

## - แบบตัวอย่าง -

### ประกาศ/คำสั่ง

#### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

บริษัท.....จะดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
ขึ้นในบริษัทฯ จำนวน 1 คณะ โดยการเลือกตั้งผู้แทนของพนักงานทั้งหมดเป็นกรรมการเพื่อร่วมปรึกษาหารือ และ  
เสนอความคิดเห็นในเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานและบริษัทฯ ในการนี้ เพื่อให้การเลือกตั้งผู้แทน  
พนักงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง  
จำนวน.....คน ดังนี้

- |         |                   |
|---------|-------------------|
| 1. .... | ประธานกรรมการ     |
| 2. .... | กรรมการ           |
| 3. .... | กรรมการ           |
| 4. .... | กรรมการ           |
| 5. .... | กรรมการ           |
| 6. .... | กรรมการ           |
| 7. .... | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ประกาศวิธีการเลือกตั้ง กำหนดวัน เวลา สถานที่เลือกตั้ง กำหนดระยะเวลารับสมัครที่จะสมัครรับ  
เลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการโดยเปิดเผยก่อนการเลือกตั้งและแจ้งให้บริษัท.....  
และพนักงานตรวจแรงงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่/จังหวัด.....ทราบโดยเร็ว
2. เตรียมการเลือกตั้ง
3. ดำเนินการเลือกตั้ง
4. ดำเนินการนับคะแนนเสียง ประกาศผล และจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียง  
มากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุด
5. แจ้งผลการเลือกตั้งให้บริษัทฯ ทราบภายในสามวันนับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งสิ้นสุดภาระหน้าที่ภายหลังจากแจ้งผลการเลือกตั้งให้  
บริษัท.....ทราบ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่.....

ประกาศ/สั่ง ณ วันที่.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ประทับตราบริษัทฯ) ตำแหน่ง.....

# - แบบตัวอย่าง -

## ประกาศ

### เรื่อง การเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จะดำเนินการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จำนวน.....คน เพื่อเป็นผู้แทนในการร่วมปรึกษาหารือ ดูแล และเสนอความคิดเห็นในเรื่องสวัสดิการต่างๆ โดยได้กำหนดรายละเอียดในการเลือกตั้งดังกล่าว ดังนี้

#### 1. การสมัครรับเลือกตั้ง

ผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ให้ยื่นใบสมัครต่อกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคนหนึ่งคนใด ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1.1 ..... | 1.2 ..... |
| 1.3 ..... | 1.4 ..... |
| 1.5 ..... | 1.6 ..... |

#### 2. ระยะเวลารับสมัครเลือกตั้ง

วันที่.....ถึงวันที่.....

#### 3. วัน/เวลา เลือกตั้ง

วันที่.....เวลา.....น. ถึง.....น.

#### 4. สถานที่เลือกตั้ง

ณ .....

#### 5. การหาเสียง

5.1 ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หาเสียงโดยการปิดประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ซึ่งได้จัดเตรียมไว้ให้ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

5.2 ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หาเสียง ณ เวทีห้องอาหาร 1 ระหว่างเวลา 12.30 - 12.50 น. ในวันที่.....ถึงวันที่..... โดยประสานกับคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ภายในวันที่.....เพื่อกำหนดวัน

#### 6. วิธีการเลือกตั้ง

6.1 ลูกจ้างทุกคนตรวจดูบัญชีรายชื่อลูกจ้าง ซึ่งบริษัทฯ นำมาปิดประกาศก่อนวันเลือกตั้ง หากบัญชีรายชื่อดังกล่าวไม่ถูกต้อง ให้แจ้งฝ่ายบุคคลเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

6.2 คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งได้ปิดประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งและเตรียมหีบบัตรเลือกตั้งไว้ จำนวน 3 แห่ง ณ บริเวณโรงงาน 1 แผนกตรวจสอบคุณภาพ บริเวณโรงงาน 2 แผนกผลิตและอาคารสำนักงาน ชั้น 1 บริเวณส่วนรับแขก

- 6.3 วันเลือกตั้ง ลูกจ้างรับบัตรเลือกตั้งจากหัวหน้าแผนกแต่ละแผนก ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจัดเตรียมไว้ให้ เขียนชื่อ-นามสกุล หรือเขียนหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้ง ด้วยปากกา ลงในบัตรเลือกตั้ง จำนวนไม่เกิน.....คน/หมายเลข (ไม่เกินจำนวนกรรมการฯ ที่กำหนดไว้) และนำไปหย่อนลงในหีบบัตรเลือกตั้งที่เตรียมไว้ตามเวลาที่กำหนด กรณีมีปัญหาให้ประสานกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ซึ่งอยู่ประจำหีบบัตรเลือกตั้ง
- 6.4 คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งนำหีบบัตรมารวมกัน ณ อาคารสำนักงาน ชั้น 1 บริเวณส่วนรับแขก ดำเนินการนับคะแนนเสียงโดยเปิดเผย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

- แบบตัวอย่าง -

ใบสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

- (1) ข้าพเจ้า ชื่อ.....สกุล.....
- (2) อายุ.....ปี
- (3) ทำงานอยู่ในสถานประกอบการแห่งนี้ เป็นเวลา.....ปี.....เดือน ขณะนี้ทำงานในตำแหน่ง.....

ขอสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

สมัคร ณ วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

## - แบบตัวอย่าง -

### รายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ชื่อ/สถานประกอบกิจการ .....

วัน/เวลา เลือกตั้ง วัน.....เดือน.....พ.ศ. .... ตั้งแต่เวลา .....น. ถึงเวลา .....น.

สถานที่เลือกตั้ง .....

หมายเลข

ชื่อ - สกุล

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

5.

.....

6.

.....

7.

.....

8.

.....

9.

.....

10.

.....

- แบบตัวอย่าง -

บัตรลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

- กาเครื่องหมายกากบาท x ในช่องหน้าหมายเลขผู้สมัคร
- กาเครื่องหมายได้เพียง.....หมายเลข เท่านั้น
- บัตรลงคะแนนที่กาหมายเลขเกินหรือมีรอย ชูด ลบ ชีด มา จะถือเป็นบัตรเสีย

หมายเลข

รายชื่อผู้สมัคร

- O 1. ....
- O 2. ....
- O 3. ....
- O 4. ....
- O 5. ....
- O 6. ....
- O 7. ....
- O 8. ....
- O 9. ....
- O 10. ....
- O 11. ....
- O 12. ....
- O 13. ....
- O 14. ....

# - แบบตัวอย่าง -

## หนังสือแจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ (คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งแจ้งนายจ้าง)

วันที่ .....

เรื่อง แจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท.....

อ้างถึง ประกาศ/คำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

ตามประกาศ/คำสั่ง บริษัท.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง  
จำนวน.....คน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ โดยมี  
.....เป็นประธานกรรมการ นั้น

คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ .....  
..... ผลการนับคะแนนเสียงตามบัญชีรายชื่อที่แนบ และผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการ  
ในสถานประกอบการ มีรายชื่อดังต่อไปนี้

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 2. .... |
| 3. .... | 4. .... |
| 5. .... | 6. .... |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการและเลขานุการ

- แบบตัวอย่าง -

**บัญชีรายชื่อและผลการนับคะแนนเสียงการเลือกตั้ง  
กรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ**

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	หมายเลขประจำตัว ผู้สมัครรับเลือกตั้ง	ตำแหน่ง/ฝ่าย	ผล คะแนน
1.	นายสุขใจ แสงอาทิตย์	08	ช่างเครื่อง ฝ่ายช่างบำรุง	80
2.	นางทองประสม ดีชีพ	01	พนักงานทั่วไป ฝ่ายผลิต	74

ดำเนินการแล้วเสร็จ ในวันที่ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

กรรมการและเลขานุการ



- แบบตัวอย่าง -

ประกาศ

เรื่อง รายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของ  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

บริษัท..... ได้ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
ตามมาตรา 96 แห่ง พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 จำนวน ..... คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 2. .... |
| 3. .... | 4. .... |
| 5. .... | 6. .... |

โดยคณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อ  
คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

ทั้งนี้ ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ตั้งแต่วันที่  
..... ถึงวันที่ .....

ประกาศ ณ วันที่ .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ประทับตราบริษัทฯ) ตำแหน่ง.....

- แบบตัวอย่าง -

หนังสือนำเสนอประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของ  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
(นายจ้างแจ้งพนักงานตรวจแรงงาน)

บริษัท .....

วันที่ .....

เรื่อง นำส่งสำเนาประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่.....หรือ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
จังหวัด.....(จังหวัดในท้องที่ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาผลการนับคะแนนเสียงการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ  
จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบ  
กิจการ จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย บริษัท..... ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ประกอบกิจการ.....

ปัจจุบันมีลูกจ้าง/พนักงาน จำนวน.....คน ได้จัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เมื่อวันที่ .....

ผลการนับคะแนนเสียงตามลำดับ  
บัญชีรายชื่อที่แนบ และขอส่งสำเนาประกาศรายชื่อและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสวัสดิการในสถาน  
ประกอบกิจการ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ประทับตราบริษัทฯ) ตำแหน่ง.....

- แบบตัวอย่าง -

หนังสือเชิญประชุม

ที่ .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

เรียน .....(ชื่อคณะกรรมการฯ รายบุคคล).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย บริษัท.....จำกัด จะจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ครั้งที่ ...../....(ปี พ.ศ.)..... ในวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .... ณ .....ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมดังกล่าวด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

- แบบตัวอย่าง -

รายงานการประชุม

ครั้งที่...../.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ. .... ณ .....

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 1. นายภิรมย์พร ภิรมย์รัตน์<br>ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร | ประธาน                           |
| 2. นางสาวสดศรี สีสด<br>พนักงานทั่วไปฝ่ายผลิต        | คณะกรรมการสวัสดิการฯ             |
| 3. นายวาริน รินเสมอ<br>พนักงานแผนกตรวจสอบคุณภาพ     | "                                |
| 4. นายไสว ไหวดี<br>ช่างซ่อมบำรุง                    | "                                |
| 5. นางนวลตา ตางามแท้<br>พนักงานธุรการ               | "                                |
| 6. นางนิยม ไกรกีชอบ<br>พนักงานสตรี                  | "                                |
| 7. นายปิยนุตร ชื่นชมธิดา<br>ผู้จัดการฝ่ายผลิต       | ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง                |
| 8. นายกรุง ศรีอยุธยา<br>ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ  | "                                |
| 9. นางสาวชิตชนก บิดารัก<br>หัวหน้าแผนกบุคคล         | "<br>ทำหน้าที่เลขานุการการประชุม |

ผู้ไม่มาประชุม (กรณีคณะกรรมการสวัสดิการฯ ไม่เข้าประชุมให้ระบุชื่อรายบุคคล)

เริ่มประชุม เวลา 14.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธาน ขอขอบคุณคณะกรรมการสวัสดิการฯ ทุกคนที่ได้เข้าร่วมประชุมในวันนี้ การประชุมครั้งนี้ได้มีผู้แทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 3 คน คือคุณปิยนุตรฯ คุณกรุงฯ และคุณชิตชนกฯ ซึ่งจะมาร่วมรับฟัง

ความคิดเห็น พร้อมทั้งให้ความคิดเห็นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมในครั้งนี้ และคุณชิตชนกฯ จะทำหน้าที่เป็นเลขานุการให้กับที่ประชุมด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่...../.....

ประธาน คุณชิตชนกฯ เลขฯ ได้จัดส่งรายงานการประชุมให้กับทุกคนแล้ว ขอให้ช่วยกันตรวจสอบว่ามีเรื่องที่จะต้องแก้ไขหรือไม่

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธาน ขอให้เลขฯ ชี้แจง

เลขฯ การประชุมครั้งที่แล้ว คุณวารินฯ ได้เสนอว่าห้องส้วมผู้ชายไม่ค่อยสะอาด ประธานได้มอบหมายให้คุณปิยนุตรฯ ดำเนินการ จึงขอให้คุณปิยนุตรฯ ช่วยชี้แจง

คุณปิยนุตรฯ ได้ติดต่อบริษัทรับเหมาทำความสะอาดแล้ว ทราบว่าพนักงานทำความสะอาดห้องส้วมชายแพ่ท้องมาก ได้กลิ่นน้ำยาทำความสะอาดหรือกลิ่นแปลกปลอมอื่น ๆ ไม่ได้เลย และไม่ได้แจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบด้วย จึงทำให้ทำความสะอาดห้องส้วมไม่ได้เต็มที่ ซึ่งบริษัทรับเหมาได้เปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดให้ในวันรุ่งขึ้นและจะเห็นได้ว่าห้องน้ำชายสะอาดดีแล้ว

มติที่ประชุม รับว่าเป็นเช่นนั้นจริง

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธาน วันนี้มีเรื่องที่จะพิจารณา 2 เรื่อง คือในอีก 2-3 เดือนข้างหน้าจะถึงหน้าร้อนแล้ว ซึ่งจะมีโรคที่จะมากับฤดูนี้ คือ ท้องร่วง บริษัทฯ เป็นห่วงพนักงานมาก จึงขอให้คณะกรรมการช่วยกันประชาสัมพันธ์เตือนเพื่อน ๆ ให้ระวังและป้องกันโรคท้องร่วง

คุณนิยมฯ เสนอให้บริษัทฯ จัดแผ่นพับ หรือโปสเตอร์ให้ คณะกรรมการฯ จะนำไปติดในสถานที่ที่พนักงานทุกคนจะเห็นได้โดยง่าย

ประธาน ตกลงและมอบให้เลขฯ ดำเนินการภายใน 10 วัน

คุณไสวฯ เสนอให้บริษัทฯ จัดประกวดคำเตือน หรือ ข้อความที่พูดถึงวิธีป้องกัน โดยบริษัทฯ จัดหารางวัลเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้พนักงานตื่นตัวที่จะป้องกันตัวเองและครอบครัว

ประธาน เป็นเรื่องที่นำเสนอใจ ขอรับไว้พิจารณาแต่คิดว่าไม่น่ามีปัญหา

ประธาน เรื่องที่ 2 คือ การแข่งขันกีฬาประจำปี ในปีนี้เราจะมีการแข่งขันกีฬาสีกัน ในช่วงประมาณเดือนตุลาคม หรือพฤศจิกายน โดยบริษัทฯ มีงบประมาณให้ 100,000 บาท ขอให้คณะกรรมการฯ สอบถามความเห็นของเพื่อน ๆ ว่าจะมีกีฬาประเภท อะไรบ้าง กำหนดการแข่งขันจะเป็นอย่างไร และมีค่าใช้จ่ายอะไรบ้างเป็นเงินเท่าใด โดยให้คณะกรรมการฯ เสนอรายละเอียดทั้งหมดในการประชุมคราวต่อไปเพื่อจะได้ดำเนินการให้ทันในช่วงปลายปี

มติที่ประชุม คณะกรรมการฯ รับดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

คุณสุดศรีฯ คณะกรรมการ ได้สอบถามความเห็นของพนักงานว่ามีความต้องการเร่งด่วนเกี่ยวกับสวัสดิการอะไรบ้าง พนักงานประมาณ 60% ให้ความเห็นว่าการให้บริษัทฯ ติดตั้งเครื่องปรับอากาศในห้องทำงานของพนักงานทุกแผนกเท่าที่ไม่เป็นปัญหาต่อสภาพการทำงาน

ประธาน เรื่องนี้เป็นเรื่องใหญ่ ขอศึกษารายละเอียด และนำเรื่องเข้าหารือคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ก่อน ซึ่งจะแจ้งให้ทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ปิดประชุม เวลา 16.00 น.

-----  
(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้จกรายงานการประชุม

- แบบตัวอย่าง -

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ

ครั้งที่ ...../.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ. .... ณ .....

---

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2

พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ...../.....

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 โรคท้องร่วงระบาด

4.2 การแข่งขันกีฬาประจำปี

ระเบียบวาระที่ 5

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- แบบตัวอย่าง -

ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ครั้งที่ ...../.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ. .... ณ .....

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นายภิรมย์ ภิรมย์รัตน์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		ประธาน/นายจ้าง
2.	น.ส.สดศรี สีสด	พนักงานทั่วไปฝ่ายผลิต		คณะกรรมการ/นายจ้าง
3.	นายวาริน รินเสมอ	พนักงานแผนกตรวจสอบคุณภาพ		
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				



**ตัวอย่าง**

**เอกสารประกอบหลักเกณฑ์**

**และวิธีการเลือกตั้งฯ**