว รวมทั้งมีรายได้ในระหว่างการเรียน ช่วยลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง โดยมีการดำเนินงานแบบบูรณาการระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ตามรูปแบบ “ประชารัฐ” ได้รับการตอบรับจากนักเรียน นักศึกษา รวมทั้งสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการเป็นอย่างดี มีสถานประกอบการเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑,๑๖๓ แห่ง เป็นกรุงเทพมหานคร ๑๒๔ แห่ง ส่วนภูมิภาค ๑,๐๓๙ แห่ง สามารถส่งเสริมการมีงานทำให้นักเรียนหรือนักศึกษาได้ถึง ๓๕,๔๐๓ คน

จากเป้าหมาย จำนวน ๓๐,๐๐๐ คน สร้างรายได้จำนวนทั้งสิ้น ๔๕๘,๘๒๒,๘๘๐ บาท (สี่ร้อยห้าสิบแปดล้านแปดแสนสองหมื่นสองพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ จากยุทธศาสตร์และนโยบายต่าง ๆ จะเห็นได้ว่า กลุ่มนักเรียน นิสิตและนักศึกษาถือได้ว่าเป็นกลุ่มที่มีการให้ความสำคัญค่อนข้างมาก ซึ่งกลุ่มนี้ก็จะเติบโตเป็นกำลังแรงงานของประเทศต่อไป ผู้ขอรับการประเมินจึงได้นำแนวคิดดังกล่าวมาเป็นหลักในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เพื่อส่งเสริมการมีงานทำ และให้มีโอกาสได้เรียนรู้โลกแห่งการทำงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานจริง

๒.๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการทำงานนอกเวลาของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

กองส่งเสริมการมีงานทำ กรมการจัดหางาน (๒๕๖๑) ให้ความหมายของการทำงานนอกเวลาเรียน (Part Time) คือ การทำงานในช่วงปิดภาคเรียนปกติ หรือช่วงว่างจากการเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียน นักศึกษาให้มีรายได้ระหว่างเรียนจากการประกอบอาชีพที่เหมาะสมและรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและครอบครัว รวมทั้งให้มีวิริยะอุตสาหะ มีวินัย และเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ในการทำงานก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ทั้งนี้ ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำงานนอกเวลาเรียน มีดังนี้

- ๑) เป็นการวางฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีความสำคัญต่ออนาคตในการนำพาประเทศไปสู่การเป็นประเทศที่มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว
- ๒) นักศึกษารู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ไม่มั่วสุมสิ่งเสพติดของมึนเมา และประพฤติตนเสื่อมเสีย
- ๓) นักศึกษามีรายได้ระหว่างเรียนจากการประกอบอาชีพที่เหมาะสมเป็นการเพิ่มรายได้ให้ตนเองและแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง
- ๔) นักศึกษาได้รับโอกาสฝึกงานและได้รับประสบการณ์จากการทำงานจริง ฝึกความอดทน ปลูกฝังความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา การสร้างวินัยในตนเองควบคู่ไปกับการเรียนการสอน
- ๕) นักศึกษาได้เรียนรู้โลกแห่งอาชีพก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงานเพื่อเป็นพื้นฐานในการทำงานทำในอนาคต

ดารา พงษ์สมบูรณ์ (๒๕๔๙) ศึกษาปัญหาการทำงานบางเวลาของนิสิต นักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา พบว่า สาเหตุสำคัญที่ทำให้ต้องทำงานบางเวลามาจากค่าใช้จ่ายไม่เพียงพอกับรายได้ที่ได้รับจากบิดามารดา หรือจากเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการทำงานบางเวลาในสถานที่ทำงานที่พบมากที่สุด คือ มีเวลาพักผ่อนน้อยเกินไป อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนไม่เหมาะสมสวัสดิการที่องค์กรให้นักศึกษาไม่เหมาะสม

พรพิมล คะโยธา และคณะ (๒๕๕๗) ศึกษาความต้องการและลักษณะกิจกรรมหารายได้พิเศษระหว่างเรียนที่เหมาะสมกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า นักศึกษาร้อยละ ๙๐.๙๘ มีความต้องการให้คณะสาธารณสุขศาสตร์จัดกิจกรรมหารายได้พิเศษระหว่างเรียนมากที่สุด คือ สร้างรายได้ระหว่างเรียน ร้อยละ ๔๘.๘๒ ส่วนประโยชน์ที่ได้รับจากการทำงานพิเศษในระหว่างเรียน คือ การได้รับความรู้ ความเข้าใจในการทำงานร่วมกันในสังคมและมีระเบียบวินัยต่อตนเองและสังคม ร้อยละ ๕๙.๕๗ ลักษณะกิจกรรมหารายได้พิเศษระหว่างเรียนที่นักศึกษาสนใจทำคือ งานห้องสมุด ร้อยละ ๓๐.๖๕ ส่วนช่วงเวลาที่ต้องการทำงานพิเศษระหว่างเรียน คือ ช่วงปิดภาคเรียน ร้อยละ ๔๐.๕๙ ส่วนใหญ่เสนอแนะต้องการให้มีการจัดโครงการสร้างรายได้ให้กับนักศึกษา

ศิริขวัญ วงศ์สวัสดิ์ (๒๕๕๒) สำนวจความต้องการทำงานนอกเวลาเรียนของ นักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่มีความ ต้องการทำงานนอกเวลาเรียน จำนวน ๑,๕๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๐ และสาเหตุที่นักศึกษาต้องการ ทำงานนอกเวลาเรียนนั้น เนื่องมาจากต้องการช่วยเหลือตัวเองเป็นส่วนใหญ่ โดยมีความต้องการทำงาน ในช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์มากที่สุด ส่วนลักษณะงานที่ต้องการ ๓ ลำดับแรก คือ เสิร์ฟ อาหาร/รับคำสั่งซื้อ สอนพิเศษ และงานบัญชี เก็บเงิน เช็คสต็อกสินค้า

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาในเรื่องการทำงานนอกเวลาเรียนของนักเรียน นิสิต และนักศึกษาดังกล่าว พบว่า นักเรียน นิสิต และนักศึกษามีความต้องการทำงานนอกเวลาเรียน โดยค่าจ้างถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญที่ทำให้ตัดสินใจทำงานนอกเวลา จึงได้นำความรู้ดังกล่าวไปปรับใช้ ในการจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

๒.๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

กระทรวงการคลัง (ออนไลน์) ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนให้กับนักเรียน นักศึกษา ดังนี้

(๑) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๗ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการเพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาสังคมและความเดือดร้อน ของประชาชน ทำให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียนจากอาชีพที่เหมาะสม โดยให้ภาคราชการให้ความอนุเคราะห์ สนับสนุนการจ้างนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติงานนอกเวลาเรียนในวันปกติและวันหยุดราชการ หรือในช่วงปิด ภาคเรียน กรณีปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนวันละ ๒๐๐ บาท และปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน ๑๐๐ บาท

(๒) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๓๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๘ ปรับปรุงแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับนักเรียน นักศึกษาที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ ให้ได้รับ ค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสม สามารถแบ่งเบาภาระผู้ปกครองได้ โดยในการจ้างนักเรียน นักศึกษา มาช่วย ปฏิบัติงานราชการในช่วงปิดภาคเรียนในวันทำการหรือวันหยุดราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจ้าง ได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

(๒.๑) กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาทต่อคน

(๒.๒) กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งต่อวัน ให้ได้รับค่าตอบแทน ในอัตราไม่เกินวันละ ๑๕๐ บาทต่อคน

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาและนำความรู้เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาในภาคราชการ ซึ่งมีลักษณะการจ่ายค่าตอบแทนในอัตราที่เทียบเคียงกับ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำในปีนั้น มาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับ นักเรียน นิสิต และนักศึกษา

๒.๓ ข้อเสนอ

ผู้ขอรับการประเมินได้มีการศึกษาความรู้ทางวิชาการและแนวคิดต่าง ๆ จึงมีข้อเสนอ และแนวทางในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมงสำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ให้มีผลใช้ บังคับตามกฎหมาย ดังนี้

๑. การจัดทำประกาศอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง ควรมีรายละเอียดสาระสำคัญ ประกอบด้วย

(๑) อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง เห็นควรให้สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุดในปีที่ดำเนินการหารด้วย ๘ ชั่วโมง (ปัจจุบันอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุดอยู่ที่อัตรา ๓๓๖ บาท หารด้วย ๘ ชั่วโมง เท่ากับ ๔๒ บาท) โดยเห็นควรให้สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสูงสุดในปีที่ดำเนินการร้อยละ ๑๕ - ๒๐ เมื่อคำนวณแล้วจะได้เท่ากับ ๕๐ - ๖๗ บาทต่อชั่วโมง เนื่องจากเป็นการจ้างงานระยะสั้น หากได้รับค่าจ้างในอัตราที่น้อยเกินไปอาจทำให้ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาทำงาน และถึงแม้จะเป็นเพียงอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงแต่ควรมีหลักการเช่นเดียวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ คือ ค่าจ้างที่ได้รับต้องเพียงพอต่อการดำรงชีพของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน ๑ คน เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนด อีกทั้งสอดคล้องกับแนวทางการจ้างงานในต่างประเทศที่กำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงในอัตราที่สูงเพื่อให้เพียงพอต่อการดำรงชีพ

(๒) ลักษณะงานหรือประเภทงาน ในระยะเริ่มต้นควรดำเนินการเฉพาะในกลุ่มธุรกิจภาคการค้าและบริการ ซึ่งมีลักษณะของธุรกิจแตกต่างจากภาคอุตสาหกรรมอย่างสิ้นเชิง เนื่องจากกระบวนการผลิตในภาคอุตสาหกรรมส่วนใหญ่มีการใช้เครื่องจักรซึ่งต้องเปิดดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ไม่สามารถเปิดปิดได้ตามที่ต้องการเพราะจะทำให้ประสิทธิภาพการผลิตไม่ต่อเนื่อง อีกทั้งการผลิตในภาคอุตสาหกรรมเป็นระบบปิดไม่ได้มีการสัมผัสความต้องการของผู้บริโภคโดยตรง แรงงานจึงสัมพันธ์กับกำลังการผลิต การจ้างงานจึงควรต้องสัมพันธ์กับการผลิตซึ่งเป็นลักษณะการทำงานเต็มวัน แต่ในธุรกิจภาคการค้าและบริการไม่ได้มีลักษณะเป็นอย่างภาคอุตสาหกรรมเนื่องจากความต้องการของผู้บริโภคมีลักษณะขึ้นลง ตัวอย่างเช่น ร้านอาหารเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. ในช่วงเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จะมีลูกค้ามาใช้บริการน้อย ซึ่งลูกค้าจะเข้ามาใช้บริการมากในเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. แล้วจากนั้นเวลา ๑๔.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ลูกค้าจะลดน้อยลง และกลับมาเพิ่มมากขึ้นอีกครั้งในเวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. และลดจำนวนลงในเวลา ๒๐.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. ส่วนร้านกาแฟจะมีผู้ใช้บริการมากในเวลา ๐๗.๐๐ - ๙.๐๐ น. และ ๑๒.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. นอกจากนั้นจะว่างเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งจากลักษณะของกลุ่มธุรกิจภาคการค้าและบริการที่มีลักษณะขึ้นลงตามความต้องการของผู้บริโภค การให้ผู้ประกอบการสามารถจ้างงานเป็นรายชั่วโมงได้ในชั่วโมงเร่งด่วนหรือช่วงเทศกาลต่าง ๆ จะทำให้การให้บริการเกิดประสิทธิภาพและมีผลิตภาพเพิ่มสูงขึ้นในขณะที่ต้นทุนด้านแรงงานจะไม่เพิ่มสูงขึ้นจนเกินไป ซึ่งการจ้างงานรูปแบบนี้จะมีความเหมาะสมกับกลุ่มนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ที่ไม่อาจทำงานเต็มเวลาได้ โดยจะสามารถใช้เวลาว่างนอกเหนือเวลาเรียนเข้ามาทำงานในช่วงเวลาสั้น ๆ ก่อนเข้าเรียน หรือหลังเลิกเรียน วันละ ๑ - ๔ ชั่วโมง

(๓) จำนวนชั่วโมงการทำงาน ไม่ควรมีการกำหนดชั่วโมงการทำงานขั้นต่ำเนื่องจากนักเรียน นิสิต และนักศึกษา มีหน้าที่หลักในการเรียนหนังสือจึงอาจมีเวลาทำงานในแต่ละวันไม่มาก ประกอบกับการทำงานของนักเรียน นิสิต และนักศึกษาจะเป็นไปในลักษณะการมีรายได้พิเศษเพิ่มเติมหรือแบ่งเบาภาระของครอบครัวไม่ได้เป็นการประกอบอาชีพหลัก อีกทั้งลักษณะงานในภาคการค้าและบริการในบางช่วงเวลาอาจต้องการพนักงานเสริมเพียงช่วงละ ๑-๒ ชั่วโมงเท่านั้น

(๔) ควรมีการเตรียมการในประเด็นทางกฎหมาย เช่น นิยามของนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่อยู่ในข่ายสามารถจ้างงานรายชั่วโมงได้ การจ่ายเงินสมทบประกันสังคม การได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงาน และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นต้น โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา แต่ต้องไม่สร้างภาระให้กับผู้ประกอบการมากเกินไป เช่น การไม่ให้สิทธิในการลาหยุดเพื่อได้รับค่าจ้างรายชั่วโมง เป็นต้น

๒. การกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
ดังนี้

(๑) กำหนดให้เรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นนโยบายสำคัญที่ต้องดำเนินการของกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมและมีการวางกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เพื่อกำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และทบทวนงานวิชาการและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงในประเทศและต่างประเทศ ข้อมูลสถิติและรายละเอียดการทำงานของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลเสนอคณะกรรมการค่าจ้างพิจารณา

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ จำนวน ๒ คณะ ดังนี้

(๔.๑) คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา โดยให้มียกประกอบจากทุกภาคส่วน อาทิ ผู้แทนกรมการจัดหางาน ผู้แทนกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ผู้แทนกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนนายจ้างและลูกจ้าง ตลอดจนนักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง มีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำข้อเสนออัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

(๔.๒) คณะอนุกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา โดยมีผู้แทนกองกฎหมาย/กองนิติการจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กรมการจัดหางาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสำนักงานประกันสังคม มีอำนาจหน้าที่ในการตีความประเด็นข้อกฎหมาย การปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบให้สอดคล้องกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง รวมถึงการยกย่องประกาศคณะกรรมการค่าจ้างและคำชี้แจงแนบท้ายประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

(๕) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลจากการประชุมของคณะกรรมการทั้งสองคณะ และเสนอคณะกรรมการค่าจ้างพิจารณา

(๖) จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็น (ร่าง) อัตราค่าจ้างรายชั่วโมงสำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา โดยผ่านทาง ๓ ช่องทาง ได้แก่ ๑) จัดเวทีสัมมนาโดยเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นายจ้าง ลูกจ้าง นักเรียน นิสิต และ นักศึกษา ตลอดจนนักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง ๒) ให้มีการแสดงความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน และ ๓) ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัดพิจารณาเสนอความเห็น

(๗) รวบรวม สรุปผลรับฟังความคิดเห็นทุกช่องทาง เสนอคณะกรรมการค่าจ้างพิจารณา กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

(๘) จัดทำประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เสนอปลัดกระทรวงแรงงานลงนามในฐานะประธานกรรมการค่าจ้าง และเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานให้ความเห็นชอบเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๙) เมื่อมีผลบังคับใช้ทางกฎหมายแล้วอย่างน้อย ๖ เดือน ให้มีการติดตาม ประเมินผล กระทบจากการบังคับใช้ประกาศอัตราค่าจ้างดังกล่าว เสนอคณะกรรมการค่าจ้างพิจารณา

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ สถานประกอบการกิจการมีการจ้างงานกลุ่มนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เพิ่มมากขึ้น เนื่องจากการจ่ายค่าจ้างเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓.๒ นักเรียน นิสิต และนักศึกษา รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และมีรายได้ระหว่างเรียน

๓.๓ เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้สำหรับลูกจ้างประเภทอื่นต่อไปในอนาคต

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

กระทรวงแรงงาน โดยคณะกรรมการค่าจ้าง ออกประกาศ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา และมีผลใช้บังคับภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง. การปรับปรุงแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก : <http://financebsru.bsru.ac.th/download> สืบค้นเมื่อ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔.

กระทรวงศึกษาธิการ. ๑๒ นโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ๗ วาระ เร่งด่วน (Quick Win). (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก : <http://www.spm๗.go.th/web๒๐๒๑/?p=๑๗๙๙> สืบค้นเมื่อ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔.

กัลยา วานิชย์บัญชา. หลักสูตร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สามลดา, ๒๕๕๗.

กองส่งเสริมการมีงานทำ. คู่มือสำหรับนักเรียน นักศึกษาเพื่อการทำงานในช่วงปิดภาคเรียน ช่วงว่างจากการเรียน. กรุงเทพมหานคร : กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน, ๒๕๖๑.

กองส่งเสริมการมีงานทำ. ยุทธศาสตร์เพื่อส่งเสริมการมีงานทำ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก : <https://www.doe.go.th/prd/vgnew/knowledge/param/site/๑๓๒/cat/๒๑/sub/o/pull/category/view/list-label>. สืบค้นเมื่อ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔.

ดารา พงษ์สมบูรณ์. ปัญหาการทำงานบางเวลาของนักเรียน นักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา. รายงานการวิจัยมหาวิทยาลัยศรีปทุม, ๒๕๔๙. อัดสำเนา.

พรพิมล คะโยธา และคณะ. ความต้องการและลักษณะกิจกรรมหารายได้พิเศษระหว่างเรียนที่เหมาะสมกับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น. รายงานการวิจัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๕๗. อัดสำเนา.

ศิริขวัญ วงศ์สวัสดิ์. การสำรวจความต้องการทำงานนอกเวลาเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๒. รายงานการวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๕๒. อัดสำเนา.

สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. รายงานผลการศึกษาระดับสมบูรณโครงการศึกษาวิจัยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรม. กรุงเทพมหานคร : สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๗.

สำนักงานสถิติแห่งชาติ. การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก : <http://service.nso.go.th/nso/knowledge/estat> สืบค้นเมื่อ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔.

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก : <http://nscr.nesdc.go.th> สืบค้นเมื่อ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔.





บันทึกข้อความ

0๖๓๗
๐๗.๕๓

ผู้ช่วยปลัดกระทรวง ๑
เลขรับ ๓๕๑๕
วันที่ ๐๗.๕๓

ส่วนราชการ กองเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๒๕๕

ที่ รง ๐๒๐๗.๓/ ๑๓๑๕

วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติหลักการและดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน
ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิม

กองเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก : จัดทำข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนด้านแรงงานทั้งในและต่างประเทศ และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมรอง : จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย กิจกรรมย่อย : การจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศ งบดำเนินงาน ในวงเงิน ๑,๕๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหกหมื่นบาทถ้วน) และกิจกรรมย่อย : การจัดทำความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้างของจังหวัด รายการเฉพาะ ในวงเงิน ๓,๐๖๒,๐๐๐ บาท (สามล้านหกหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองเศรษฐกิจการแรงงานได้กำหนดให้มีการดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมเป็นประจำทุกปี ระหว่างเดือนมีนาคม - กรกฎาคม ซึ่งในปี ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้ดำเนินการสำรวจพร้อมกันทั่วประเทศ ทั้ง ๗๗ จังหวัด (รวมกรุงเทพมหานคร) ในเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนรวม ๑๙,๖๐๐ ตัวอย่างทั่วประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลและรายงานผลการสำรวจรายได้และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมปี ๒๕๖๒ นำเสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้างเพื่อใช้ในการศึกษาและพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้งบประมาณจำนวนรวมทั้งสิ้น ๒,๓๕๒,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ดังนี้

๒.๒.๑ ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) จำนวนการสำรวจ ๖๐๐ ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายในการสำรวจชุดละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นจำนวนเงิน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๒.๒.๒ ส่วนภูมิภาค (๗๖ จังหวัด) จำนวนการสำรวจ ๑๙,๐๐๐ ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายในการสำรวจชุดละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒,๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) (เอกสาร ๑)

๓. ข้อพิจารณา...

๓. ข้อพิจารณา

กองเศรษฐกิจการแรงงานพิจารณาเห็นสมควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน
ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสาร ๒)

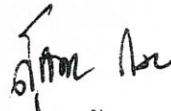
๓.๒ ขออนุมัติดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน
ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ ขออนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวง
แรงงาน ตามยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้าง
ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการ
แรงงาน กิจกรรมหลัก : จัดทำข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนด้านแรงงานทั้งในและต่างประเทศ และ
ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมย่อย : การจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศ
งบดำเนินงาน เพื่อดำเนินการสำรวจในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)
และการจัดทำความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้างของจังหวัด รายการเฉพาะ เพื่อดำเนินการสำรวจ
ในภูมิภาค (๗๖ จังหวัด) จำนวน ๒,๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมเป็นเงินจำนวน
ทั้งสิ้น ๒,๓๕๒,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) เพื่อดำเนินการตามข้อ ๓.๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ หากเห็นชอบโปรด

๑. อนุมัติ ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓

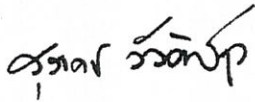
๒. ลงนามอนุมัติโครงการ ตามข้อ ๓.๑



(นางสาวสุกัญญา ฅมยา)

ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน

อนุมัติ-ลงนามแล้ว



(นายสุรเดช วลีอิทธิกุล)

เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม

รักษาการแทนรองปลัดกระทรวงแรงงาน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑๒ พ.ย. ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

เรื่อง	05กค
เลขที่	๒๓ ม.ค. ๒๕๖๒
วันที่	๐๕-๓๐
เวลา	น.

ส่วนราชการ กองเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๒๔๕

ที่ รง ๐๒๐๗.๓/ ๕๓

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิม

หนังสือกองเศรษฐกิจการแรงงาน ที่ รง ๐๒๐๗.๓/๑๓๑๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ปลัดกระทรวงแรงงานได้อนุมัติให้กองเศรษฐกิจการแรงงานดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวงเงินทั้งสิ้น ๒,๓๕๒,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยแบ่งเป็นการสำรวจ ดังนี้

(๑) ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) จำนวน ๖๐๐ ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ ชุดละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

(๒) ส่วนภูมิภาค (๗๖ จังหวัด) จำนวน ๑๙,๐๐๐ ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ ชุดละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒,๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๒. ข้อเท็จจริง

กองเศรษฐกิจการแรงงานได้กำหนดให้ดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในช่วงระหว่างเดือนมีนาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๒ พร้อมกันทั่วประเทศ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๙,๖๐๐ ตัวอย่าง โดยสำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจฯ ในส่วนภูมิภาคทั้ง ๗๖ จังหวัด จำนวน ๑๙,๐๐๐ ตัวอย่าง

๓. ข้อพิจารณา

กองเศรษฐกิจการแรงงานพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เห็นควรมีหนังสือถึงจังหวัดเพื่อเตรียมการดำเนินการสำรวจข้อมูลตามโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดที่เสนอมาพร้อมนี้

เห็นชอบ - ลงนามแล้ว

(นายสุรเดช วลีอิทธิกุล)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงแรงงาน

๒๕ ม.ค. ๒๕๖๒

(นางสาวรุ่งทิพย์ จันทอง)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน

ที่ รง ๐๒๐๗.๓/๑๑๕๖



สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง เปรียบเทียบการดำเนินการสำรวจข้อมูลตามโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน
ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฯ แบบสอบถาม คำอธิบาย และข้อพึงระวัง จำนวน ๑ ชุด
๒. คู่มือการใช้งานระบบบันทึกผลการสำรวจฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. รายละเอียดแผนปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณ ปี ๒๕๖๒ จำนวนตัวอย่างการสำรวจฯ
และแบบรายงานผลการสำรวจฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้รับการจัดสรรงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานของ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงาน
ทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะดำเนินการโอนเงิน
งบประมาณให้จังหวัดเพื่อดำเนินการเรื่องดังกล่าวภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานขอความร่วมมือจังหวัดมอบหมายให้สำนักงานแรงงาน
จังหวัดเตรียมการดำเนินการสำรวจข้อมูลโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน
ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการสำรวจข้อมูลตามจำนวนที่กำหนดให้แต่ละจังหวัด และบันทึก
ผลการสำรวจลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประมวลผล LaborQ.1Net ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม
๒๕๖๒ รวมทั้งรายงานผลการสำรวจให้กองเศรษฐกิจการแรงงานทราบภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒
โดยไม่ต้องส่งรูปเล่มรายงาน ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทางระบบ
อินทราเน็ต <http://intranet.mol.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรเดช วลีอิทธิกุล)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงแรงงาน

กองเศรษฐกิจการแรงงาน

สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๒๔๕

โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๔๔๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ minimumwage588@gmail.com

รายละเอียดข้อมูลตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
(สามารถ Download สิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทางระบบ Intranet » จดหมายเวียน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๑. โครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม ปี ๒๕๖๒
๒. แบบสอบถาม
๓. คำอธิบายแบบสอบถาม
๔. ประเภทยุตสาหกรรม (สำหรับใช้ตอบแบบสอบถามตอนที่ ๑ ข้อที่ ๑)
๕. ข้อพึงระวัง (หมายเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ผู้สำรวจ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามประเด็นในข้อพึงระวังนี้ ก่อนรายงานผลการสำรวจฯ ให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างทราบ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๖. คู่มือการใช้งานระบบสำรวจค่าใช้จ่ายฯ ปี ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๗. แผนปฏิบัติการ และขั้นตอนการดำเนินการ (Work Flow)
๘. รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ และจำนวนตัวอย่างการสำรวจฯ ในแต่ละจังหวัด
๙. แบบรายงานผลการสำรวจ



หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อสอบถามได้ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๓๒ ๑๒๔๕ (สุหัชชา)

โครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงาน ในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ

โครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

๒.๑ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง กองเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๒.๒ สำนักงานแรงงานจังหวัด ๗๖ จังหวัด

๓. หลักการและเหตุผล

โครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ซึ่งตามเจตนารมณ์ของการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ คือ การสร้างหลักประกันในการดำรงชีพขั้นพื้นฐานให้แก่แรงงาน โดยเฉพาะแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานที่ยังขาดทักษะฝีมือในการทำงาน ซึ่งอาจถูกนายจ้างจ่ายค่าจ้างให้ต่ำกว่าที่จะดำรงชีวิตอยู่ได้ ดังนั้น การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจึงมีเป้าหมายเพื่อคุ้มครองแรงงานให้ได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเพียงพอต่อการดำรงชีพตามอัตภาพ ซึ่งข้อมูลที่เป็นใช้ในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในแต่ละจังหวัดอย่างหนึ่ง คือ ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพของลูกจ้างในแต่ละวัน โดยในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ศึกษาวิจัยเรื่องค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม ซึ่งได้ว่าจ้างสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดำเนินการ “โครงการศึกษาวิจัยค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม” โดยมีวัตถุประสงค์ในการวิจัย ๓ ประการ คือ

๓.๑ เพื่อใช้เป็นฐานในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายจังหวัด

๓.๒ เพื่อกำหนดแนวทางในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๓.๓ เพื่อรวบรวมข้อมูลและแหล่งข้อมูลที่จำเป็นในการใช้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม คณะผู้วิจัยมีข้อเสนอว่า ควรมีการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมทุกปี โดยอาจมีการปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากขึ้น

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงได้เริ่มดำเนินการโครงการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้สำรวจแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานใน ๗๗ จังหวัด (รวมกรุงเทพมหานคร) กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๒๒,๐๖๓ คน พบว่า แรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานมีค่าจ้างต่อวัน เฉลี่ยวันละ ๓๓๒.๐๗ บาท ในขณะที่มีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามอัตภาพต่อวัน (ได้แก่ อาหาร เครื่องดื่ม ค่าเช่าบ้าน ค่าสาธารณูปโภค ค่ารักษาพยาบาลและยา ค่าใช้จ่าย

ส่วนตัว...

ส่วนตัว และค่ายานพาหนะ) เฉลี่ยอยู่ที่วันละ ๒๗๗.๘๘ บาท และมีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามคุณภาพต่อวัน (ได้แก่ อาหาร เครื่องดื่ม ค่าเช่าบ้าน ค่าสาธารณูปโภค ค่ารักษาพยาบาลและยา ค่าใช้จ่ายส่วนตัว ค่ายานพาหนะ ค่าผ่อนชำระ ค่าทำบุญ ทอดกฐิน ทอดผ้าป่า และค่าใช้จ่ายเพื่อการบันเทิงและพักผ่อน) เฉลี่ยวันละ ๒๙๕.๓๐ บาท ซึ่งคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ทั้ง ๗๖ จังหวัด ได้ใช้ข้อมูลดังกล่าว เป็นองค์ประกอบในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้จัดสรรงบประมาณ รวมทั้งประเทศ รวมเป็นจำนวนเงิน ๒,๓๕๒,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) เพื่อใช้ในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมปี พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้ได้ข้อมูลและรายงานผลการสำรวจรายได้และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรมปี ๒๕๖๒ นำเสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้างเพื่อใช้ในการศึกษาและพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำมาตรา ๘๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. กลุ่มเป้าหมาย

แรงงานทั่วไปที่เพิ่งจบการศึกษาหรือจบมาหลายปีแล้ว แต่ไม่เคยทำงานหรือเคยทำงานมาแล้ว แต่รวมระยะเวลาการทำงานเท่ากับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่เกิน ๑ ปี โดยแบ่งเป็นในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๖๐๐ ตัวอย่าง และในส่วนภูมิภาค ๗๖ จังหวัด จำนวน ๑๙,๐๐๐ ตัวอย่าง จำนวนรวม ๑๙,๖๐๐ ตัวอย่างทั่วประเทศ

๖. วิธีการดำเนินงาน

๖.๑ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง กองเศรษฐกิจการแรงงาน จัดส่งแบบสอบถามและแจ้งจำนวนตัวอย่างสำรวจให้กับสำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

๖.๒ สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัดขออนุมัติดำเนินการสำรวจฯ

๖.๓ สำนักงานแรงงานจังหวัดและสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างดำเนินการสำรวจข้อมูล โดยการสัมภาษณ์แรงงานที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบกิจการทั่วประเทศ ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป ในอุตสาหกรรม ๒๑ หมวด ได้แก่ ๑) เกษตรกรรม การป่าไม้ และการประมง ๒) การทำเหมืองแร่และเหมืองหิน ๓) การผลิต ๔) ไฟฟ้า ก๊าซ ไอน้ำ และระบบการปรับอากาศ ๕) การจัดหา น้ำ การจัดการน้ำเสีย และของเสียรวมถึงกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ๖) การก่อสร้าง ๗) การขายส่ง และการขายปลีก การซ่อมยานยนต์ และจักรยานยนต์ ๘) การขนส่ง สถานที่เก็บสินค้า ๙) ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร ๑๐) ข้อมูลข่าวสาร และการสื่อสาร ๑๑) กิจกรรมทางการเงิน และการประกันภัย ๑๒) กิจกรรมเกี่ยวกับบอสิ่งหาทรัพยากร ๑๓) กิจกรรมวิชาชีพ วิทยาศาสตร์และกิจกรรมทางวิชาการ ๑๔) กิจกรรมการบริหาร และบริการสนับสนุน ๑๕) การบริหารราชการ การป้องกันประเทศ และการประกันสังคมภาคบังคับ ๑๖) การศึกษา ๑๗) กิจกรรมด้านสุขภาพ และงานสังคมสงเคราะห์ ๑๘) ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการ ๑๙) กิจกรรมบริการ

ด้านอื่น ๆ...

ด้านอื่น ๆ ๒๐) กิจกรรมการจ้างงานในครัวเรือน กิจกรรมการผลิตสินค้า และบริการที่ทำขึ้นเองเพื่อใช้ในครัวเรือน ซึ่งไม่สามารถจำแนกกิจกรรมได้อย่างชัดเจน ๒๑) กิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศ โดยสำรวจข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๒ เพื่อให้ทุกจังหวัดได้ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานในช่วงเวลาเดียว ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการประมวลผลข้อมูลในภาพรวมของประเทศ

๖.๔ นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาตรวจสอบความถูกต้อง บันทึกข้อมูลการสำรวจฯ ลงระบบ LaborQ1.net เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ และออกรายงานเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒

๖.๕ นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดในการประชุมเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนออัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัด ปี ๒๕๖๓ ต่อคณะกรรมการค่าจ้าง

๗. งบประมาณ

งบประมาณปี ๒๕๖๒ แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
ผลผลิต : ยุทธศาสตร์ แผน ข้อเสนอ และระบบการบริหารจัดการแรงงาน กิจกรรมหลัก : จัดทำข้อเสนอ
นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนด้านแรงงานทั้งในและต่างประเทศ และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
กิจกรรมรอง : จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย กิจกรรมย่อย : การจัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้าง
ขั้นต่ำของประเทศ งบดำเนินงาน จำนวน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) และการจัดทำความเห็น
และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับค่าจ้างของจังหวัด รายการเฉพาะ จำนวน ๒,๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสน
แปดหมื่นบาทถ้วน) จำนวนการสำรวจรวม ๑๙,๖๐๐ ตัวอย่างทั่วประเทศ ค่าใช้จ่ายในการสำรวจชุดละ
๑๒๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๒,๓๕๒,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)
โดยแบ่งเป็นงบประมาณที่ใช้ ดังนี้

๗.๑ ส่วนกลาง (กรุงเทพมหานคร) จำนวนการสำรวจ ๖๐๐ ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ
ชุดละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๗๒,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๗.๒ ส่วนภูมิภาค (๗๖ จังหวัด) จำนวนการสำรวจ ๑๙,๐๐๐ ตัวอย่าง ค่าใช้จ่ายในการสำรวจ
ชุดละ ๑๒๐ บาท รวมเป็นเงินจำนวน ๒,๒๘๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
(เอกสาร ๑)

๘. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ตั้งแต่เดือนมีนาคม – กรกฎาคม ๒๕๖๒

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผลผลิต (Output)

มีการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม
พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ครั้ง/ปี

๙.๒ ผลลัพธ์...

๙.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

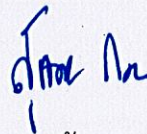
- ๑) ได้รับทราบค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานทั่วไปแรกเข้าทำงานในภาคอุตสาหกรรม
พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒) สามารถนำผลการสำรวจซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญประกอบการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำได้
- ๓) สามารถเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการสำรวจข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการกำหนด
อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๑๐. ผู้เสนอโครงการ



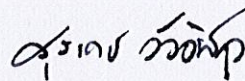
(นางภัทราภรณ์ เจริญรักษ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง

๑๑. ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุกัญญา ถมยา)
ผู้อำนวยการกองเศรษฐกิจการแรงงาน

๑๒. ผู้อนุมัติโครงการ



(นายสุรเดช วลีอิทธิกุล)
เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม
รักษาราชการแทนรองปลัดกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงแรงงาน



ข้อหาหรือ	การจ่ายค่าจ้างรายชั่วโมงสำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา
หน่วยงานที่หาหรือ	บริษัทจำกัด
หน่วยงานที่ตอบ	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ประเด็นข้อหาหรือ	แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างให้แก่ นักเรียน นิสิต และนักศึกษาในประเด็นหาหรือว่าการจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่เป็นนักศึกษา บริษัทจำกัดจะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างเรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) หรือต้องจ่ายตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
ข้อเท็จจริง	๑. บริษัทจำกัดประกอบกิจการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ๒. บริษัทจำกัดต้องมีแนวทางปฏิบัติอย่างไรเพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย
ข้อกฎหมาย	๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้ “ค่าจ้างในวันทำงาน” หมายความว่า ค่าจ้างที่จ่ายสำหรับการทำงานเต็มเวลา
การทำงานปกติ	“อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ” หมายความว่า อัตราค่าจ้างที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนด
ตามพระราชบัญญัตินี้	มาตรา ๗๙ คณะกรรมการค่าจ้างมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ ฯลฯ (๓) กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ฯลฯ มาตรา ๘๐ เมื่อประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือมีผลใช้บังคับแล้ว ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนด ฯลฯ
	๒. ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘) ข้อ ๒ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นวันละสามร้อยสิบบาท ในท้องที่ กรุงเทพมหานคร จังหวัดนครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี ภูเก็ต สมุทรปราการ และสมุทรสาคร ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ตามข้อ ๒ ถึงข้อ ๕ คำว่า “วัน” หมายถึง เวลาทำงานปกติของลูกจ้างซึ่งไม่เกินชั่วโมงทำงานดังต่อไปนี้ แม้นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าเวลาทำงานปกติเพียงใดก็ตาม



(๑) เจ็ดชั่วโมง สำหรับงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) แปดชั่วโมง สำหรับงานอื่นซึ่งไม่ใช่งานตาม (๑)

ข้อ ๗ ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างเป็นเงินแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ข้อ ๘ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างฉบับนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๓. คำชี้แจงประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘)

๗. อัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศฉบับนี้ไม่มีผลบังคับใช้กับราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ นายจ้างที่จ้างลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย นายจ้างซึ่งจ้างลูกจ้างทำงานที่มีได้แสวงหากำไรทางเศรษฐกิจ นายจ้างที่จ้างลูกจ้างในงานประมงทะเล นายจ้างที่จ้างลูกจ้างในงานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล นายจ้างที่ตกลงจ้างผู้รับงานไปทำที่บ้าน นายจ้างที่จ้างลูกจ้างในงานเกษตรกรรมซึ่งมิได้จ้างลูกจ้างทำงานตลอดปี หรือมิได้ให้ลูกจ้างทำงานในลักษณะที่เป็นงานอุตสาหกรรมต่อเนื่องจากงานเกษตรกรรม ดังกล่าว

๔. ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิตและนักศึกษา (ฉบับที่ ๒)

ข้อ ๓ กำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๔๐ บาท โดยมีเงื่อนไขการจ้างงาน ลักษณะงาน และสถานที่ทำงานที่ห้ามมิให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงาน ดังนี้

ข้อ ๔ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นข้อเสนอแนะให้กับสถานประกอบกิจการได้ใช้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ทำงานประเภทไม่เต็มเวลา โดยจะไม่ครอบคลุมถึงนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ฝึกงานในสถานประกอบกิจการที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการเรียนการสอนที่สถาบันกำหนดไว้ รวมทั้งที่ทำงานประจำ (พนักงานทั่วไป)

ข้อ ๕ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างฉบับนี้ ให้สถานประกอบกิจการใช้เป็นข้อเสนอแนะในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ตอบข้อหาข้อ

ประเด็นข้อหาข้อแล้วมีความเห็น ดังนี้ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) ซึ่งกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๔๐ บาท นั้น ไม่มีสภาพเป็นกฎหมายใช้บังคับ แต่เป็นเพียงข้อเสนอแนะให้สถานประกอบกิจการได้ใช้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ทำงานประเภทไม่เต็มเวลา ซึ่งสถานประกอบกิจการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศนี้



ในส่วนของมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครอง พ.ศ. ๒๕๔๑ กำหนดว่า เมื่อประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือมีผลใช้บังคับแล้ว ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนด ซึ่งปัจจุบันประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘) ได้ยกเว้นไม่ใช้บังคับกับงานบางประเภท เช่น งานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย งานเกษตรกรรม ฯลฯ แต่มิได้ยกเว้นมิให้ใช้บังคับกับการจ้างงานนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ทำงานประเภทไม่เต็มเวลาด้วย ซึ่งข้อ ๖ ในประกาศฯ กำหนดไว้ว่า “วัน” หมายถึง เวลาทำงานปกติของลูกจ้างซึ่งไม่เกินชั่วโมงทำงานดังต่อไปนี้ แม้นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าเวลาทำงานปกติเพียงใดก็ตามการที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานน้อยกว่าวันละแปดชั่วโมงสำหรับงานทั่วไปหรือเจ็ดชั่วโมงสำหรับงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพฯ ลูกจ้างทุกประเภทก็ต้องได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในหนึ่งวัน จะคำนวณโดยเฉลี่ยจ่ายเป็นรายชั่วโมงมิได้ เพราะจะทำให้ลูกจ้างได้รับค่าจ้างต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างกำหนด ดังนั้น การที่บริษัทจำกัดจ่ายค่าจ้างแก่นักเรียน นิสิต และนักศึกษาในอัตราค่าจ้างชั่วโมงละ ๔๐ บาท ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒) หรือจ่ายค่าจ้างโดยคำนวณเฉลี่ยเป็นรายชั่วโมง แต่เมื่อรวมค่าจ้างต่อวันที่ลูกจ้างได้รับแล้วน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ ๘) จึงเป็นการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

หมายเหตุ อ้างอิงข้อหารือกองนิติการ ที่ รง ๐๕๐๕/๑๐๐๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กลุ่มงานที่ปรึกษากฎหมาย นิติกรรมและสัญญา
กองนิติการ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานชั้น ๑๒
ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐
โทร. ๐ ๒๒๔๖ ๗๐๓๙ , โทรสาร ๐ ๒๒๔๖ ๗๕๘๙



ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง
เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา (ฉบับที่ ๒)

ตามที่คณะกรรมการค่าจ้างได้ออกประกาศอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๓๐ บาท นั้น

คณะกรรมการค่าจ้างในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เห็นชอบให้มีการปรับปรุงอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงสำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม และมีความสอดคล้องกับสภาพการทำงานรายชั่วโมงในปัจจุบันของนักเรียน นิสิต และนักศึกษามากยิ่งขึ้น คณะกรรมการค่าจ้างจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา คณะกรรมการค่าจ้างได้ศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงภายใต้สภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในปัจจุบัน ซึ่งระบบการจ้างงานของบางสถานประกอบกิจการได้มีการจ้างงานรายชั่วโมงตามความจำเป็นและประเภทกิจการ ประกอบกับมีนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ประสงค์จะหารายได้พิเศษเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และนโยบายกระทรวงแรงงานที่ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจ้างงานประเภทไม่เต็มเวลาของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นการจ้างงานนอกเวลาเรียนในช่วงเปิดภาคเรียนปกติ และในช่วงวันปิดภาคเรียน

ข้อ ๒ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถานประกอบกิจการได้ใช้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้แก่ นักเรียน นิสิต และนักศึกษา ที่มีอายุตั้งแต่สิบห้าปีขึ้นไป ที่ประสงค์จะทำงานประเภทไม่เต็มเวลา ในกิจการขายสินค้าและบริการลูกค้า งานวิจัยตลาด งานร้านอาหาร งานห้างสรรพสินค้า งานบริการในร้านสะดวกซื้อ และงานคลังสินค้า ซึ่งเป็นงานที่มีความปลอดภัยและไม่เสี่ยงอันตราย

ข้อ ๓ กำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๔๐ บาท โดยมีเงื่อนไขการจ้างงาน ลักษณะงาน และสถานที่ทำงานที่ห้ามมิให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงาน ดังนี้

(๑) เงื่อนไขการจ้างงานประเภทไม่เต็มเวลา

(๑.๑) การจ้างงานชนิดไม่เต็มเวลาของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นการจ้างงานนอกเวลาเรียนในช่วงเปิดภาคเรียน วันเรียนปกติไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง วันหยุดเรียน วันหยุดประจำปี สัปดาห์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ไม่เกินวันละหกชั่วโมง และในช่วงวันปิดภาคเรียนไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง สัปดาห์ละไม่เกินสามสิบหกชั่วโมง

(๑.๒) การแต่งกายในระหว่างการทำงาน ให้ปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดใน ๓ ประการ คือ แต่งเครื่องแบบนักเรียน นิสิต และนักศึกษา หรือแบบฟอร์มที่มีสัญลักษณ์ที่แสดงว่าเป็นนักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงานประเภทไม่เต็มเวลา หรือแบบฟอร์มที่สถานประกอบกิจการจัดให้แต่ให้มีป้ายสัญลักษณ์ที่แสดงว่าเป็นนักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงานประเภทไม่เต็มเวลา

(๑.๓) สถานประกอบกิจการต้องจัดให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ต้องจัดให้มีเวลาพักไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง และใน ๔ ชั่วโมงต้องให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาได้มีเวลาพักอีกตามที่นายจ้างกำหนด

(๑.๔) ห้ามมิให้สถานประกอบกิจการเรียกหรือรับหลักประกันจากนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เช่น เงินประกัน ยึดบัตรประชาชน/ประจำตัวนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นต้น

(๑.๕) ห้ามมิให้สถานประกอบกิจการจ่ายค่าจ้างของนักเรียน นิสิต และนักศึกษาให้แก่บุคคลอื่น รวมทั้งบิดา มารดา ผู้ปกครอง ญาติ และพี่น้อง

(๒) ลักษณะงานต้องเป็นงานที่มีความปลอดภัยและไม่เสี่ยงอันตราย และไม่ใช้สถานที่ที่ห้ามมิให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงาน คือ

(๒.๑) สถานที่เล่นการพนัน

(๒.๒) สถานที่ร่ำ ร้าง หรือรองเง็ง เป็นปกติธุระประเภทที่มีและประเภทที่ไม่มีคูบริการ

(๒.๓) สถานที่ที่มีอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ น้ำชา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่ายและบริการ โดยมีผู้บําเรอสำหรับบรรณนิบัติลูกค้า

(๒.๔) สถานอาบน้ำ นวด หรืออบตัว ซึ่งมีผู้บริการให้แก่ลูกค้า

(๒.๕) สถานที่ที่มีอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่ายหรือให้บริการ โดยมีรูปแบบอย่างหนึ่งอย่างใด เช่น มิดนตรี มีการแสดง การร้องเพลงประกอบดนตรี มีการเต้นหรือจัดให้มีการแสดงเต้น ยินยอมให้มีการนั่งกับลูกค้า หรือร้องเพลงกับลูกค้า เป็นต้น

กรณีนักเรียน นิสิต และนักศึกษาเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายระหว่างการทำงาน นายจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ข้อ ๔ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นข้อแนะนำให้กับสถานประกอบกิจการได้ใช้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ทำงานประเภทไม่เต็มเวลา โดยจะไม่ครอบคลุมถึงนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ฝึกงานในสถานประกอบกิจการที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการเรียนการสอนที่สถาบันกำหนดไว้ รวมทั้งที่ทำงานประจำ (พนักงานทั่วไป)

ข้อ ๕ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้างฉบับนี้ ให้สถานประกอบกิจการใช้เป็นข้อแนะนำในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการค่าจ้าง



ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง
เรื่อง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา

ตามที่กระทรวงแรงงาน ได้ออกประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายชั่วโมง ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๒๕ บาทนั้น คณะกรรมการค่าจ้าง ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓ เห็นชอบให้มีการปรับปรุง อัตราค่าจ้างรายชั่วโมงของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม และมีความสอดคล้องกับสภาพการทำงานรายชั่วโมงในปัจจุบันของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา มากยิ่งขึ้น คณะกรรมการค่าจ้างจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา คณะกรรมการค่าจ้างได้ศึกษา และพิจารณาข้อเท็จจริงภายใต้สภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศในปัจจุบัน ซึ่งระบบการจ้างงาน ของบางสถานประกอบการได้มีการจ้างงานรายชั่วโมงตามความจำเป็นและประเภทกิจการ ประกอบกับ มีนักเรียน นิสิต และนักศึกษาที่ประสงค์จะหารายได้พิเศษเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย รัฐบาลและนโยบายกระทรวงแรงงานที่ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจ้างงานชนิดไม่เต็มเวลาของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นการจ้างงานนอกเวลาเรียนในช่วงเปิดภาคเรียนปกติ และในช่วงวันปิดภาคเรียน

ข้อ ๒ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ สถานประกอบการได้ใช้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้แก่ นักเรียน นิสิต และนักศึกษา ที่มีอายุตั้งแต่ สิบห้าปีขึ้นไป ที่ประสงค์จะทำงานประเภทไม่เต็มเวลา ในกิจการขายสินค้าและบริการลูกค้า งานวิจัยตลาด งานร้านอาหาร งานห้างสรรพสินค้า งานบริการในร้านสะดวกซื้อ และงานคลังสินค้า ซึ่งเป็นงานที่มีความปลอดภัยและไม่เสี่ยงอันตราย

ข้อ ๓ กำหนดอัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ชั่วโมงละ ๓๐ บาท โดยมีเงื่อนไขการทำงาน ลักษณะงาน และสถานที่ทำงานที่ห้ามมิให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงาน ดังนี้

(๑) เงื่อนไขการทำงานประเภทไม่เต็มเวลา

(๑.๑) มีเอกสารแสดงสถานภาพ โดยให้สถานศึกษาออกเป็นหนังสือรับรองสถานภาพ การเป็นนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ให้แก่บุคคลที่ประสงค์จะทำงานชนิดไม่เต็มเวลา

(๑.๒) การจ้างงานชนิดไม่เต็มเวลาของนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นการจ้างงาน นอกเวลาเรียนในช่วงเปิดภาคเรียนปกติไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง และในช่วงวันปิดภาคเรียนไม่เกินวันละหกชั่วโมง สัปดาห์ละไม่เกินสามสัปดาห์ชั่วโมง

(๑.๓) การแต่งกายในระหว่างการทำงาน ให้แต่งเครื่องแบบนักเรียน นิสิต และนักศึกษา หรือแบบฟอร์มที่มีสัญลักษณ์ที่แสดงว่าเป็นนักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงานชนิดไม่เต็มเวลา

(๒) ลักษณะงานต้องเป็นงานที่มีความปลอดภัยและไม่เสี่ยงอันตราย และไม่ใช้สถานที่ที่ห้ามมิให้นักเรียน นิสิต และนักศึกษาทำงาน คือ

(๒.๑) สถานที่เล่นการพนัน

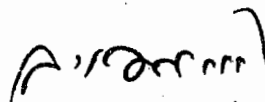
(๒.๒) สถานเอนกบันเทิง รำวง หรือโรงเร่

(๒.๓) สถานที่ที่มีอาหาร สุรา น้ำชา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่ายและบริการ โดยมีผู้บ่มเรอสำหรับปรนนิบัติลูกค้า หรือโดยมีที่สำหรับพักผ่อนหลับนอนหรือมีบริการนวดให้แก่ลูกค้า

ข้อ ๔ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง สำหรับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา เป็นข้อเสนอแนะให้กับสถานประกอบกิจการได้ใช้เป็นแนวทางในการจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษาต่อไป

ข้อ ๕ คณะกรรมการค่าจ้างหวังเป็นอย่างยิ่งว่าสถานประกอบกิจการจะพิจารณาจ่ายค่าจ้างให้กับนักเรียน นิสิต และนักศึกษา ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายสมชาย ชุ่มรัตน์)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการค่าจ้าง