

ระบบแรงงานสัมพันธ์ของ GREENSPOT

เนื่องจากบริษัท Green spot มีพนักงานมาก ความแตกต่างสูง จึงมีช่วงห่างที่กว้างมาก ทั้งทางอายุ และการศึกษา เช่น มีอายุตั้งแต่ 20 ถึง 60 ปี และการศึกษาที่มีตั้งแต่ระดับต่ำกว่ามัธยมศึกษา จนถึงปริญญาตรีขึ้นไป จึงทำให้การบริหารงานด้านแรงงานสัมพันธ์ยากยิ่งขึ้น (แต่บริษัทก็สามารถทำได้)

โครงสร้างสายงาน (ทางด้านแรงงานสัมพันธ์): ทรัพยากรบุคคลมีทั้งหมด 2 แผนกใหญ่

1. แผนกสรรหาทรัพยากรบุคคล

2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยมีการแยกออกมาเป็น 2 แผนก คือ

2.1 แผนกบริหารเงินเดือน

2.2 แผนกแรงงานสัมพันธ์ จะทำการบริหารงานบุคคลและดูแลทั่วทั้งหมดทุกสาขา โดยที่แผนกแรงงานสัมพันธ์จะดูแลทางด้านสวัสดิการ, ห้องพยาบาล, กิจกรรมพนักงาน, วินัย, ค่าตอบแทน, ความสัมพันธ์

ทางบริษัทมีโรงงานอยู่ 2 แห่ง และมีสาขาอยู่ตามที่ต่างๆ โดยที่หน่วยงานทรัพยากรบุคคล (มี 22 อัตรา) จะต้องดูแลทั้งหมด ส่วนทางด้านนโยบายและการบริหารแรงงานสัมพันธ์จะกำหนดจากที่โรงงานผลิตแห่งใหญ่ หรือโดยแผนกแรงงานสัมพันธ์ โดยที่ในแต่ละสาขาจะมีการรับนโยบายไปใช้ในการปฏิบัติอีกที

รางวัลและมาตรฐานที่ได้รับ

- ISO 9001 : 2000
- GMP / HACCP มาตรฐานด้าน โรงงานที่ผลิตอาหาร
- มอก. 18001 , OHSAS มาตรฐานด้านความปลอดภัย
- มรท 8001 จากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- เข้าร่วมโครงการสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งได้รับรางวัลด้านสถานประกอบการขนาดใหญ่ที่มีสภาพแรงงาน 3 ปี ติดต่อกัน (2543 – 2547)
- เข้าร่วมโครงการโรงงานสีขาว
- เข้าร่วมโครงการสถานที่ทำงานปลอดภัย
- ได้รับรางวัลสถานที่ทำงานน่าอยู่ ในปี 2543 ระดับทองแดง
- ได้รับรางวัลสถานที่ทำงานน่าอยู่ ในปี 2544 -2548 ระดับทอง

ซึ่งในการรับมอบรางวัลแต่ละประเภทนั้น ทางบริษัทได้เชิญประธานสหภาพแรงงานมาร่วมรับด้วยเสมอ เพราะเป็นการให้เกิดที่ดีกับสหภาพแรงงาน ให้เค้าได้มีส่วนร่วมในการได้รับรางวัล

วิสัยทัศน์และนโยบายในการบริหารงานบุคคล

เน้นการพัฒนาบุคลากร ด้านความรู้ ความสามารถ

- บริษัท GreenSpot เป็นบริษัทของคนไทยแท้ๆ ซึ่งแข่งขันกับต่างชาติลำบากมาก เพราะเทคโนโลยีเครื่องจักร เราไม่สามารถสู้ได้ เราจึงต้องแข่งกับต่างชาติด้านบุคลากร
- มีการประเมินผลงาน
- สร้างความภูมิใจให้กับพนักงาน
- หน่วยงานต้นสังกัดจะมีส่วนในแรงงานสัมพันธ์ เพื่อช่วยประสิทธิภาพ โดยที่ฝ่าย HR จะไปเป็นที่ปรึกษา
- มีความเจริญเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพ

หลักในการบริหารบุคคล

1. การสรรหา
2. ความก้าวหน้า ฝึกอบรม
3. ค่าตอบแทน
4. การสื่อสาร
5. การนำด้าน IT เข้ามาใช้

องค์กรลูกจ้างมี 3 องค์กร

1. สหภาพแรงงานกรีนสปอต เป็นของพนักงานระดับล่าง/ ปฏิบัติการ
2. สหภาพแรงงานระดับกลางกรีนสปอต เป็นของระดับหัวหน้างาน
ดังนั้น ปีหนึ่งๆ จะต้องมีการทำข้อตกลง เจริญต่อรองขึ้นชื่อเรียกร้อง 2 ครั้ง (2 สหภาพ)
3. คณะกรรมการลูกจ้าง ซึ่งเป็นชุดเดียวกับกรรมการสวัสดิการ

กลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารแรงงานสัมพันธ์

1. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (เป็นส่วนที่สำคัญที่สุด) เนื่องจากพนักงานมีหลายกลุ่ม จึงต้องพยายามสื่อสารให้เข้าใจได้ทั่วถึงมากที่สุด
 - โครงการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานต่อการทำงานของบริษัท
 - ผลกำไร คือ ดำเนินการสื่อสารมีหนังสือพิมพ์ วารสารสัมพันธ์ ชื่อ “สารสัมพันธ์”

Ex. การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานต่อการบริหารของบริษัท สํารวจ 2,000 คน รวมกันทุกสาขา ใช้แบบสอบถามทำทุกๆไตรมาส

Feed back → การสื่อสารบางอย่างที่พนักงานคิดว่าต้องปรับปรุง (ความคิดเห็นในทุกๆแง่มุมของพนักงาน)

Ex. มีวารสาร “สานสัมพันธ์” แจกข่าวสารให้กับพนักงานทุกคน ถือเป็นสื่อสองทาง เพราะมักมีการให้ความรู้และการตอบคำถามชิงรางวัล

2. พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ตรงตามกับสิ่งที่พนักงานต้องการให้มากที่สุด โดยไม่ต้องรอให้มีการเรียกร้อง มีโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ในรูปแบบของคณะกรรมการ หรือ คณะกรรมการต่างๆ

- คณะกรรมการอาสาสมัคร
- คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนประเมินผลงาน
- คณะกรรมการยูนิฟอร์ม
- คณะกรรมการกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์

Ex. จัดงานครอบครัวกรีนสปอตที่ดัดริมเวลด์ = ได้ผล ทำให้เข้ามามีส่วนร่วมก่อนที่จะเรียกร้อง เช่น ยูนิฟอร์ม พบกันครึ่งทาง ถามความคิดเห็นของพนักงานด้วย

3. ความเท่าเทียมกันของพนักงานในทุกระดับ

บริษัทเล็งเห็นความสำคัญ และให้ความเท่าเทียมกันของพนักงานทุกระดับ

4. ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของพนักงานหรือ องค์กรของพนักงาน

บริษัทให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสหภาพแรงงาน คณะกรรมการ ลูกจ้าง

คณะกรรมการสวัสดิการ

Ex. สหภาพแรงงานมีที่ทำการ → บริษัทจ่ายค่าเช่าให้ทุกเดือน เดือนละ 4000

ทำหมวกให้ตอนวันแรงงาน → ไปเดินพาเหรด เพื่อให้เค้ารับรู้ที่เราไม่ได้กีดกันเค้า เราให้การสนับสนุนเค้า

5. ส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร

บริษัทมีการส่งเสริมบุคลากรให้สามารถสร้างความก้าวหน้า และมีการเติบโตในงาน (เลื่อนขั้น/รับพนักงาน เริ่มจากภายในก่อน)

6. เสริมสร้างความเข้าใจอันดี มีการพูดคุยระหว่างกัน

มีกิจกรรมและรูปแบบในการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานและหัวหน้างาน เช่น

Morning Talk ประชุมชี้แจง การร่วมหารือในเรื่องต่างๆ

7. พัฒนาบุคลากรด้านทรัพยากรบุคคล

บุคลากรของฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องได้รับการอบรม การประเมินผลงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการจัดการงานด้านนี้ได้

- นำผลการประเมินมาพิจารณาผลตอบแทน
- มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงาน กรณีผลงานต่ำกว่ามาตรฐาน
- มีกรรมกรับข้อเรียกร้องการประเมินผลงานประจำปี

ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง
- มีระบบการแจ้งผลการประเมิน
- มีคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนการประเมินผลงานประจำปี เพื่อลดปัญหาที่จะเกิดจากความไม่พอใจของพนักงานต่อผลงานที่ไม่ได้จากการประเมิน มีทั้งจากฝ่ายบริษัท และฝ่ายสหภาพแรงงาน เพื่อลดแรงปะทะระหว่างพนักงานกับหัวหน้างาน
- มีระบบติดตามผลการปฏิบัติงานกรณีผลงานต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
- นำผลประเมินมาพิจารณาเรื่องผลตอบแทนให้โบนัส พิจารณาขึ้นเงินเดือน

สวัสดิการพนักงาน

- เงินค่าครองชีพสำหรับพนักงานระดับล่าง 500 บาท/เดือน ในระดับผู้บริหาร (หัวหน้างานขึ้นไป)ไม่ได้
 - ตรวจสอบสุขภาพประจำปีฟรีทุกคน โรงพยาบาลภายนอกมาทำการตรวจ
 - สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ทั้งส่วนตัวพนักงานและครอบครัว
 - : พนักงานสามารถเบิกก็ครั้งก็ได้ ไม่จำกัดแต่วงเงิน ไม่เกินเงินเดือนของตนเอง สามารถเบิกได้ทั้งโรงพยาบาลรัฐและเอกชนที่ร่วมกับบริษัท
 - : ครอบครัว (คู่สมรสและบุตร) โรงพยาบาลรัฐสามารถเบิกได้ 100 % แต่ไม่เกินวงเงินกองทุนเงินเดือนโรงพยาบาลเอกชน 50% ของค่าใช้จ่าย นอกเหนือจากประกันสังคม
 - : มีรถรับส่งพนักงาน (พัคลม)
 - : ชุดเครื่องแบบใส่เหมือนกันหมดทุกระดับ
 - : เงินช่วยเหลือจากการศึกษาบุตรประมาณ 1000 บาท ต้องนำใบเสร็จมาเบิก
 - : เงินมรณะสงเคราะห์พนักงานและครอบครัว เงินค่าทำศพ พวงหรีด เป็นเจ้าภาพ งานที่สามารถไปได้
 - : กองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ แล้วแต่ความสมัครใจ
- สมาชิกเสียชีวิตรับเงินประมาณ 52000 บาท หักสมาชิกคนละ 30 บาท
- ครอบครัวเสียชีวิตรับเงินประมาณ 35000 บาท หักสมาชิก 20 บาท
- เบี้ยขยันรายเดือนเบี้ยขยันสะสม พนักงานมาทำงานแทบตลอด แต่ลาพักร้อนได้ไม่ถูกตัด
- เบี้ยขยันรายเดือน เดือนแรก 300 บาท เดือนถัดไป 400 บาท
 - เบี้ยขยันสะสม 4 เดือน ติดต่อกัน 600 บาท , 8 เดือน ติดต่อกัน 800 บาท , 12 เดือน ติดต่อกัน 1000บาท

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund) ให้อัตราเงินสมทบค่อนข้างสูง และยิ่งสะสมอีก

	สะสม	สมทบ
ตั้งแต่เริ่มงาน -- 3 ปี	5%	5%
3 – 7 ปี	5% ,6%	6%
7 ปี ขึ้นไป	5% ,6% , 7%	7%

สหกรณ์ออมทรัพย์ มีพนักงานประมาณ 1000 กว่าคน

- มีที่ทำการสหกรณ์ในโรงงาน
- มีเพื่อให้ออมทรัพย์ให้เงินปันผล 7%
- สามารถกู้เงินได้ลดภาระหนี้ในระบบ
 - สวัสดิการเงินยืมฉุกเฉิน เช่น กรณีบ้านไฟไหม้ น้ำท่วม ฯ ยืมได้โดยไม่มีดอกเบี้ย สามารถผ่อนชำระได้
 - ประกันอุบัติเหตุกลุ่ม วงเงินตามลักษณะงานตั้งแต่ 7000-20000 บาท
 - เงินค่าจัดเลี้ยงประจำปี บริษัทใหญ่ไม่มีการจัดงานแต่มีเงินช่วยเหลือ
 - เงินรางวัลประจำปี โบนัสจ่ายทุกปี มากบ้างน้อยบ้าง ปีที่ผ่านมา 2.75 เท่าของเงินเดือน
 - ห้องอาหารราคาสวัสดิการและควบคุมคุณภาพพร้อมข้าวเปล่าฟรี มีการควบคุมคุณภาพ สุ่มตรวจ มีการจัดห้องล้างจาน โดยเฉพาะทุกเที่ยงวันพุธ มีโครงการบันเทิงมือเที่ยง มีการประเมินร้านอาหาร ทุกๆ 3 เดือน จัดตั้งคณะกรรมการ โรงอาหารประชุมเดือนละครั้ง
 - โครงการเงินกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย ร. อาคารสงเคราะห์ , ร. ออมสิน ดอกเบี้ยถูกกว่าข้างนอก 1 % บริษัทหักเงินเดือนแล้วส่งธนาคารให้

การดำเนินงานเพื่อการส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดี

- การชี้แจงผลประกอบการ
ฝ่ายจัดการได้จัดประชุมชี้แจงผลประกอบการ ให้แก่พนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป และผู้แทนสหภาพแรงงานในสาขาต่างๆ 5 ครั้ง เพื่อให้รับรู้ว่ามีผลอย่างไร (มีผลต่อโบนัสด้วย)
- การรับฟังความคิดเห็น
- จัดทำกล่องรับความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ
- นำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- แจ้งผลการดำเนินการ และขอบคุณไปยังผู้เสนอแนะ เป็นลายลักษณ์อักษร
 - แผนกพนักงานสัมพันธ์ไปประชุมชี้แจงให้พนักงานในสาขาต่างๆ ปีละ2ครั้ง นอกเหนือจากเอกสารที่ส่งให้อยู่แล้ว
 - ประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายใน
- ระบบเสียงตามสายภายในบริษัท

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดี

- การชี้แจงผลประกอบการ

ฝ่ายจัดการได้จัดประชุมชี้แจงผลประกอบการให้แก่พนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป และผู้แทนสหภาพแรงงานในสาขาต่างๆ 5 ครั้ง เพื่อให้รับรู้ว่า มีผลอย่างไร => มีผลต่อโบนัสด้วย

- การรับฟังความคิดเห็น

- จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- นำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- แจ้งผลการดำเนินการ และขอบคุณไปยังผู้เสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษร

- แผนกพนักงานสัมพันธ์ไปประชุมชี้แจงให้พนักงานในสาขาต่างๆ ปีละ 2 ครั้ง นอกเหนือจากเอกสารที่ส่งให้อยู่แล้ว

- ประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายใน

- ระบบเสียงตามสายภายในบริษัท => ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เปิดเพลงให้ออกกำลังกาย
- บอร์ดข่าวสารพนักงาน
- บอร์ดสุขภาพ, 5 ส, Safety
- Morning Talk

กิจกรรมภายใน

- สนามกีฬาเปิดต่างๆ มีการแข่งขันกีฬาตลอดปี ทั้งภายนอก และ ภายใน
- สถานที่พักผ่อน
- ชมรมกิจกรรมต่างๆ => มีประมาณ 8 ชมรม ซึ่งทางบริษัทมีงบประมาณสนับสนุนให้
- ห้องน้ำ + ห้องอาบน้ำ => ให้ความสำคัญเพราะเป็นโรงงานอาหาร
- มีน้ำดื่มสะอาดให้มีการตรวจทุกเดือน มีแก้วน้ำ ซึ่งมีบริการกว่า 60 ตู้
- มีตู้ Locker สำหรับพนักงาน

การจัดทำแผนงานประจำปี 2547

แผนกพนักงานสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์

- นำเสนอระบบการเชื่อมโยงใช้พนักงาน ให้ความช่วยเหลือตามที่ต้องการ เช่น เรื่องประกันสังคม
- การปรับปรุงระบบการสื่อสารภายใน
- การรณรงค์ให้เป็นสมาชิกกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์
- การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานต่อบริษัท ซึ่งจะให้นกนออกมาทำการสำรวจ เพื่อให้พนักงานกล้าที่จะบอกตามตรง
- โครงการส่งเสริมคุณภาพพนักงาน
- โครงการ One Stop Services => พนักงานติดต่อสามารถรู้ผลได้เพียงครั้งเดียว ไม่ต้องติดต่อหลายครั้ง

- โครงการชมรมกิจกรรมพนักงาน
- การจัดทำคู่มือพนักงาน => ข้อมูลต่างๆ สวัสดิการ

กิจกรรม

EX ว่างเพื่อสุขภาพด้านยาเสพติด มีขึ้นทุกๆ ปี ซึ่งจัดในวันสุดท้ายของปี และให้สหภาพมีส่วนร่วมตลอดการแข่งขันหมากอส , แข่งขันเปตอง ซึ่งมีการแข่งขันภายนอกด้วย , แข่งขันวอลเลย์บอล , การประกวดร้องเพลง – การเต้นประกอบเพลง ด้านยาเสพติด

โครงการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

- มีการจัดให้เรียน กสน. ในช่วงเย็นวันพุธ สามารถพาครอบครัวมาเรียนได้ ซึ่งเรียนฟรี มีอาหารว่างให้
- พิธีไหว้ครู และมอบวุฒิบัตรแก่พนักงานที่สำเร็จการศึกษา => มีผู้บริหารร่วมด้วย
- การฝึกอาชีพระยะสั้นให้แก่พนักงานและครอบครัว
- กิจกรรม 5 ส (Big Cleaning Day)
- ทำกิจกรรมกลุ่ม QCC
- กิจกรรมส่งเสริมประเพณีต่างๆ
- ทำบุญปีใหม่
- กิจกรรมงดสูบบุหรี่โลก
- สรงน้ำพระในเทศกาลสงกรานต์

กิจกรรมอื่น ๆ => แหวนอายุงาน 20 ปี

=> พิธีอำลาพนักงานเกษียณอายุ มีผู้บริหารไปเข้าร่วมและมอบของขวัญ

=> กิจกรรมครอบครัว

=> มีการส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม เช่น กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด การบริจาคเงิน แก่สถาน

เลี้ยงเด็กอ่อนรังสิต การบริจาคโลหิต

ผลงานของคณะกรรมการสวัสดิการ / กรรมการลูกจ้าง ปี 2546

- หลักเกณฑ์การเกษียณอายุ / และเกษียณอายุก่อนกำหนด
- ปรับปรุงการกู้ยืมเงินฉุกเฉิน

กฎระเบียบและการลงโทษ

ปกติแล้วทางบริษัทจะมีคู่มือพนักงานและบทลงโทษทางวินัยอยู่ด้วย ซึ่งจะแจกให้ในวันปฐมนิเทศน์ พนักงานจะปฏิเสธว่าไม่รู้กฎระเบียบไม่ได้

ถึงแม้จะมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดี แต่ก็มีปัญหาอยู่บ้าง เช่น มีการตรวจพบการทุจริตของพนักงาน ซึ่งบริษัทได้ทำการเลิกจ้าง พนักงานที่ทำการทุจริตจึงไปฟ้องศาลกลับว่าบริษัททำการเลิกจ้างโดยไร้เหตุผล ซึ่งก็เป็นปัญหาที่พบไม่บ่อยนัก

การลงโทษส่วนใหญ่ต้นสังกัดจะเป็นผู้ลงโทษ แต่เราก็ต้องตรวจสอบด้วยว่าบทลงโทษรุนแรงเกินไปไหม โดยปกติแล้ว บริษัทจะมีปัญหากับตัวบุคคลมากกว่าตัวองค์กรในบริษัท

โดยรวมแล้ว สหภาพแรงงานให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี คือ มีการยอมรับซึ่งกันและกัน ให้เกียรติกันมาก