

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

กองพนักงานสัมพันธ์และส่งเสริมความผูกพัน

ที่ พส.ทบ ๓๘๕ /๒๕๖๙

 สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)

เรียน คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)

ด้วยบริษัทมีกำหนดการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑) ในวันอังคารที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารอำนวยการ สำนักงานใหญ่ (ทุ่งมหาเมฆ) และผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ID 243 378 3457 Passcode 246248 โดยมีระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธาน/กรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ (๓๑๐) เมื่อวันอังคารที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องทบทวนติดตามงาน

๓.๑ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพ
ในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและ
พัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

๓.๑.๑ การดำเนินการด้านการฝึกอบรมหลักสูตร
ควบคุมจราจรทางอากาศ และการขอการรับรองหลักสูตร
จากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.)
และการทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงาน
ปฏิบัติการจราจรทางอากาศ

๒/๓.๒ หาทาง...

๓.๒ หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ
(ไม่มีวาระนำเสนอ)

๓.๓ พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็น
ประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐวิสาหกิจ
(ไม่มีวาระนำเสนอ)

๓.๔ ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือ
สหภาพแรงงานรวมถึงการร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษ
ทางวินัย

๓.๔.๑ การร้องทุกข์ เรื่อง การขอเบิกค่ารักษาพยาบาล
กรณีการเกิดอุบัติเหตุและได้รับบาดเจ็บจากสภาพแวดล้อม
ในการทำงานของบริษัทไม่ปลอดภัย

๓.๕ ปรีกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

๓.๕.๑ การพิจารณาเงินค่าเสี่ยงอันตรายในที่สูง

๓.๖ เรื่องอื่น ๆ

๓.๖.๑ การตรวจสอบสุขภาพพนักงานที่ปฏิบัติงาน
ควบคุมจราจรทางอากาศ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องกิจการสัมพันธ์

๔.๑ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพ
ในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและ
พัฒนาการแรงงานสัมพันธ์ (ไม่มีวาระนำเสนอ)

๓/๔.๒ หาทาง...

๔.๒ หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ
(ไม่มีวาระนำเสนอ)

๔.๓ พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงาน
อันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐวิสาหกิจ
(ไม่มีวาระนำเสนอ)

๔.๔ ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาดตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้าง
หรือสหภาพแรงงานรวมถึงการร้องทุกข์เกี่ยวกับการลงโทษ
ทางวินัย (ไม่มีวาระนำเสนอ)

๔.๕ ปรีกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

๔.๕๑ แนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่

พ.ศ. ๒๕๗๐

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวประนัปดา เจริญศิริ)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

ปจ/ศร/พส/อช

โทร. ๙๕๓๕/๒๔๘๓ (นางพิริยา/นางสาวเอมศิลป์)

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

ក្រុង ៨/២៥៦៤ (៣១១)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธาน/กรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

[illegible]

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ (๓๑๐)
วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

๒. ความเป็นมา

จากการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ (๓๑๐) วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมฯ นำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจร่างฯ และปรับแก้คำให้ชัดเจน
เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารวาระที่นำเสนอ

๓. ผลการดำเนินการ

ขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดรับรองรายงานการประชุมฯ

๔. มติ

(ร่าง) รายงานการประชุม
คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ (๓๑๐)
วันอังคารที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารอำนวยการ
และผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom Meeting ID : 243 378 3457 Passcode : 246248

กรรมการมาประชุม ได้แก่

๑.	นายชนะ	ตัดท่าทราย	กรรมการ ทำหน้าที่ ประธานแทน
๒.	นายสุนันท์	น้อมพัก	„
๓.	นางสาวทิพาภรณ์	นิปการ	„
๔.	นายไพบูลย์	ประจักษ์	„
๕.	นายเถลิงศักดิ์	ผาทอง	„
๖.	นายวิสุทธิ	เดชปกเกษตร	„
๗.	นายชาญยุทธ์	จันทร์ประสงค์	„
๘.	นายสถาพร	ศรีสมวงศ์	„
๙.	นายเมธี	คำแหง	„
๑๐.	นายนิรุช	พุทธสฤติย์	„
๑๑.	นายรัตตัญญู	กลิ่นพิกุล	„
๑๒.	นางสาวโอริสา	เขียวเกษม	„
๑๓.	นายจันท์กมล	รื่นจิตรวรโชค	„
๑๔.	ว่าที่ร้อยตรี ชาย	ชินะไพโรจน์	„
๑๕.	นายปิติ	อุ้นทรัพย์	„
๑๖.	นายณฤต	เจริญไพบูลย์สิน	„
๑๗.	นายสพล	สิงห์ดารา	„
๑๘.	นางสาวประนันทา	เจริญศิริ	„

หมายเหตุ ลำดับที่ ๒, ๓, ๕, ๗, ๑๑, ๑๕ และ ๑๖ ประชุมผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom

กรรมการไม่มาประชุม คือ

นายพุฒิพงศ์	ปราสาททองโอส	ประธานกรรมการ	ลาประชุม
-------------	--------------	---------------	----------

๒/ผู้เข้าร่วม...

ผู้เข้าร่วมประชุมมีดังนี้

๑. นางสาววรรณ	พรหมจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการฯ
๒. นายศิริ	รัตนศิริภรณ์	ผู้สังเกตการณ์และชี้แจงวาระ ๓.๑.๑
๓. นายจักรกฤษณ์	อจลพงศ์	ผู้สังเกตการณ์และชี้แจงวาระ ๓.๑.๑
๔. นายอภิชัย	นิลชาติ	ผู้สังเกตการณ์และชี้แจงวาระ ๓.๕.๑
๕. นางธนวรรณ	ลืออง	ผู้สังเกตการณ์
๖. นางอโนทัย	ทองอยู่	„
๗. นางณัฐกานต์	จตุรภัทร์	„
๘. นางสาวสิริบุรณ์	สุนทรา	„
๙. นายคุณานนท์	รักยงค์	„
๑๐. นางสาวนลัท	อินทวิเชียร	„
๑๑. นางสาวอนัญญา	อร่ามศรี	„
๑๒. นางปิริยา	สง่าแสง	„
๑๓. นางสาวกนิษฐา	สุขกาย	„
๑๔. นางกุลภัสสรณ์	แมนเดช	„
๑๕. นายเดชากิต	ปิลันธนิลล	„
๑๖. นางสาวเอมศิลป์	ชุตติโชติขวาล	„
๑๗. นางสาวณัฐวดี	เกตุปราษฎ์	„
๑๘. นางสาวณฐินี	วิบูลย์ศิลป์	„
๑๙. นางสาวเจษฎ์สุตา	สุทธิสำแดง	„
๒๐. นางวิศนันท	อยู่สวัสดิ์	„
๒๑. นายอริป	สมเชื้อเวียง	„
๒๒. นายมนเทพ	แผ้วพลสง	„
๒๓. นายวินัย	มากสังข์	„
๒๔. นายอรรถกร	พิทยานนท์	„
๒๕. นายวรายุทธ์	กั้ววงศ์	„

๓/๒๖. นางไพลิน...

๒๖.	นางไพลิน	ปัญญากรณ์	ผู้สังเกตการณ์
๒๗.	นายปิ่นพัทธ์พัฒน	หิตอักษร	„
๒๘.	นายมารีญา	ภูพันธ์	„
๒๙.	นางสาวสาวิตรี	ยกให้	„
๓๐.	นายสยาม	ทองประเสริฐ	„
๓๑.	นางสาวอรุณี	ดิณสุรวัฒนา	„

หมายเหตุ ลำดับที่ ๓, ๔, ๖ - ๘, ๑๐, ๒๓ - ๓๑ ประชุมผ่านระบบออนไลน์โปรแกรม Zoom

ผู้สังเกตการณ์ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม คือ

นางศิริพรรณ	พงศ์พฤทธิ	ลาประชุม
-------------	-----------	----------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เนื่องจากประธานลาประชุม ที่ประชุมพิจารณากรรมการท่านหนึ่งทำหน้าที่ประธานแทน โดยมีมติให้นายชนะ ทัดท่าทราย ทำหน้าที่ประธานแทน

ประธานกล่าวเปิดประชุม ผู้มาประชุมทุกคนรายงานตัวต่อที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธาน/กรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มีวาระแจ้งเพื่อทราบ-

๑.๒ กรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒.๑ กำหนดการจัดกิจกรรม/จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์/จัดประชุมของสหภาพแรงงาน

ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ – เดือนธันวาคม ๒๕๖๙

นายสพล

ขอแจ้งแผนงานกำหนดการจัดกิจกรรม/จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์/จัดประชุมของสหภาพแรงงานตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ – เดือนธันวาคม ๒๕๖๙ เพื่อรับทราบในเบื้องต้น ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| ๑. วันที่ ๔-๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ | จัดกิจกรรม |
| ๒. วันที่ ๑๗-๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ | จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์ ณ ศน.บภ ๑ |

๔/๓. วันที่...

๓. วันที่ ๑๒-๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์ ณ ศร.บภ ๑
๔. วันที่ ๒๑-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์ ณ ศภ.บภ ๑
๕. วันที่ ๑๑-๑๒ กันยายน ๒๕๖๙ จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์ ณ ศบ.บภ ๒
๖. วันที่ ๒๐-๒๑ กันยายน ๒๕๖๙ จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์ ณ ศอ.บภ ๑
๗. วันที่ ๒๘-๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสหภาพแรงงาน
ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ณ หุ่่งมหาเมฆ และกรรมการกิจการสัมพันธ์ฝ่ายสหภาพ
แรงงานและผู้สังเกตการณ์ฝ่ายสหภาพแรงงานขอเข้าประชุมคณะกรรมการกิจการ
สัมพันธ์ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ
๘. วันที่ ๒๒-๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๙ จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์ ณ ศญ.บภ ๑
๙. วันที่ ๑๓-๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ จัดอบรมแรงงานสัมพันธ์ ณ ศช.บภ ๒
๑๐. วันที่ ๒๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๙ กรรมการกิจการสัมพันธ์ฝ่ายสหภาพแรงงานและ
ผู้สังเกตการณ์ฝ่ายสหภาพแรงงานขอเข้าประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในวันที่ ๒๒
ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

ประธาน สหภาพแรงงานมีการวางแผนงานไว้แล้ว ดังนั้น ขอให้สหภาพแรงงานนำเสนอเป็นหนังสือเพื่อ
ที่ประชุม ขออนุมัติต่อบริษัทล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสมด้วย
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

๒.๑ การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ (๓๐๙)

เลขานุการฯ ขอนำเสนอรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ (๓๐๙) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรอง ซึ่งได้นำเรียนคณะกรรมการเพื่อตรวจร่างฯ ในเบื้องต้น โดย
มีรายละเอียดตามเอกสารวาระที่นำเสนอ

นายสพล สหภาพแรงงานรับรอง

ที่ประชุม มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ (๓๐๙)

๕/ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนและติดตามงาน

๓.๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

๓.๑.๑ การดำเนินการด้านการฝึกอบรมหลักสูตรควบคุมจราจรทางอากาศ และการขอการรับรองหลักสูตรจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.)

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานนำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ (๒๘๙) เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงานปฏิบัติการจราจรทางอากาศเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้สามารถรองรับแผนการบริหารอัตรากำลังของบริษัท

สืบเนื่องจากบริษัทยังไม่สามารถเปิดอบรมหลักสูตรการควบคุมจราจรทางอากาศได้ (ยังไม่ได้รับอนุมัติจาก กพท.) ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาที่จะได้เลื่อนตำแหน่งสหภาพแรงงานเสนอพิจารณาประเด็นระยะเวลาการเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๒ (ภูมิภาค) ของสนามบินที่มี Approach จะใช้เวลาในการเลื่อนตำแหน่งมากกว่า ๓ ปี เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓ (ภูมิภาค) ซึ่งต่างจากเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๒ (ภูมิภาค) ที่ปฏิบัติงานสนามบินที่ไม่มี Approach ซึ่งไม่ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

บริษัทพิจารณาแล้วว่า เนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้นมีสาเหตุมาจากหลักสูตรการอบรมยังไม่ได้รับการรับรอง จึงให้เร่งแก้ไขปัญหาให้ได้รับการรับรองจาก กพท. ให้เร็วที่สุด และให้คงหลักเกณฑ์คุณสมบัติประจำตำแหน่งไว้เช่นเดิม

ที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ (๓๐๗) เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติให้ปิดวาระประเด็นการพิจารณาทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงานปฏิบัติการจราจรทางอากาศ และให้คงประเด็นการดำเนินการหลักสูตรฝึกอบรมไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ และปรับชื่อวาระให้สอดคล้องกัน พร้อมทั้งให้จัดลำดับการเข้ารับการอบรม และสื่อสารให้พนักงานรับทราบ

๖/ที่ประชุม...

บริษัทรายงานข้อพิจารณาและความคืบหน้า ดังนี้

๑. บริษัทจัดทำคู่มือหลักสูตรฝึกอบรมด้านการควบคุมจราจรทางอากาศ รวมจำนวนทั้งหมด ๕๙ หลักสูตร ปัจจุบันแล้วเสร็จ ๒๐ หลักสูตร อยู่ระหว่างดำเนินการเพิ่มเติม ๓๙ หลักสูตร ดังนี้

๑.๑ หลักสูตร Aerodrome

- ได้รับอนุมัติแล้ว ๑๙ หลักสูตร ได้แก่ นครราชสีมา ร้อยเอ็ด บุรีรัมย์ กระบี่ เชียงราย สุวรรณภูมิ ดอนเมือง สุโขทัย น่าน ขอนแก่น สกลนคร ตราด อุบลราชธานี เชียงใหม่ ลำปาง ภูเก็ต นราธิวาส พิชญโลก และสมุย

๑.๒ หลักสูตร Approach Unit Endorsement

- ได้รับอนุมัติแล้ว ๑ หลักสูตร คือ Approach Procedural สุวรรณภูมิ ดอนเมือง

๑.๓ หลักสูตร อยู่ระหว่างดำเนินการเพิ่มเติม ๓๙ หลักสูตร (CBTA)

- Aerodrome Unit Endorsement ๑๔ หลักสูตร
- Approach Control Unit Endorsement ๒๕ หลักสูตร

๒. เมื่อหลักสูตรได้รับอนุมัติแล้วจึงเปิดอบรมให้กับพนักงาน โดย พป.พส. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านควบคุมจราจรทางอากาศทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อหน่วยงานดังกล่าวซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดลำดับการเข้าอบรมพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องประกอบการดำเนินการ นอกจากนี้ พป.พส. ร่วมกับ พท.สท. พัฒนาระบบ ACTO Manpower เครื่องมือเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดทำข้อมูลอัตรากำลัง ACTO และแผนฝึกอบรม โดย พป.พส. จะทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) และศูนย์ภูมิภาคทุกศูนย์จะจัดให้มีผู้ประสานงาน (POC) ทำหน้าที่จัดส่งข้อมูลให้ พป.พส. ทางระบบ ACTO Manpower เป็นประจำเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงข้อมูล และเพื่อฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าถึงและติดตามข้อมูลได้รวดเร็ว ครบถ้วน ทันการณ์ คาดว่า ระบบจะแล้วเสร็จและพร้อมใช้งานภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

สำหรับการดำเนินการด้านการสื่อสาร พป.พส. รายงานความคืบหน้า ในการประชุมผู้บริหารทุกระดับ (Management Meeting : MM) ทุกเดือน

๗/นอกจากนี้...

นายศิริ

นอกจากนี้ บริษัทมีหนังสือไปยัง กพท. ขอรื้อประเด็นการขอยกเว้น การเรียนหลักสูตร Approach/Area Surveillance Rating-Initial Training และต่อมา กพท. มีการประสานมายัง พป.พส. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ว่า การที่บริษัทจะขอยกเว้นประเด็น ดังกล่าวได้ขอให้ดำเนินการ ๒ ทางเลือก ดังนี้ ๑. ให้มีการจัดทำ Check List ๒. การจัดทำ เทียบเคียงเนื้อหาหลักสูตรในส่วนของ Unit Training ที่บริษัทเคยดำเนินการเองว่า จะ ดำเนินการอย่างไร ซึ่งอยู่ระหว่าง พป.พส. เร่งดำเนินการ และขอเรียนเชิญ ฝพส. นำเสนอ ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับข้อขัดข้องจากข้อบังคับ ข้อกำหนด กพท. และ TCAR ต่อที่ประชุม ตาม Presentation ได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับ Training Roadmap การวางแผนของบริษัท เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพความสามารถของ ATC โครงสร้างของการอบรมเริ่มจาก Initial Training - Unit Training – Continuation Training และ Development Training ตามลำดับ การเปรียบเทียบกระบวนการทำงานตามกฎหมายเก่า (ฉบับปี ๒๕๕๙) และ กฎหมายฉบับใหม่ (ข้อกำหนด กพท. ฉบับที่ ๗๘) กลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มที่ต้องเข้ารับการ อบรม การจัดลำดับหลักสูตรการอบรม การวางแผนคัดเลือกพนักงานที่จะเข้ารับการ อบรม โดยนำระบบ ACTO Manpower มาช่วยให้การบริหารจัดการด้านการอบรม พัฒนามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ เมื่อเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ บริษัทมีหนังสือสอบถามไปยัง กพท. “ขอทราบแนวปฏิบัติสำหรับผู้จบการศึกษาตามหลักสูตรควบคุมจราจรทางอากาศ” และ กพท. มีหนังสือตอบกลับมายังบริษัทในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ สรุปได้ว่า ผู้ที่จะ เข้ารับการฝึกอบรม Unit Training จะต้องแสดงหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- ๑) เอกสารการฝึกอบรม Initial Training ตาม Rating หรือ
- ๒) เอกสารหลักฐานการฝึกอบรม Basic Training และ Rating Training ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมใน Unit Training ตาม ACTO Rating ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมใน Unit Training ภายใน ๔๘ เดือนก่อนวันที่จะเริ่มการฝึกอบรม Unit Training

๘/๓) เอกสาร...

๓) เอกสารหลักฐานการฝึกอบรม Refresher Training ในกรณีที่สามารถสำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตร Initial Training ใน Rating ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม Unit Training เกิน ๔๘ เดือนก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรม Unit Training

สำหรับการประเมินการขอยกเว้นการเรียนหลักสูตร Approach/Area Surveillance Rating-Initial Training โดยบริษัทเสนอแนวทางแก้ไข ดังนี้

“กพท. พิจารณาการมีผลบังคับใช้กฎหมาย ไม่มีผลย้อนหลังกับกลุ่มที่จบการฝึกอบรมจาก สบพ. แล้ว (อ้างอิงการตีความจากข้อ ๑๐ ตามข้อกำหนดฉบับที่ ๒๔) ทั้งนี้ บริษัทมีหลักสูตร Surveillance ที่มีเนื้อหาครอบคลุมสำหรับการเรียน Initial Training อยู่แล้ว”

จากนั้น กพท. ได้ตอบกลับมาตามที่ ผทบ. นำเสนอข้างต้น

นายสถาพร

กพท. ให้เร่งพิจารณาตัดสินใจว่า บริษัทจะเลือกทางใด

นายนิรุธ

ขอเสนอความเห็นว่ายังไม่มีความชัดเจนเรื่องระยะเวลาที่พนักงานจะได้รับการพัฒนาว่าจะสิ้นสุดเมื่อใด ปัจจุบันมีกลุ่มคนที่ได้รับอบรมหลักสูตรสำหรับหอคควบคุมจราจรทางอากาศหัวหินไปแล้วตามกฎหมายเดิม แต่คุณสมบัติ Refresher ในปัจจุบันตามกฎหมายใหม่ (ข้อกำหนด กพท. ฉบับที่ ๗๘) ไม่มี แปลว่า การอบรมที่ผ่านมาเป็นโมฆะหรือไม่

นายจักรกฤษณ์

ขอเสนอเพื่อเป็นข้อมูลดังนี้ ตามที่ได้สอบถามข้อมูลไปยัง ศน.บภ ๑ หลักสูตรสำหรับหอคควบคุมจราจรทางอากาศหัวหินที่เปิดอบรมไปแล้วมีการตรวจสอบว่า นักเรียนไม่ผ่าน Refresher หรือไม่ ในเบื้องต้นคาดว่า นักเรียนกลุ่มนี้เดิมที่เปิดหลักสูตรครั้งแรกยังไม่มีกฎหมายใหม่ (ข้อกำหนด กพท. ฉบับที่ ๗๘) คือ เปิดตั้งแต่ก่อนที่ กพท. ระบุหลักสูตร ก็สามารถเรียนได้ในครั้งนั้นยังไม่เกิน ๔๘ เดือน แต่ระหว่างเรียนก็มีกฎหมายใหม่และมีการระบุหลักสูตร ต่อมาเมื่อมีการเปิดหลักสูตรครั้งที่สองหลังจากมีการระบุหลักสูตรไปแล้วเมื่อตรวจสอบพบว่า เกิน ๔๘ เดือน ประมาณ ๒-๓ วัน โดยตอนที่เปิดหลักสูตรยังไม่ทราบข้อมูลดังกล่าว ขณะนี้อยู่ระหว่างสอบถาม กพท. ว่า กรณีดังกล่าวบริษัทต้องดำเนินการอย่างไร

๙/นายนิรุธ...

นายนิรุธ	ขอบคุณสำหรับข้อมูล ขอติดตามผลต่อไป และขอสอบถามเพิ่มว่า มีแผนเวลาแล้วเสร็จเมื่อใด มีปัจจัยที่ควบคุมไม่ได้ คือ การอนุมัติซึ่ง คือ กพท. เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจะสามารถเปิดอบรมอย่างไร เปิดหลักสูตรพร้อมกันไม่ได้ เรียนพร้อมกันทุกคนไม่ได้ พนักงานกลุ่มรอรับการอบรมเพื่อเลื่อนตำแหน่งตามที่มาของวาระข้างต้นจะใช้เวลารออีกนานเท่าใด
นายเมธี	เสนอความเห็นว่าเป็นหน้าที่ของบริษัท ในอนาคตไม่เกิน ๔ ปี บริษัทจะประสบปัญหาขาดแคลน ATC ครั้งใหญ่ ในปี ๒๕๗๑ ศจ. มีพนักงานระดับ Supervisor เกษียณ ๑๓ คน จึงมีแนวคิดว่าจะควรทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงานปฏิบัติการจราจรทางอากาศ
เลขานุการ	บริษัทโดย ทกบ. อยู่ระหว่างทบทวน โดยจะจัดทำ Workshop และเชิญสหภาพแรงงานด้วย
นายสพล	สหภาพแรงงานพร้อมร่วมมือเป็นคณะทำงาน
นางธนวรรณ	ขอเสนอข้อมูลว่า ทกบ. ร่วมกับ ATS Unit ระดับผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ทั้งส่วนกลางและตัวแทนของส่วนภูมิภาคประชุมหารือร่วมกันเมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙ (นำเสนอข้อมูลการครองตำแหน่งของพนักงานกลุ่มนี้ประกอบการอธิบาย (ลับ)) จากเดิมบริษัทมีข้อสรุปเบื้องต้นจากการทำงานรวม ๖ แนวทาง ในส่วนนี้ถ้าปรับ Sector จะมีผลกับคุณสมบัติประจำตำแหน่งเช่นเดียวกัน ในส่วนของ ศก. (สุวรรณภูมิ ดอนเมือง) มีการขออนุมัติในสายงานเพื่อจัดทำร่างคุณสมบัติประจำตำแหน่งใหม่ที่จะเป็นการแยกส่วนให้การอบรมเป็นไปได้เร็วยิ่งขึ้น อนาคตหากบริษัทมีนโยบายว่า ไม่ควรมีจำนวน Rating มากเกินไปเพื่อให้สอดคล้องกับ TCAR Unit Endorsement ในการถือครองที่มีประสิทธิภาพ และจะเชิญสหภาพแรงงานร่วมทำงานด้วยกันตั้งแต่ขั้นตอนแรก
นายสถาพร	การแก้ปัญหาในวันนี้จะไม่ทำให้เป็นปัญหาในอนาคตและเป็นธรรม จะเชิญสหภาพแรงงานร่วมกันแก้ไขปัญหาซึ่งจะแจ้งกำหนดการโดยเร็ว
นายเมธี	มุมมองของ HR มองระยะยาว แต่สหภาพแรงงานมองการแก้ปัญหาในวันนี้
นายสพล	ขอทราบแผนงานการจัดทำเรื่องนี้
เลขานุการ ที่ประชุม	ในการประชุมครั้งถัดไปจะนำแผนงานการประเมินค่างานเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ รับทราบ

๓.๒ หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

(ไม่มีวาระติดตาม)

๓.๓ พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐวิสาหกิจ

(ไม่มีวาระติดตาม)

๓.๔ ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสภาพแรงงานรวมถึง การร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

(ไม่มีวาระติดตาม)

๓.๕ ปรีกษาหารือพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

๓.๕.๑ การพิจารณาเงินค่าเสี่ยงอันตรายในที่สูง

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ (๒๙๖) เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณาให้ บรรจุเป็นวาระการประชุม สืบเนื่องจากสหภาพแรงงานได้รับข้อมูลว่า บริษัทให้ลูกจ้างปฏิบัติ หน้าที่ปีนเสาอากาศแต่ไม่ได้จ่ายเงินค่าเสี่ยงอันตรายในที่สูง จึงขอเสนอให้บริษัทพิจารณา ตรวจสอบ หากเป็นไปตามที่สหภาพแรงงานได้รับข้อมูลขอให้พิจารณาดำเนินการให้ถูกต้อง บริษัทรายงานความคืบหน้า ดังนี้

๑. การจัดทำร่างแนวปฏิบัติการทำงานในที่สูง เป็นการทำงานร่วมกันของ สายงาน พธก. ววจ. และ อส.คส. จัดทำร่างแนวปฏิบัติฯ และนำเสนอไปยัง สกม. เพื่อพิจารณา ตรวจสอบ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน (คปอ.) คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ (คกส.) คณะกรรมการกฎหมายและ ระเบียบ คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา อนุมัติ จากนั้นดำเนินการประกาศใช้

๑๑/ขณะนี้...

ขณะนี้กระบวนการจัดทำร่างแนวปฏิบัติฯ อยู่ระหว่างการพิจารณาของ สกม. หากไม่มีแก้ไข อส.คส. จะนำเสนอ คปอ. ในการประชุมวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒. ววจ. จัดอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานในที่สูงให้กับผู้ปฏิบัติงานในที่สูง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเรียบร้อยแล้ว

๓. ในส่วนของ บค.ทบ. พิจารณาการขยายผลการจ่ายเงินเพิ่มค่าเสี่ยง อันตรายในที่สูงให้กับพนักงาน พธก. ววจ. ที่ปฏิบัติงานในที่สูง ซึ่งต้องมีความชัดเจนจาก แนวปฏิบัติการปฏิบัติงานในที่สูงก่อน

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๖ เรื่องอื่น ๆ

เลขานุการฯ

๓.๖.๑ การตรวจสอบสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานควบคุมจราจรทางอากาศ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ (๓๐๓) เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจสอบสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานควบคุมจราจรทางอากาศ นอกจากกำหนดให้ตรวจกับสถาบันเวชศาสตร์การบินกองทัพอากาศ (สวบ.ทอ.) และโรงพยาบาลทางเลือกที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) รับรองตามที่ บริษัทระบุไว้ หากขอตรวจกับโรงพยาบาลทางเลือกอื่นเพิ่มเติมได้หรือไม่

บริษัทรายงานความคืบหน้า ดังนี้

สายงาน มปก. ประสานข้อมูลไปยัง สวบ.ทอ. และโรงพยาบาลทางเลือก จากนั้นจัดทำข้อมูลของทั้งสองส่วนนำเสนอคณะกรรมการมาตรฐานและความปลอดภัย บริการการบินอากาศ (อมป.) และคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานและความปลอดภัย บริการการบินอากาศ (กมป.) พิจารณาในการประชุมวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ก่อน รายงานความคืบหน้าต่อที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔

๑๒/นายนิรุธ...

นายนิรุช
นายวิสุทธิ์
นายนิรุช
ที่ประชุม

ขอสอบถามเพิ่มเติมว่า บริษัทมีข้อมูลเบื้องต้นที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อนได้หรือไม่
ต้องรอผลการพิจารณาของ กมป. ก่อน โดย มปภ. จะเสนอข้อมูลรอบด้านต่อ กมป. เพื่อ
พิจารณาทั้งข้อดี-ข้อเสีย เจื่อนไข
ขอบคุณสำหรับข้อมูล
รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง กิจการสัมพันธ์

๔.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ
รัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนากิจการงานสัมพันธ์
(ไม่มีประเด็นหารือ)

๔.๒ เรื่อง ทาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

(ไม่มีประเด็นหารือ)

๔.๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อ
นายจ้าง ลูกจ้างและรัฐวิสาหกิจ
(ไม่มีประเด็นหารือ)

๔.๔ เรื่อง ปรัชษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน
รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย
(ไม่มีประเด็นหารือ)

๔.๕ เรื่อง ปรัชษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

(ไม่มีประเด็นหารือ)

๑๓/ระเบียบวาระที่ ๕...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

๕.๑ การปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนของพนักงาน
ในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี (ยกระดับคะแนนประเมินผล) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และ ครั้งที่ ๑/๒๕๗๐)

เลขานุการ

กรรมการฝ่ายบริษัทนำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ (๓๑๐) เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนของพนักงานในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี (ยกระดับคะแนนประเมินผล) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และ ครั้งที่ ๑/๒๕๗๐)

ตามที่คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ (๒๙๘) เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนของพนักงานในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี (ยกระดับคะแนนประเมินผล) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ และ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙) และบริษัทได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวตามช่วงเวลาที่ได้รับความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงรอบการพิจารณาบำเหน็จ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) บค.ทบ. ได้จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนของพนักงานในการพิจารณาบำเหน็จประจำปี (ยกระดับคะแนนประเมินผล) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และ ครั้งที่ ๑/๒๕๗๐) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

บริษัทขอเสนอข้อมูลเพื่อพิจารณา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. กรอบวงเงินการพิจารณาบำเหน็จประจำปี ๒๕๗๐

ตามหลักเกณฑ์ระบบแรงจูงใจในส่วนค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้รัฐวิสาหกิจที่มีกำไรจากการดำเนินงานให้กำหนดวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีได้ไม่เกินร้อยละ ๗.๕ ของเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างประจำที่มีสิทธิเลื่อนขึ้นเงินเดือนค่าจ้างประจำปี และรัฐวิสาหกิจที่มีผลการดำเนินงานขาดทุนหรือไม่มีกำไรจากการดำเนินงาน ให้กำหนดวงเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีได้ไม่เกินร้อยละ ๖.๕ ของเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานและลูกจ้างประจำที่มีสิทธิเลื่อนขึ้นเงินเดือนค่าจ้างประจำปี

๑๔/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบกรอบวงเงินพิจารณาบำเหน็จประจำปี ๒๕๗๐ ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๗.๕ สำหรับใช้ในการพิจารณำบำเหน็จ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และครั้งที่ ๑/๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้ว

จึงขอพิจารณำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เพื่อโปรดทราบกรอบวงเงินการพิจารณำบำเหน็จในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทต่อไป

๓.๒ การปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนของพนักงานในการพิจารณำบำเหน็จประจำปี (ยกระดับคะแนนประเมินผล) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และครั้งที่ ๑/๒๕๗๐)

ตามที่คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนของพนักงานในการพิจารณำบำเหน็จประจำปี (ยกระดับคะแนนประเมินผล) มาตั้งแต่การพิจารณำบำเหน็จครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ จนถึงครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ รวมทั้งสิ้น ๕ รอบประเมินตามรายละเอียด ดังนี้

รอบการพิจารณำบำเหน็จ	การประชุมครั้งที่	เมื่อวันที่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	๒/๒๕๖๗	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	๙/๒๕๖๗ (๒๘๖)	๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘	๑/๒๕๖๘ (๒๙๒)	๒๓ มกราคม ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๙	๗/๒๕๖๘ (๒๙๘)	๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ในการนี้ บริษัทพิจารณาเห็นว่าการปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือน (ยกระดับคะแนนประเมินผล) ดังกล่าว ช่วยทำให้การประเมินผลพนักงานสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานจริงภายใต้งบประมาณที่มีจำกัด อีกทั้งเมื่อพิจารณาจากข้อมูลผลสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการยกระดับคะแนนประเมินผลภายหลังการประเมินผลในครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เสร็จสิ้นลง พบว่าผู้บริหารและพนักงานมีความพึงพอใจต่อการปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือน (ยกระดับคะแนนประเมินผล) และเห็นว่าบริษัทควรใช้แนวทางการยกระดับคะแนน

๑๕/ต่อไป...

ต่อไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเสถียรของระดับคะแนนประเมินผล โดยมีรายละเอียดตามที่ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๗ (๒๙๑) เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้คะแนนประเมินผลของพนักงานเป็นไปตามผลการปฏิบัติงานจริงและเกิดเสถียรภาพในระยะยาว บริษัทจึงขอพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนและตารางเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่ง ดังนี้

ตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือน

คะแนนประเมิน	% ช่วงเงินเดือนที่ ๑ ๔,๙๑๐ - ๑๔,๘๖๒ บาท	% ช่วงเงินเดือนที่ ๒ ๑๔,๘๖๓ - ๓๐,๒๘๘ บาท	% ช่วงเงินเดือนที่ ๓ ๓๐,๒๘๙ บาทขึ้นไป
๘๐ - ๑๐๐	๘.๑๐ - ๑๐.๐๐	๖.๕๐ - ๘.๐๐	๕.๙๐ - ๖.๐๐
๘๐ - ๘๙	๕.๕๗ - ๘.๐๐	๕.๕๐ - ๖.๕๐	๓.๓๓ - ๕.๘๐
๗๐ - ๗๙	๓.๕๗ - ๕.๓๗	๒.๘๐ - ๕.๓๐	๒.๑๓ - ๓.๒๓
๖๐ - ๖๙	๑.๕๗ - ๓.๓๗	๑.๒๐ - ๒.๗๐	๐.๙๓ - ๒.๐๓
ต่ำกว่า - ๕๙	๐.๐๐ - ๑.๓๗	๐.๐๐ - ๑.๑๐	๐.๐๐ - ๐.๘๓

ตารางเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่ง

คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
๑๐๐	๖.๐	๘๙	๕.๘๐	๗๙	๓.๒๓
๙๙	๕.๘๙	๘๘	๕.๖๕	๗๘	๓.๑๑
๙๘	๕.๗๘	๘๗	๕.๕๗	๗๗	๒.๙๙
๙๗	๕.๖๗	๘๖	๕.๓๑	๗๖	๒.๘๖
๙๖	๕.๕๖	๘๕	๕.๑๕	๗๕	๒.๗๕
๙๕	๕.๔๕	๘๔	๓.๙๘	๗๔	๒.๖๒
๙๔	๕.๓๔	๘๓	๓.๘๒	๗๓	๒.๕๐
๙๓	๕.๒๓	๘๒	๓.๖๖	๗๒	๒.๓๗
๙๒	๕.๑๒	๘๑	๓.๕๙	๗๑	๒.๒๕
๙๑	๕.๐๑	๘๐	๓.๓๓	๗๐	๒.๑๓
๙๐	๔.๙				
ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน ไม่ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ					

บริษัทจึงขอพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนและตารางเงินตอบแทนพิเศษ
สำหรับพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งสำหรับใช้ในการพิจารณำาเห้จประจำปี
งบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และครั้งที่ ๑/๒๕๗๐) ต่อไป โดยได้แนบร่างประกาศ
เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและวิธีปฏิบัติในการขอเสนอพิจารณาำาเห้จและเลื่อนตำแหน่ง
ประจำปี (ฉบับชั่วคราว) สำหรับการพิจารณำาเห้จครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และครั้งที่ ๑/๒๕๗๐ (เอกสาร
แนบ ๑) และร่างประกาศ เรื่อง การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานที่มีอัตราเงินเดือน
สูงสุดของตำแหน่ง (ฉบับชั่วคราว) สำหรับการพิจารณำาเห้จครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และ
ครั้งที่ ๑/๒๕๗๐ (เอกสารแนบ ๒) มาพร้อมนี้

อย่างไรก็ตาม หากคณะกรรมการกิจการสัมพันธ พิจารณาเห็นว่า การปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนและตารางเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานที่มี อัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งดังกล่าว ควรถือใช้ปฏิบัติในระยะยาวจนกว่าจะมีการพิจารณาเปลี่ยนแปลง บริษัทจะได้ออกประกาศเพื่อถือใช้ปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ กิจการสัมพันธต่อไป

นายสพล

สหภาพแรงงานรับทราบกรอบวงเงินการพิจารณำาเห้จในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทร้อยละ ๗.๕ ซึ่งเป็นที่น่ายินดีอย่างยิ่ง และเห็นชอบ การปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนและตารางเงินตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานที่มี อัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งสำหรับใช้ในการพิจารณำาเห้จประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และครั้งที่ ๑/๒๕๗๐)

ที่ประชุม

มีมติ ดังนี้

๑. รับทราบกรอบวงเงินการพิจารณำาเห้จในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท
๒. เห็นชอบการปรับปรุงตารางร้อยละการขึ้นเงินเดือนและตารางเงินตอบแทน พิเศษสำหรับพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งสำหรับใช้ ในการพิจารณำาเห้จประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ และครั้งที่ ๑/๒๕๗๐)

๕.๒ สถานะทางการเงินของบริษัท

เลขานุการฯ
นายไพบูรณ์

เรียนเชิญ ผอ.ร. รายงานการเงินเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔

ขอเสนอข้อมูลต่อที่ประชุม ดังนี้

บริษัทมีรายได้รวมจำนวน ๙๖๘.๓๗ ล้านบาท โดยมีค่าใช้จ่ายจำนวน ๑,๐๓๕.๙๙ ล้านบาท
รายได้ต่ำกว่าค่าใช้จ่ายจำนวน ๖๗.๖๒ ล้านบาท รายได้สะสมถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ จำนวน
๒,๓๒๑.๑๐ ล้านบาท และคาดการณ์ว่า จะมีรายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายจำนวน ๑,๙๔๐.๐๐ ล้านบาท
ที่ประชุม รับทราบ

๕.๓ ประกาศบริษัท เรื่อง การกำหนดวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

(ประกาศบริษัท ที่ ปก ๖๒๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

นายเมธี

ขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาทบทวนประกาศบริษัท เรื่อง การกำหนดวันหยุดราชการ
เพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ สืบเนื่องจากมติคณะรัฐมนตรี (ครม.) เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔
เห็นชอบและอนุมัติให้วันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นวันหยุดราชการเป็นกรณีพิเศษใน
พื้นที่กรุงเทพมหานคร เพื่อรองรับการประชุมประจำปีของธนาคารโลก (World Bank) และ
กองทุนการเงินระหว่างประเทศ (IMF) ในส่วนของบริษัทกำหนดให้พื้นที่ทุ่งมหาเมฆและ
ดอนเมืองได้รับสิทธิตามมติ ครม. แต่พื้นที่สุวรรณภูมิ จ. สมุทรปราการ ไม่ได้รับสิทธิด้วย

สหภาพแรงงานขอเสนอให้บริษัทพิจารณาเพิ่มพื้นที่สุวรรณภูมิเป็น
วันหยุดราชการเป็นกรณีพิเศษด้วย

นายสพล

ขอเสนอความเห็น ว่า มองในเชิงบริหารของบริษัทคำว่า “ส่วนกลาง” หมายถึง ทุ่งมหาเมฆ
ดอนเมือง และสุวรรณภูมิ ดังนั้น จึงเห็นควรให้รวมสุวรรณภูมิเป็นวันหยุดราชการเป็นกรณี
พิเศษด้วย สหภาพแรงงานมองว่า การกำหนดวันหยุดเป็นอำนาจของบริษัท และขออนุญาต
ให้ นางสาวอนัญญา ผู้สังเกตการณ์ฝ่ายบริษัทซึ่งเป็นผู้จัดทำประกาศฉบับนี้นำเสนอข้อมูลต่อ
ที่ประชุม

นางสาวอนัญญา

ขอเสนอข้อมูลต่อที่ประชุม ดังนี้

- ในอดีตเมื่อปี ๒๕๖๒ ครม. มีมติอนุมัติให้วันที่ ๔-๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
เป็นวันหยุดราชการกรณีพิเศษในพื้นที่กรุงเทพมหานครและนนทบุรี เนื่องในการประชุม
สุดยอดอาเซียน ครั้งที่ ๓๕ และการประชุมสุดยอดที่เกี่ยวข้อง (หนังสือสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว๔๒๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒) และบริษัท

ดำเนินการตามมติ ครม. เช่นกัน (ประกาศบริษัท ที่ ๒๐๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒) ซึ่งมีการร้องขอและหารือในการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ (๒๒๖) เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ และมีมติให้ดำเนินการตามมติ ครม. บริษัทไม่มีอำนาจอนุมัติตามที่ร้องขอ

- ครั้งนี้ได้สอบถามไปยังหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอื่น คือ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ดำเนินการเช่นเดียวกับมติ ครม. และบริษัท

- บริษัทไม่มีอำนาจในการอนุมัติกรณีที่สภาพแรงงานร้องขอ

นายนิรุธ

ขอเสนอความเห็นที่ สุวรรณภูมิ คือ ส่วนกลาง ไม่ใช่สมุทรปราการ ดังนั้น เมื่อส่วนกลางหยุด สุวรรณภูมิควรได้หยุดด้วย บริษัทมองพื้นที่จังหวัด

ประธาน

ตามมติ ครม. กำหนดให้พื้นที่ในจังหวัดกรุงเทพมหานครเป็นวันหยุดราชการกรณีพิเศษ และ บริษัทไม่มีอำนาจในการอนุมัติเอง ข้อร้องขอของสภาพแรงงานจึงไม่สามารถอนุมัติได้

ที่ประชุม

มีมติรับทราบ

ไม่มีเรื่องอื่นใดพิจารณาอีก ประธานกล่าวขอบคุณความร่วมมือร่วมใจในการทำงานขอให้ทำได้ดีที่สุด และปิดประชุม เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางสาวประนัปดา เจริญศิริ)

กรรมการและเลขานุการ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามงาน

วาระ ๓.๑.๑ การดำเนินการด้านการฝึกอบรมหลักสูตรควบคุมจราจรทางอากาศและการขอการรับรองหลักสูตรจากสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) และการทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงานปฏิบัติการจราจรทางอากาศ

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบความคืบหน้าในการดำเนินการ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสภาพแรงงานนำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ (๒๘๙) เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อพิจารณาทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงานปฏิบัติการจราจรทางอากาศเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้สามารถรองรับแผนการบริหารอัตรากำลังของบริษัท

สืบเนื่องจากบริษัทยังไม่สามารถเปิดอบรมหลักสูตรการควบคุมจราจรทางอากาศได้ (ยังไม่ได้รับอนุมัติจาก กพท.) ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาที่จะได้เลื่อนตำแหน่ง สภาพแรงงานเสนอพิจารณาประเด็นระยะเวลาการเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๒ (ภูมิภาค) ของสนามบินที่มี Approach จะใช้เวลาในการเลื่อนตำแหน่งมากกว่า ๓ ปี เพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓ (ภูมิภาค) ซึ่งต่างจากเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๒ (ภูมิภาค) ที่ปฏิบัติงานสนามบินที่ไม่มี Approach ซึ่งไม่ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว

บริษัทพิจารณาแล้วว่า เนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้นมีสาเหตุมาจากหลักสูตรการอบรมยังไม่ได้รับการรับรอง จึงให้เร่งแก้ไขปัญหาก็ได้รับการรับรองจาก กพท. ให้เร็วที่สุด และให้คงหลักเกณฑ์คุณสมบัติประจำตำแหน่งไว้เช่นเดิม

ที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ (๓๐๗) เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติให้ปิดวาระประเด็นการพิจารณาทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงานปฏิบัติการจราจรทางอากาศ และให้คงประเด็นการดำเนินการหลักสูตรฝึกอบรมไว้ในวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ และปรับชื่อวาระให้สอดคล้องกัน พร้อมทั้ง ให้จัดลำดับการเข้ารับการอบรม และสื่อสารให้พนักงานรับทราบ

๒/ต่อมา...

ต่อมาที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ (๓๐๙) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ มีการหารือร่วมกันว่า ควรนำประเด็นคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงานปฏิบัติการจราจรทางอากาศมาพิจารณา ทบทวนอีกครั้ง

๓. การดำเนินการ

๓.๑ การดำเนินการด้านหลักสูตรฝึกอบรมด้านการควบคุมจราจรทางอากาศ ปัจจุบันยังไม่มี หลักสูตรได้รับอนุมัติเพิ่มเติม

ข้อมูลเดิม : บริษัทจัดทำคู่มือหลักสูตรฝึกอบรมด้านการควบคุมจราจรทางอากาศ รวมจำนวนทั้งหมด ๕๙ หลักสูตร ได้รับอนุมัติแล้วจำนวน ๒๐ หลักสูตร อยู่ระหว่างดำเนินการเพิ่มเติม จำนวน ๓๙ หลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตร Aerodrome

ได้รับอนุมัติแล้วจำนวน ๑๙ หลักสูตร ได้แก่ นครราชสีมา ร้อยเอ็ด บุรีรัมย์ กระบี่ เชียงราย สุวรรณภูมิ ดอนเมือง สุโขทัย น่าน ขอนแก่น สกลนคร ตราด อุบลราชธานี เชียงใหม่ ลำปาง ภูเก็ต นราธิวาส พิชณุโลก และสมุย

- หลักสูตร Approach Unit Endorsement

ได้รับอนุมัติแล้วจำนวน ๑ หลักสูตร คือ Approach Procedural สุวรรณภูมิ ดอนเมือง

- หลักสูตร อยู่ระหว่างดำเนินการเพิ่มเติมจำนวน ๓๙ หลักสูตร (CBTA)

Aerodrome Unit Endorsement จำนวน ๑๔ หลักสูตร

Approach Control Unit Endorsement จำนวน ๒๕ หลักสูตร

๓.๒ การดำเนินการด้านทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งกลุ่มงานปฏิบัติการจราจรทางอากาศ

บริษัทกำหนดประชุมหารือกับ ATS Unit heads และผู้แทนสหภาพแรงงาน ในการพิจารณาแนวทางการทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งของ ATCOs เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

๔. มติที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามงาน

วาระ ๓.๔.๑ การร้องทุกข์ เรื่อง การขอเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีการเกิดอุบัติเหตุและได้รับบาดเจ็บจากสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทไม่ปลอดภัย

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบความคืบหน้าในการดำเนินการ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานนำเสนอวาระต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ (๒๙๙) ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ เพื่อปรึกษาหารือการร้องทุกข์ เรื่อง การขอเบิกค่ารักษาพยาบาลกรณีการเกิดอุบัติเหตุและได้รับบาดเจ็บจากสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทไม่ปลอดภัย สรุปความ ดังนี้

สืบเนื่องจากพนักงานประสบอุบัติเหตุสะดุดล้มขึ้นบันไดหน้าอาคารกีฬา บริเวณฝั่งเสาธง (ที่จอดรถตู้) ซึ่งสภาพบันไดของลูกตั้งมีความสูงระยะไม่เท่ากันในแต่ละชั้น ทำให้เสียหลักหกล้มได้รับบาดเจ็บที่ไหล่ขวา เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเข้ารับการรักษาโดยการผ่าตัดไหล่ขวาหัก ณ โรงพยาบาลเปาโล จังหวัดสมุทรปราการ เบื้องต้นมีค่าใช้จ่ายจำนวน ๑๖๖,๙๔๙ บาท พนักงานได้แจ้งการประสบอุบัติเหตุตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด และบริษัทได้พิจารณาตามขั้นตอนแล้ว ดังนี้

(๑) อส.คส. สอบสวนอุบัติเหตุและเสนอข้อมูลมายัง พส.ทบ. เพื่อพิจารณาตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) พส.ทบ. พิจารณาตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วเห็นว่า การเกิดอุบัติเหตุของพนักงานดังกล่าว ไม่เข้าข่ายการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน พนักงานจึงไม่ได้รับสิทธิตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน และได้นำเสนอ ผวท. พิจารณาให้ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ต่อไป

(๓) อส.คส. นำเสนอ คปอ. พิจารณาและเห็นว่า การเกิดอุบัติเหตุของพนักงานดังกล่าว มีสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัทไม่ปลอดภัย

๒/(๔) อส.คส. ...

(๔) อส.คส. อ่างอิงมติ คปอ. นำเสนอ ผวท. ขออนุมัติค่ารักษาพยาบาลให้กับพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัทไม่ปลอดภัย ตามแนวทางที่บริษัทเคยปฏิบัติมาให้กับพนักงานรายดังกล่าว ทั้งนี้ ผวท. ได้ขอความเห็นเพิ่มเติมจาก สกม. ในประเด็นการจ่ายค่ารักษาพยาบาลดังกล่าว

(๕) สกม. พิจารณาแล้วเห็นว่า การเบิกค่ารักษาพยาบาลของพนักงานที่เกิดอุบัติเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัทไม่ปลอดภัยไม่อยู่ในภายใต้พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๖ และมาตรา ๗ และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบของบริษัทรับทราบ

พนักงานจึงร้องทุกข์ไปยังสหภาพแรงงาน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัทไม่ปลอดภัย แต่บริษัทไม่จ่ายค่ารักษาพยาบาลเหมือนเคสก่อน ๆ ซึ่งเกิดอุบัติเหตุจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัทไม่ปลอดภัยเช่นเดียวกัน

สหภาพแรงงานจึงขอบรรจวาระดังกล่าวเข้าหารือในการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ รายละเอียดตามหนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย ที่ สรร.ว.ท. ๐๘๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

บริษัทพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานยกร่างระเบียบ/แนวปฏิบัติ การจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่า เกิดจากสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทที่ไม่ปลอดภัย

คณะทำงานประกอบด้วย ผคส. ผทบ. ผอส.คส. ผพส.ทบ. ผ.สกม. ผงน.งบ. ผงป.งบ. และมีพนักงานสังกัด อส.คส. และ พส.ทบ. เป็นเลขานุการ รายละเอียดตามประกาศบริษัทที่ ปก ๑๖๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๓. ผลการดำเนินการ

บริษัทรายงานความคืบหน้า ดังนี้



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามงาน

วาระ ๓.๕.๑ การพิจารณาเงินค่าเสี่ยงอันตรายในที่สูง

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบความคืบหน้าในการดำเนินการ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานนำเสนอข้อมูลในที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ (๒๙๖) เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เพื่อพิจารณาให้บรรจุเป็นวาระการประชุม สืบเนื่องจากสหภาพแรงงานได้รับข้อมูลว่า บริษัทให้ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ปีนเสาอากาศแต่ไม่ได้จ่ายเงินค่าเสี่ยงอันตรายในที่สูง จึงขอเสนอให้บริษัทพิจารณาตรวจสอบ หากเป็นไปตามที่สหภาพแรงงานได้รับข้อมูลขอให้พิจารณา ดำเนินการให้ถูกต้อง

๓. ผลการดำเนินการ

๑. การจัดทำร่างแนวปฏิบัติการทำงานในที่สูง เป็นการทำงานร่วมกันของสายงาน พธก. ววจ. และ อส.คส. จัดทำร่างแนวปฏิบัติฯ และนำเสนอไปยัง สกม. เพื่อพิจารณาตรวจสอบร่างฯ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) คณะกรรมการกิจการสัมพันธ (คกส.) คณะกรรมการกฎหมายและระเบียบ คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ จากนั้นดำเนินการประกาศใช้

ขณะนี้กระบวนการจัดทำร่างแนวปฏิบัติฯ อยู่ระหว่างการแก้ไขและพิจารณา ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจาก สกม. คาดว่า จะนำเสนอ คปอ. ในการประชุมเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ และเสนอ คณะกรรมการกิจการสัมพันธเดือนกันยายน ๒๕๖๙

๒. ววจ. จัดอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานในที่สูงให้กับผู้ปฏิบัติงานในที่สูง ทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาคเรียบร้อยแล้ว

๓. ในส่วนของ บค.ทบ. พิจารณาการขยายผลการจ่ายเงินเพิ่มค่าเสี่ยงอันตรายในที่สูงให้กับ พนักงาน พธก. ววจ. ที่ปฏิบัติงานในที่สูง ซึ่งต้องมีความชัดเจนจากแนวปฏิบัติการปฏิบัติงานในที่สูงก่อน

๔. มติที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามงาน

วาระ ๓.๖.๑ การตรวจสอบคุณภาพพนักงานที่ปฏิบัติงานควบคุมจราจรทางอากาศ

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบความคืบหน้าการดำเนินการ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๐๗) เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง การตรวจสอบคุณภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานควบคุมจราจรทางอากาศ นอกจากกำหนดให้ตรวจกับสถาบันเวชศาสตร์การบินกองทัพอากาศ (สวบ.ทอ.) และโรงพยาบาลทางเลือกที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) รับรองตามที่บริษัทระบุไว้ หากขอตรวจกับโรงพยาบาลทางเลือกอื่นเพิ่มเติมได้หรือไม่

๓. การดำเนินการ

สายงาน มปภ./มก.มป. นำเสนอข้อพิจารณาเรื่องโรงพยาบาลทางเลือก สำหรับ ATCO ตรวจสอบภาพ ต่อ กมป. ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่ง กมป. มีมติ ดังนี้

๑. ให้บริษัทคงนโยบายสนับสนุนการส่งตรวจสุขภาพ ATCO ณ สวบ.ทอ. เป็นหลัก แต่เปิดโอกาสให้ ATCO สามารถเลือกเข้ารับการตรวจ ณ ศูนย์หรือสถานที่ตรวจเวชศาสตร์การบินที่ กพท. รับรองได้เฉพาะกรณีการตรวจเพื่อต่ออายุใบสำคัญแพทย์ ซึ่ง ATCO ต้องดำเนินการ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนตัวเอง รวมถึงค่าใช้จ่ายในกรณี ATCO เลือกตรวจสุขภาพเพิ่มเติมหรือตรวจซ้ำนอกเหนือจากที่กฎระเบียบ/กพท. กำหนด โดยบริษัทจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายไม่เกินตามอัตราที่ สวบ.ทอ. เรียกเก็บ ทั้งนี้ ให้ ATCO สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายและสำเนาใบสำคัญแพทย์แนบเรื่องขออนุมัติมายัง มก.มป. เพื่อขอเบิกค่าใช้จ่าย

๒. ให้ มปภ. รายงานแนวทางดำเนินการของบริษัทต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ จากนั้นจะออกประกาศแนวปฏิบัติต่อไป

๓. ให้ทดลองใช้ทางเลือกดังกล่าวเป็นระยะเวลา ๑ ปี แล้วนำมาประเมินผลเพื่อทบทวนอีกครั้งว่า จะยกเลิกหรือให้คงแนวปฏิบัติการเลือกเข้ารับการตรวจ ณ ศูนย์หรือสถานที่ตรวจเวชศาสตร์การบินที่ กพท. รับรองต่อไป

๔. มติที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องกิจการสัมพันธ์
วาระ ๔.๑ พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
ของรัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาแรงงานสัมพันธ์

วาระ ๔.๒ หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔
วาระ ๔.๓

เรื่องกิจการสัมพันธ์
พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง
ลูกจ้าง และรัฐวิสาหกิจ

วาระ ๔.๔

ปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน รวมถึง
การร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระ ๔.๕ ปรัชญาหรือพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

วาระ ๔.๕.๑ แนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑) ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เพื่อทราบผลสำรวจความพึงพอใจจากการทดลองใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง) มาจัดทำแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากนั้นจะนำเสนอ ผอ.ท. ในฐานะประธานกรรมการจัดการสวัสดิการพิจารณาลงนามในประกาศแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๒. ความเป็นมา

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ (๘๔๑) และสัมมนา คณะกรรมการจัดการสวัสดิการประจำปี ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และประชุม คณะกรรมการจัดการสวัสดิการครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ (๘๔๒) เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้มีการเปลี่ยนแปลงการใช้สวัสดิการรูปแบบเดิม (บ้านพักตากอากาศ) โดยให้ทดลองใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่เป็นเวลา ๑ ปี ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความหลากหลายในการใช้บริการที่พนักงานสามารถเลือกได้เพิ่มขึ้นและเป็นไปตามความต้องการของพนักงานแต่ละกลุ่มอายุ รวมถึงตามลักษณะการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วทั้งองค์กร ก่อนครบระยะเวลาทดลองใช้ ให้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงาน เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณา กรณีผลการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานแสดงให้เห็นว่า

๒/พนักงาน...

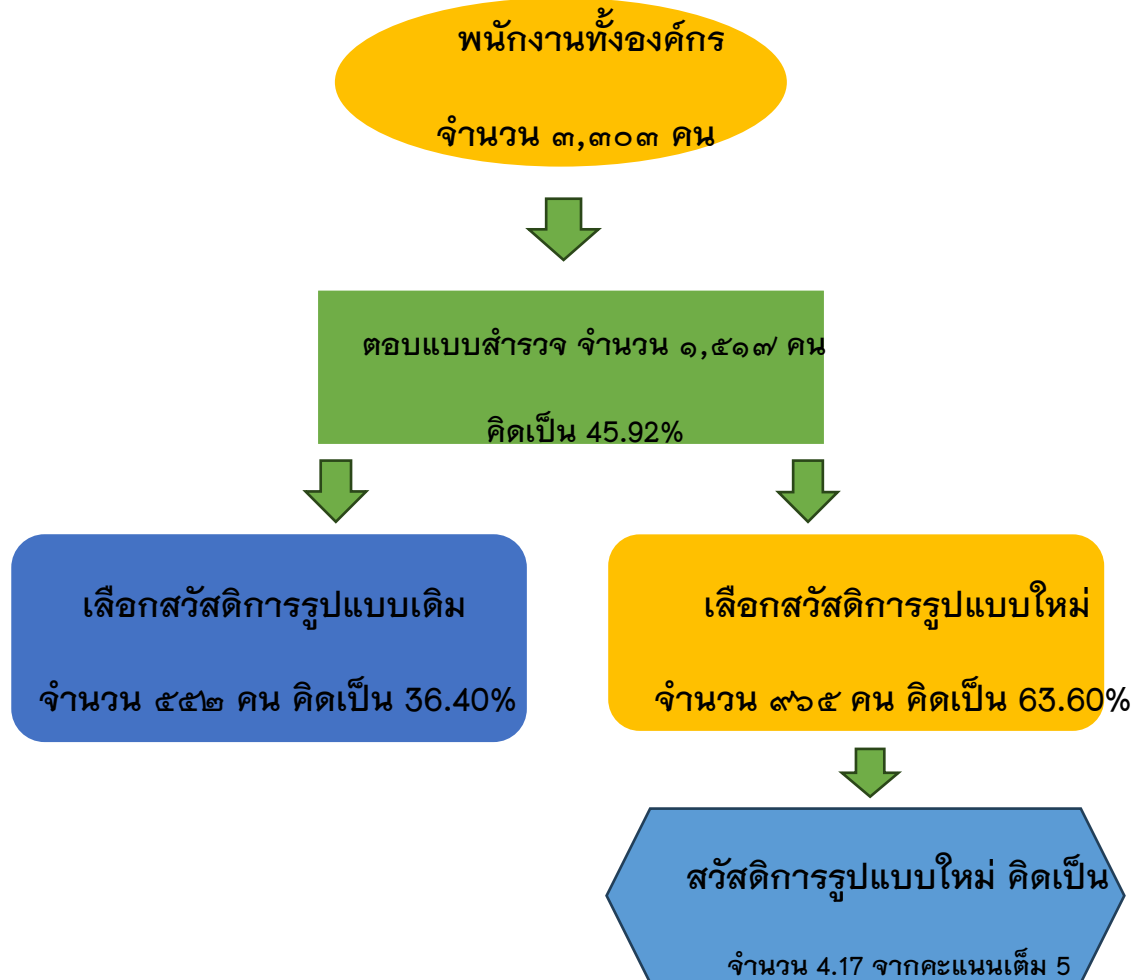
พนักงานพึงพอใจให้ประกาศใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ หากพนักงานไม่พึงพอใจกับการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ ให้กลับมาใช้บ้านพักตากอากาศตามรูปแบบเดิม ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการจัดการสวัสดิการ ที่ ปก/คสก ๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๘ หรือตามที่คณะกรรมการจัดการสวัสดิการเห็นสมควร และคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ (๓๐๐) เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติการทดลองใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง) แล้ว

ต่อมาในการประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการครั้งที่ ๖/๒๕๖๙ (๘๕๒) เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ มีมติได้มอบหมายให้ สด.ทบ. ออกแบบแบบสำรวจความพึงพอใจสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง) และได้มีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานแต่ละกลุ่มอายุ รวมถึงลักษณะการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วทั้งองค์กร ร่วมกันตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ โดยทำการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเลือกระหว่างสวัสดิการรูปแบบเดิม (บ้านพักตากอากาศ) หรือสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง) เพื่อให้พนักงานได้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจตามความต้องการของตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

จากกรอบระยะเวลาการตอบแบบสำรวจตามรายละเอียดตามข้างต้นของการตอบแบบสำรวจสรุปผลสำรวจความพึงพอใจสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘(ฉบับปรับปรุง) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓. ผลการดำเนินงาน

สรุปผลความพึงพอใจสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง)



๔/รายละเอียด...

รายละเอียดผู้ตอบแบบสำรวจ

เพศ



ชาย ๓๖๓ คน คิดเป็น 50.30%



หญิง ๓๕๔ คน คิดเป็น 49.70%

รูปแบบการปฏิบัติงาน



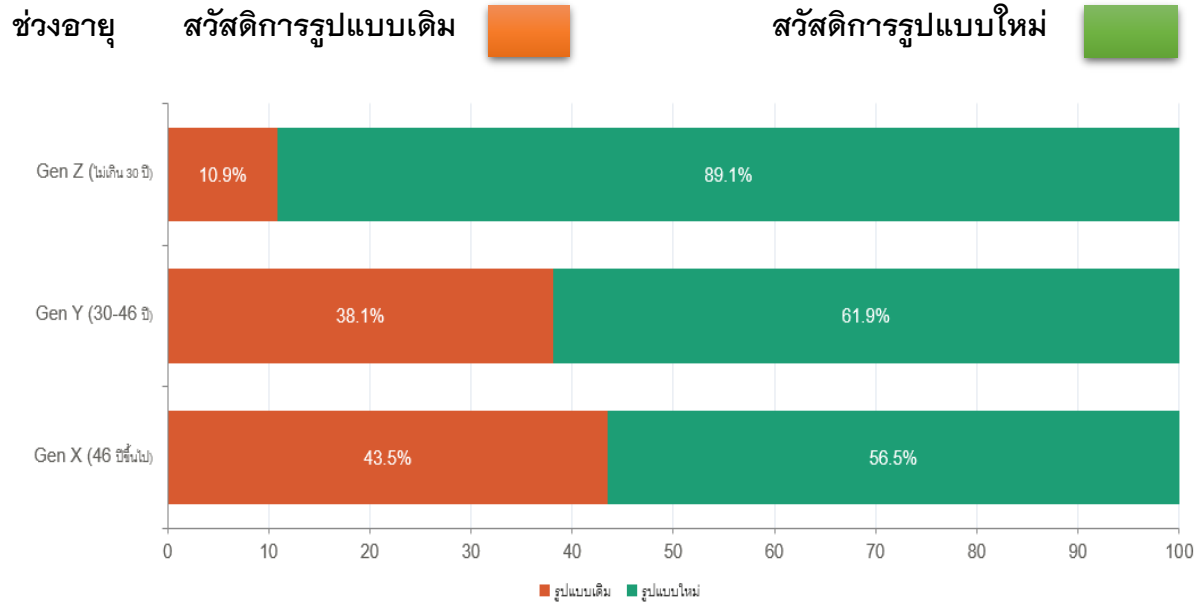
พนักงาน Daywork จำนวน ๓๖๓ คน คิดเป็น 60.80%



พนักงาน Shiftwork จำนวน ๕๕๔ คน คิดเป็น 39.20%

ผลความพึงพอใจ โดยเปรียบเทียบระหว่างสวัสดิการรูปแบบเดิม (บ้านพักตากอากาศ)

กับสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง)



36.4% (๕๕๒) คน

รูปแบบเดิม (๘,๐๐๐ บาท)



63.6% (๙๖๕) คน

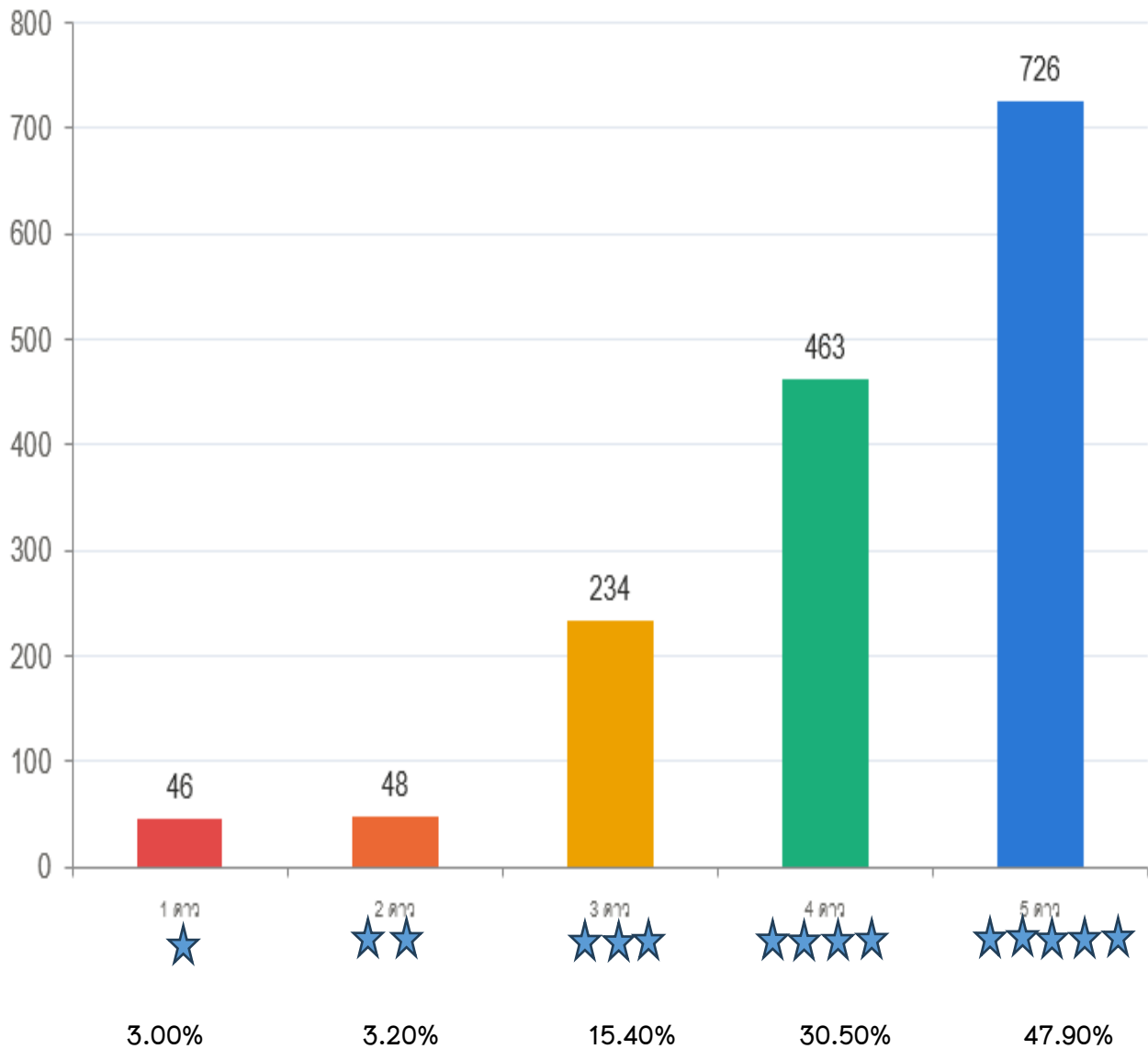
รูปแบบใหม่ (๕,๐๐๐ บาท)

๖/ผลสำรวจ...

ผลสำรวจความพึงพอใจต่อสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ฉบับปรับปรุง) (๔ กิจกรรม)

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจโดยรวม ๔.๑๗ จาก ๕ ดาว

ผู้ตอบแบบสำรวจให้คะแนนความพึงพอใจในระดับ ๑ - ๕ ดาว (๕ ดาว หมายถึงพึงพอใจสูงสุด)



๑ - ๔ กิจกรรม เรียงตามลำดับความพึงพอใจกิจกรรมที่พนักงานพึงพอใจสูงสุด ดังนี้



อันดับ ๑ กิจกรรมท่องเที่ยว จำนวน ๘๒๘ คน คิดเป็น 54.60%



อันดับ ๒ กิจกรรมด้านสารสนเทศ จำนวน ๓๒๔ คน คิดเป็น 21.40%



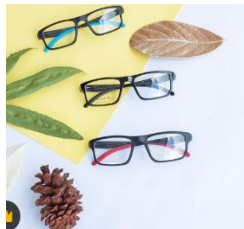
อันดับ ๓ กิจกรรมเพื่อสุขภาพด้านกีฬา จำนวน ๒๘๖ คน คิดเป็น 18.90%



อันดับ ๔ กิจกรรมด้านการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล จำนวน ๓๙ คน
คิดเป็น 5.20%

บริการที่เสนอเพิ่มเป็นทางเลือก (ผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ คำตอบ)

๑. อุปกรณ์เพื่อสุขภาพ จำนวน ๑,๓๐๙ คน คิดเป็น 86.30%



แว่นตา



เลนส์



เก้าอี้สุขภาพ



Smart Watch

๒. ค่าบริการขนส่ง (Rabbit Card, Bolt, Grab, LINE MAN, Uber) จำนวน ๘๐๙ คน คิดเป็น 53.30%



๓.สวัสดิการเกี่ยวกับสัตว์เลี้ยง (ค่ารักษาพยาบาล, ค่าทำหมัน, ค่าอาหาร) จำนวน ๕๐๓ คน คิดเป็น 33.20%



๙/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ จากพนักงานที่ร่วมตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ จำนวน ๑,๕๑๓ คน มีข้อเสนอแนะ
จำนวน ๑๙๔ คน สรุปรายละเอียดเป็นหมวดต่าง ๆ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ	แนวทางดำเนินการ
๑. ความต้องการทางการเงิน - ต้องการวงเงินสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ เท่ากับสวัสดิการรูปแบบเดิม - ต้องการเพิ่มวงเงินสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่เป็น ๑๐,๐๐๐ บาท/ปี - อยากให้ปรับวงเงินสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่จาก ๕,๐๐๐ บาท/ปี เพิ่มขึ้นเป็นจำนวน ๘,๐๐๐ บาท/ปี - พิจารณาปรับนโยบายสวัสดิการเป็นคนละ ๕,๐๐๐บาท/ปี โดยไม่ต้องมีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเครื่องแบบพนักงานประจำปี และให้ทำตามแนวปฏิบัติเดียวกัน	ยังไม่สามารถดำเนินการได้ - เนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันกองทุนสวัสดิการมีเงินไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่าย หากปรับวงเงินสวัสดิการเป็น คนละ ๘,๐๐๐ บาท/ปี จะเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน ๓,๓๐๓ คน X ๘,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๒๖,๔๒๔,๐๐๐ บาท - ปัจจุบันกองทุนสวัสดิการได้รับเงินสนับสนุนจากเงินเดือนพนักงาน โดยคิดเป็น 9% ของเงินเดือนพนักงาน/ปี จากการประมาณการค่าใช้จ่ายการใช้สวัสดิการที่พนักงานจะได้รับคนละ ๕,๐๐๐ บาท/ปี (๓,๓๐๓ คน X ๕,๐๐๐ บาท) จะเป็นค่าใช้จ่าย ๑๖,๕๑๕,๐๐๐ บาท ดังนั้นเพื่อให้กองทุนสวัสดิการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องจึงมีความจำเป็นต้องปรับลดวงเงินให้คงไว้ที่ ๕,๐๐๐ บาท/ปี จึงจะทำให้มีงบประมาณใช้จ่ายได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม - ไม่สามารถทำได้เนื่องจากลักษณะการจ่ายเงินจะต้องมีวัตถุประสงค์ และหลักฐานในการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง - ขัดต่อระเบียบ แนวปฏิบัติด้านการเงินซึ่งจะส่งผลให้เกิดการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน (ตม.) และหน่วยงานภายนอก (สตง.) ที่กำกับดูแลได้

ข้อเสนอแนะของพนักงาน	แนวทางในการดำเนินการ
๒. ความต้องการด้านสาธารณูปโภค - ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า - การซื้อตัวเครื่องบินในราคาพิเศษ - ซื้อประกันอุบัติเหตุ - ค่าทางด่วน - พนักงานส่วนภูมิภาคสะท้อนว่า แอปพลิเคชันขนส่งสาธารณะที่กำหนด (Rabbit Card, Bolt, Grab) ไม่ครอบคลุมพื้นที่ จึงขอเสนอให้เพิ่มหมวดค่าน้ำมันรถ	- เนื่องจากเป็นข้อเสนอแนะจากพนักงานส่วนน้อย (จำนวน ๒ ราย) จึงยังไม่ขอนำมาสรุปเป็นแนวปฏิบัติสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เอกสารที่จะนำมาเบิกไม่มีข้อมูลครบถ้วนตามแนวปฏิบัติทางการเงินที่ระบุไว้ - สำหรับข้อเสนอแนะค่าน้ำมันรถ เนื่องจากหลักฐานการนำมาเบิกจ่ายดังกล่าวมีหลักฐานเบิกจ่ายครบถ้วนตามแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย จึงขอเสนอบรรจุในสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่องค่าบริการขนส่งสาธารณะ
๓. ความต้องการด้านการสื่อสารข้อมูล - วงเงินที่อยากได้ ๘,๐๐๐ บาท/ปี - หลักฐานการนำเอกสารมาเบิกค่าใช้จ่ายสวัสดิการ	- เนื่องจากปัจจุบัน พนักงานยังคงยึดติดกับวงเงิน ๘,๐๐๐ บาท/ปี โดยยังไม่ทราบถึงสถานการณ์ทางการเงินของกองทุนของสวัสดิการในปัจจุบัน ประกอบกับพนักงานที่ใช้บริการสวัสดิการอาจไม่ได้รับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการที่ถูกต้องในส่วนนี้ สด.ทบ. จึงขอความอนุเคราะห์ จาก สอ.สส. ทำการประชาสัมพันธ์เพื่อให้พนักงานได้เข้าใจและรับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง

ภายหลังจากการประชุมในครั้งนี้ สค.ทบ. จึงได้นำผลสำรวจการทดลองใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พร้อมข้อเสนอแนะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ (๘๕๓) ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ และครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๘๕๔) ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้จัดทำแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

กิจกรรม (เดิม)	กิจกรรม (เพิ่มเติม)
๑. กิจกรรมเพื่อสุขภาพด้านการกีฬา	๕. อุปกรณ์เพื่อสุขภาพ
๒. กิจกรรมท่องเที่ยว	๖. ค่าบริการขนส่ง
๓. กิจกรรมด้านสารสนเทศ	๗. สวัสดิการเกี่ยวกับสัตว์เลี้ยง
๔. กิจกรรมด้านการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล	

นอกจากนี้ได้ปรับเปลี่ยนข้อความในประกาศแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ตาม

- ข้อ ๙.๑ - ๙.๓ ความว่า “รายละเอียดการซื้อสินค้าและบริการให้ระบุเป็นภาษาไทย”

- ข้อ ๙.๒ ความว่า “พนักงานผู้ขอเบิกรับรองว่าไม่มีการนำมาเบิกซ้ำ”

- ปรับเปลี่ยนชื่อประกาศเดิมโดยตัดคำว่า “ฉบับชั่วคราว” ออก และปรับใหม่เป็นเรื่อง “แนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๗๐” แทน

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความครบถ้วนตามความต้องการของพนักงานจึงขอปรับข้อความเพิ่มเติมตาม

- ข้อ ๔.๕ อุปกรณ์เพื่อสุขภาพ โดยเปลี่ยนจาก คำว่า “เลนส์” เป็น “เลนส์ / คอนแทกต์เลนส์”

ในการนี้ สค.ทบ. ได้จัดทำแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๗๐ และที่ประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการ มีมติเห็นชอบแนวปฏิบัติดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๔. สรุปข้อเสนอแนะ

นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ (๓๑๑) ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เพื่อทราบผลสำรวจความพึงพอใจจากการทดลองใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง) มาจัดทำแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากนั้นจะนำเสนอ ผอ.ท. ในฐานะประธานกรรมการจัดการสวัสดิการพิจารณาลงนามในประกาศแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๕. มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ที่ ปก/คสภ _____/๒๕๖๙

สิงหาคม ๒๕๖๙

ประกาศ

เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่ คณะกรรมการจัดการสวัสดิการในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ (๔๕๓) เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ และมีมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ (๔๕๔) ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบให้มีการเปลี่ยนแปลงการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง) โดยนำข้อมูลจากผลสำรวจความพึงพอใจการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ (ฉบับปรับปรุง) ซึ่งมีพนักงานตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑,๕๑๓ คน เลือกสวัสดิการรูปแบบเดิม (บ้านพักตากอากาศ) จำนวน ๕๕๒ คน คิดเป็น 36.40% และเลือกเป็นสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ (ฉบับปรับปรุง) จำนวน ๙๖๕ คน คิดเป็น 63.60% มาจัดทำเป็นแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในกานประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ (๓๑๑) เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ รับทราบแล้ว

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความหลากหลายในการใช้บริการที่พนักงานสามารถเลือกได้เพิ่มขึ้น และเป็นไปตามความต้องการของพนักงานแต่ละกลุ่มอายุ รวมถึงลักษณะการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งองค์กร

ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑. แนวปฏิบัตินี้เรียกว่า “แนวปฏิบัติการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๐”
- ข้อ ๒. แนวปฏิบัตินี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการจัดการสวัสดิการ ที่ ปก/คสภ ๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง แนวปฏิบัติการทดลองใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง) และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน
- ข้อ ๔. ในประกาศนี้

“บริษัท” หมายถึง บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานของบริษัท

“การจัดสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่” หมายถึง การจัดสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่
ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้

๔.๑ กิจกรรมเพื่อสุขภาพด้านการกีฬา

- ค่าสมัครสมาชิก Fitness
- ค่าเช่าสนามกีฬาออกกำลังกาย เช่น สนามเบตมินตัน สนามฟุตบอล เป็นต้น
- ค่าคอร์สฝึกทักษะด้านกีฬา เช่น ค่าเรียนกอล์ฟ, ค่าเรียนว่ายน้ำ เป็นต้น
- ค่าอุปกรณ์กีฬา ยกเว้น เครื่องแต่งกาย ได้แก่ เสื้อ, กางเกง, กระโปรง, ถุงเท้า, รองเท้า

ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าบริการต่าง ๆ เช่น ค่าเช่าชุดออกกำลังกาย, ค่าเช่ารองเท้า, ค่าผ้าเช็ดตัว

ค่าเช่า Locker สำหรับฝากของ, ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม เป็นต้น

๔.๒ กิจกรรมท่องเที่ยว

- ค่าแพ็คเกจทัวร์เพื่อการท่องเที่ยวทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ให้เบิกได้เฉพาะหลักฐานทางการเงินที่ออกโดยสถานประกอบการท่องเที่ยวในประเทศไทยเท่านั้นและไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมทำหนังสือเดินทาง, ค่าธรรมเนียมการยื่นขอวีซ่า
- ค่ายานพาหนะเพื่อการเดินทาง ได้แก่ เครื่องบิน/รถไฟ/รถยนต์/เรือ ให้เบิกได้เฉพาะหลักฐานทางการเงินที่ออกโดยสถานประกอบการในประเทศไทย หรือเว็บไซต์ และแพลตฟอร์มการท่องเที่ยวการค้าออนไลน์ที่ให้บริการในประเทศไทย อาทิ Agoda, Booking.com, Trip.com, Airbnb, Traveloka, Skyscanner, AirAsia, Klook และ KKday เป็นต้น
- ค่าที่พักให้เบิกได้เฉพาะค่าห้องพักภายในประเทศไทยเท่านั้น

๔.๓ กิจกรรมด้านสารสนเทศ

- ค่าเครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์มือถือ และอุปกรณ์เสริมมือถือ เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต (Tablet) และอุปกรณ์เสริมเครื่องคอมพิวเตอร์
ไม่รวมถึงค่าซ่อมแซมและค่าติดตั้ง
- ค่าบริการสื่อสารทุกประเภท
- ค่าโปรแกรมลิขสิทธิ์สารสนเทศ

๔.๔ กิจกรรมด้านการพัฒนาศักยภาพรายบุคคล

- ค่าคอร์สเรียน และอบรมทุกประเภทเบิกได้เฉพาะค่าเรียนไม่รวมถึง
ค่าอุปกรณ์และค่าวัสดุสิ้นเปลือง

๔.๕ อุปกรณ์เพื่อสุขภาพ

- แวนตา
- เลนส์/คอนแทกต์เลนส์
- แก้วสุขภาพ
- Gadgets (แกดเจ็ต) อุปกรณ์สวมใส่ใช้วัดการออกกำลังกายสวมใส่ที่ช่วยบันทึก
ความจำ เช่น การนับก้าว, ระยะทาง, แคลอรี, อัตราการเต้นของหัวใจ
และคุณภาพการนอนหลับ, การออกกำลังกาย
- สมาร์ทวอตช์ (Smartwatch)
- แหวนอัจฉริยะ (Smartring) วัดอัตราการเต้นของหัวใจ, ติดตามคุณภาพการนอน,
วัดระดับออกซิเจนในเลือด
- สายรัดข้อมืออัจฉริยะ (Fitness band) สำหรับติดตามสุขภาพและการออกกำลังกาย
- เครื่องฟอกอากาศ
- เครื่องกรองน้ำ

๔.๖ ค่าบริการขนส่ง

- Rabbit Card
- Bolt
- Grab
- LINE MAN
- Uber
- ค่าน้ำมันรถ
- ค่าเช่ารถไฟฟ้า
- ค่าก๊าซ (NGV)
- ค่าแก๊ส (LPG)

๔.๗ สวัสดิการเกี่ยวกับสวัสดิการเลี้ยง

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าทำหมัน
- ค่าอาหาร

ข้อ ๕. บริษัทให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานที่ใช้สิทธิสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๗ เป็นจำนวนเงินเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินคนละ ๕,๐๐๐ บาท โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งในการใช้สิทธิ

ข้อ ๖. พนักงานเป็นผู้ใช้สิทธิสวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ด้วยตนเองเท่านั้น ไม่สามารถโอนหรือมอบให้ผู้อื่นใช้สิทธิแทนได้

ข้อ ๗. กรณีการเบิกค่าที่พัก

พนักงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานของบริษัท ถ้าพนักงานขอใช้สิทธิการเบิกค่าที่พักตามแนວปฏิบัติแล้ว พนักงานจะใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าที่พักในอัตราเหมาจ่ายตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปปฏิบัติงานฉบับปัจจุบันในวันเดียวกันไม่ได้

ข้อ ๘. การใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ พนักงานจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔.๑ - ๔.๗ ไปก่อนเต็มจำนวนแล้ว จึงนำไปเสร็จรับเงินมาเบิกเงินคืนตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๕

ข้อ ๙. การเบิกการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ตามข้อ ๘ พนักงานจะต้องทำในระบบ AEROTHAI INTRANET เพื่อบันทึกข้อมูลการเบิกการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ และพิมพ์เอกสารพร้อมแนบเอกสารประกอบ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี/บิลเงินสด แบ่งออกเป็น

๙.๑ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ต้นฉบับ) ออกให้โดยเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการ

ที่พนักงานไปซื้อสินค้าและ/หรือใช้บริการพร้อมรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของสถานประกอบการผู้ขายสินค้า และ/หรือผู้ให้บริการ
- ชื่อ-สกุล พนักงานผู้ซื้อสินค้าและ/หรือผู้ให้บริการพร้อมรายละเอียดในการซื้อสินค้า และ/หรือการให้บริการ พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงินของเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการนั้นๆ
- รายละเอียดการซื้อสินค้าและบริการให้ระบุเป็นภาษาไทย

๕/๙.๒ ใบเสร็จ...

๙.๒ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของสถานประกอบการ
ผู้ขายสินค้าและ/หรือผู้ให้บริการ
- ชื่อ - สกุล พนักงานผู้ซื้อสินค้าและ/หรือผู้ใช้บริการพร้อมรายละเอียด
ในการซื้อสินค้าและ/หรือการใช้บริการพร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน
ของเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการนั้น ๆ
- พนักงานผู้ขอเบิกรับรองว่าไม่มีการนำมาเบิกซ้ำ
- รายละเอียดการซื้อสินค้าและบริการให้ระบุเป็นภาษาไทย

๙.๓ บิลเงินสดพร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

- ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของสถานประกอบการ
ผู้ขายสินค้าและ/หรือผู้ให้บริการ
- ชื่อ - สกุล พนักงานผู้ซื้อสินค้าและ/หรือผู้ใช้บริการพร้อมรายละเอียด
ในการซื้อสินค้าและ/หรือการใช้บริการพร้อมลงลายมือชื่อผู้รับเงิน
ของเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการนั้น ๆ
- รายละเอียดการซื้อสินค้าและบริการให้ระบุเป็นภาษาไทย

กรณีการใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ หากพนักงานได้รับหลักฐานอื่นนอกเหนือ
จากข้อ ๙ ให้ใช้เอกสารประกอบ ดังนี้

เอกสารที่พนักงานได้รับ	เอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม
๑. บิลเงินสด/ใบรับเงินที่มีจำหน่ายทั่วไปไม่มี การระบุรายละเอียด ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับเงิน พร้อม ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และระบุหมายเลข โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
๒. กรณีการใช้ที่พัก	
๒.๑ สำเนาใบรับเงินของอาคารรับรองกองทัพก (สวนสนประดิพัทธ์)	ให้ผู้รับเงินเขียนรับรองว่าไม่สามารถให้ใบเสร็จรับเงินได้ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
๒.๒ ใบรับเงินเป็นเงินบริจาคไม่ระบุว่าเป็นค่าห้องพัก แต่ระบุเป็นค่าบำรุงสถานที่ต่าง ๆ	ให้ผู้รับเงินเขียนรับรองว่าผู้ขอเบิกเข้าพักจริง และ ไม่มีใบเสร็จรับเงินให้

อนึ่ง กรณีใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสด การใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ ของพนักงานที่ไปใช้บริการได้สูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน/สำเนาใบกำกับภาษี/สำเนาบิลเงินสด ที่ทางเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการที่พนักงานได้ไปซื้อสินค้าหรือใช้บริการลงลายมือชื่อพร้อมกับ รับรองสำเนาถูกต้อง และให้ผู้ขอเบิกเขียนรับรองว่าไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิก (และหากพบ ในภายหลังจะไม่นำมาเบิกอีก)

ทั้งนี้ หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นจะไม่สามารถเบิกเงินคืนได้ตามสิทธิ

ข้อ ๑๐. พนักงานจะต้องดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายในการไปใช้สวัสดิการบริการรูปแบบใหม่ ภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสด

กรณีเอกสารไม่ถูกต้องพนักงานต้องแก้ไข และส่งกลับคืนมายังกองสวัสดิการและ พัฒนาคุณภาพชีวิต ภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี/บิลเงินสด ซึ่งหากพ้นกำหนดจะไม่สามารถเบิกเงินได้

ข้อ ๑๑. หากพนักงานจงใจทุจริตฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ บริษัทจะพิจารณาลงโทษ ทางวินัยกับพนักงานผู้นั้นอีกสถานหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๒. หากมีปัญหาเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ เป็นผู้วินิจฉัย ซึ่งคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจัดการสวัสดิการถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ แนวปฏิบัติใหม่นี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ หรือจนกว่าจะมีประกาศ เปลี่ยนแปลง

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

(นายสถาพร ศรีสมวงศ์)

ผู้อำนวยการใหญ่ (ทรัพยากรบุคคล)

ประธานกรรมการจัดการสวัสดิการ

กองสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิต

สำเนาเรียน : ฝ่ายจัดการทุกระดับ

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ (๓๑๑)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

[illegible]