

บริษัท วิทย์การบินแห่งประเทศไทย จำกัด

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่ บค.ทบ ๓๕๕ /๒๕๖๐

๒๖ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

เรียน คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

ด้วยประธานฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕) วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารอำนวยการ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๔) เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

- ๓.๑ เรื่อง การดำเนินการเรื่อง ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- ๓.๒ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน กรณี “ภาคทัณฑ์”
- ๓.๓ เรื่อง การขอหารือการปรับเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓ (เขตสนามบินภูมิภาค)
- ๓.๔ เรื่อง การพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้าง
- ๓.๕ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงค่าเครื่องแต่งกายพนักงาน (ค่าเครื่องแบบ ค่าชุดทำงานเฉพาะกิจ ชุดเสื้อกันหนาว)

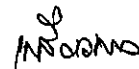
๒/วาระที่ ๔ ...

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

- ๔.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์
- ๔.๒ เรื่อง หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ
- ๔.๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้างและรัฐวิสาหกิจ
- ๔.๔ เรื่อง ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาดำรงทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานฯ รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย
- ๔.๕ เรื่อง ปรีกษาหารือพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง
 - ๔.๕.๑ เรื่อง การพิจารณาแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ. ๒๕๖๐

วาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

ทั้งนี้ ใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมการประชุมตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางเกศิยวทอง ลาภานานนท์)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

กล/พล

โทรศัพท์ ๙๕๓๕ (นางพิริยาฯ /นายชวลิตฯ)

โทรสาร ๙๒๙๓

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐

(๑๙๕)

๒. ความเป็นมา

จากการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๕) เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์

๒๕๖๐

๓. ผลการดำเนินการ

เลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุม เรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๙ หน้า โดยมีรายละเอียดตามแนบ จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดรับรองรายงานการประชุม

๔. มติที่ประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๔)
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๔.๕๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

กรรมการที่เข้าประชุมมีดังนี้

๑.	นางสาริณี	อังคฺสิงห์	ประธานกรรมการ
๒.	นางอรอุไร	โกเมน	กรรมการ
๓.	นายวรารุช	รพีพันธุ์	"
๔.	นายชาญณรงค์	เชื้อเจริญ	"
๕.	นางสาววราภรณ์	ทรงเจริญ	"
๖.	นายสุขเหลือ	เชียวอาชีพ	"
๗.	นางชิตกมล	สุนทรสิต	"
๘.	นายชนะ	ตัดท่าทราย	"
๙.	นายปริญญา	เทียนทอง	"
๑๐.	นายสุกิจ	กลิ่นหอม	"
๑๑.	นายเมธี	คำแหง	"
๑๒.	นายสังข์สิทธิ์	ประสมทอง	"
๑๓.	นายนิรุช	พุทธสถิตย์	"
๑๔.	นางกษมพร	สวัสดิชัย	"
๑๕.	นายกันต์	ทีฆมนัทพร	"
๑๖.	นายสุดเขตร์	เวียงสี	"
๑๗.	นายสพล	สิงห์ดารา	"
๑๘.	นางเกสียวทอง	ลาภานานนท์	กรรมการและเลขานุการ

กรรมการที่ไม่ได้เข้าประชุมมีดังนี้

๑.	นางสิริเกศ	เนียมลอย	ติดภารกิจ
----	------------	----------	-----------

๒/ผู้เข้าร่วม...

ผู้เข้าร่วมประชุมมีดังนี้

๑.	นางพิริยา	สง่าแสง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.	นางอัจฉริยา	เบญจพร	”
๓.	พันจ่าเอก อชฌา	เหลือองอาทิตย์	ผู้สังเกตการณ์
๔.	นางอมิตา	ไชยเดช	”
๕.	นางสาวอนัญญา	อร่ามศรี	”
๖.	นายศรัณย์	เชื้อรอต	”
๗.	นางสาวกนิษฐา	สุขกาย	”
๘.	นายกิตติเดช	ปิ่นมณี	”
๙.	นางสาวณัฐินี	วิบูลย์ศิลป์	”
๑๐.	นายอำนาจ	สุขสวัสดิ์	”
๑๑.	นายปิติ	อุ้นทรัพย์	”
๑๒.	นายจิระศักดิ์	ประสมพงศ์	”
๑๓.	นายสุทธิพันธ์	ชวลิตเลขา	”
๑๔.	นางภคมน	จิรภัทรติลก	”
๑๕.	นายเรืองรัตน์	แสงทอง	”
๑๖.	นางไพลิน	ปัญญาการณ์	”
๑๗.	นายเอกศักดิ์	โพธิ์ทอง	”

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุมมีดังนี้

๑.	นายชวลิต	รัตนเพชร	ผู้สังเกตการณ์	ลาประชุม
๒.	นางกชพรรณ	อิมแสง	”	”
๓.	นายศรัณย์	สายพันธ์	”	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

กรรมการฯ แจ้งเพื่อทราบ เรื่อง แต่งตั้งผู้พิพากษาสมทบในศาลแรงงาน

สหภาพฯ สำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง แต่งตั้งผู้พิพากษาสมทบในศาลแรงงานว่า ขณะนี้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งผู้พิพากษาสมทบโดยมีกรรมการสหภาพฯ ได้รับการแต่งตั้ง จำนวน ๒ คน ดังนี้

๑. นายกิตติพันธ์ นิวัฒน์บรรหาร ผู้พิพากษาสมทบฝ่ายลูกจ้างในศาลแรงงานกลาง

๒. นายสังข์สิทธิ์ ประสมทอง ผู้พิพากษาสมทบฝ่ายลูกจ้างในศาลแรงงานภาค ๓ โดยมีวาระดำรงตำแหน่ง ๓ ปี และจะเริ่มปฏิบัติหน้าที่หลังจากเข้าพิธีปฏิญาณตนในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๐

ประธานฯ ที่ประชุมรับทราบ และขอแสดงความยินดี และจะให้การสนับสนุนการทำงานเพื่อสาธารณประโยชน์ในครั้งนี้

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

เลขานุการฯ ขอเสนอรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ (๑๙๓) เดือนมกราคม ๒๕๖๐ เพื่อที่ประชุมพิจารณารับรอง

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ (๑๙๓)

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

๓.๑ เรื่อง การดำเนินการเรื่อง ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

เลขานุการฯ ตามที่สหภาพแรงงานฯ ได้ยื่นข้อเรียกร้องต่อบริษัทฯ จำนวน ๑๓ ข้อ (อ้างถึงหนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๐๓/๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙) โดยมีความคืบหน้าการดำเนินการดังนี้

คณะเจรจาข้อเรียกร้องได้มีการเจรจามาแล้วจำนวน ๕ ครั้ง โดยครั้งที่ ๕ เสร็จเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มีความคืบหน้าดังนี้

๑. ข้อเรียกร้องที่เห็นชอบ/ตกลงกันได้จำนวน ๑๓ ข้อ ได้แก่ ข้อที่ ๑-๑๑ ข้อที่ ๑๓ และข้อที่ ๑๖

๒. ข้อเรียกร้องที่ยังไม่บรรลุข้อตกลงมีจำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ ข้อที่ ๑๒ ข้อที่ ๑๔-๑๕ และข้อที่ ๑๗ โดยมีการดำเนินการดังนี้

- ข้อที่ ๑๒ ข้อที่ ๑๔ และข้อที่ ๑๗ จะเสนอผลการศึกษาคู่ต่อบริษัท เดือนมีนาคม ๒๕๖๐

- ข้อที่ ๑๕ จะเสนอผลการศึกษาคู่ต่อบริษัท เดือนเมษายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ การเจรจาครั้งถัดไปจะจัดในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

ที่ประชุม

รับทราบ

เลขานุการฯ

๓.๒ เรื่อง การปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน กรณี “ภาคทัณฑ์”

กรรมการฝ่ายสหภาพฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ (๑๘๘) วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เพื่อพิจารณาปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน กรณี “ภาคทัณฑ์” โดยขอให้ระบุระยะเวลาการภาคทัณฑ์ (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย ที่ สรร.ว.ท. ๑๐๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙)

สืบเนื่องจากบริษัทฯ ได้กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน การลงโทษทางวินัยกรณี “ภาคทัณฑ์” ซึ่งไม่ได้ระบุระยะเวลาไว้ ในการนี้ สมาชิก ที่ได้รับการลงโทษกรณีนี้ ได้รับผลกระทบจากการลงโทษดังกล่าว ทำให้ส่งผลต่อขวัญและกำลังใจ และคิดว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม จึงขอให้สหภาพฯ เป็นตัวแทนนำเสนอบริษัทฯ โดยขอให้บริษัทฯ พิจารณาปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน เรื่อง การลงโทษทางวินัยกรณี “ภาคทัณฑ์” ให้มีการกำหนดระยะเวลาการภาคทัณฑ์สูงสุด ๕ ปี หรือตามความเหมาะสม

๕/เรื่องดังกล่าว...

เรื่องดังกล่าว ผวท. ได้เห็นชอบให้แก้ไขข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๒.๒.๒ “ภาคทัณฑ์” เป็น “ภาคทัณฑ์ที่มีกำหนดระยะเวลา ๕ ปี” หากทำผิดซ้ำ เรื่องเดิมจะถูกกลงโทษหนักขึ้น ซึ่งกำหนดให้มีบทเฉพาะกาล ความว่ากรณีที่เป็นบริษัท แก้ไขข้อบังคับให้มีผลบังคับใช้ให้พนักงานถูกลงโทษ “ภาคทัณฑ์” มาก่อนมีผลย้อนหลังแก่พนักงานนั้นด้วย กล่าวคือ พนักงานที่ถูกกลงโทษ “ภาคทัณฑ์” มาก่อนประกาศฯ หากครบ ๕ ปี ถือเป็นพ้นโทษสำหรับพนักงานที่อยู่ระหว่างโทษ “ภาคทัณฑ์” ก็จะไม่พ้นโทษเมื่อครบกำหนด ๕ ปี

ทั้งนี้ ได้มีการหารือร่วมกับสหภาพฯ แล้ว ซึ่งเห็นชอบด้วยในเรื่องดังกล่าวข้างต้น ในการนี้ จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธเพื่อให้ความเห็นชอบเพื่อบริษัทฯ จะดำเนินการขั้นตอนการแก้ไขข้อบังคับฯ

ประธานฯ	ผู้แทนสหภาพฯ อาจไม่ได้เข้ามาทุกคนในการร่วมรับฟังในนัดหารือ อย่างไรก็ตามยินดีรับฟังข้อคิดเห็นหากมีเพิ่มเติม
สหภาพฯ	ไม่มีข้อเสนอเพิ่ม
ที่ประชุม	มีมติเห็นชอบ

๓.๓ เรื่อง การพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓ สังกัด

ศูนย์ควบคุมการบินแห่งหนึ่ง

เลขานุการฯ กรรมการฝ่ายสหภาพฯ นำเสนอเรื่องการพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓ สังกัด ศูนย์ควบคุมการบินแห่งหนึ่ง เพื่อหารือต่อที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ โดยประธานฯ อนุมัติให้บรรจุมติการประชุมและรายงานความคืบหน้าจะเสนอที่ประชุมในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ (อ้างถึงหนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๑๙๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ สรร.ว.ท. ๑๙๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ และ สรร.ว.ท. ๒๑๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙) ทั้งนี้ สหภาพฯ ขอให้พิจารณานับจำนวนชั่วโมงในการปฏิบัติงานแทนการใช้จำนวนปี ซึ่งที่ผ่านมาทางบริษัทฯ จะใช้การนับจำนวนปีในการพิจารณาเป็นฐานเบื้องต้นของการพิจารณาคุณสมบัติของพนักงาน ซึ่งในกรณีนี้ บริษัทฯ ได้พิจารณาแนวทางบริหารจัดการบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากการทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งสำหรับกลุ่มปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้ว

ประธานฯ ได้ทำความเข้าใจร่วมกันแล้วหรือไม่

๖/สหภาพฯ...

สหภาพฯ

เรื่องนี้แบ่งการพิจารณาเป็น ๒ กรณี ได้แก่

๑. กรณีร้องทุกข์ของพนักงาน ๑ คน อ้างถึง สรร.ว.ท. ๑๙๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ สรร.ว.ท. รับทราบและไม่มีประเด็นโต้แย้ง

๒. กรณีร้องทุกข์ของพนักงาน ๓ คน อ้างถึง สรร.ว.ท. ๑๙๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ สรร.ว.ท. รับทราบและมีประเด็นโต้แย้ง ดังนี้

๒.๑ ตามประกาศบริษัท ที่ ปก ๕๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ประกาศคุณสมบัติประจำตำแหน่ง กำหนดว่าพนักงานต้องดำรงตำแหน่ง ๓ ปี หรือ มีชั่วโมงทำงานครบ ๕,๐๐๐ ชั่วโมง จึงจะได้รับการปรับตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานควบคุมจราจรทางอากาศอาวุโส ในรอบการพิจารณาบำเหน็จในเดือนกันยายน ๒๕๕๗ พนักงานทั้ง ๓ คน มีชั่วโมงการทำงานครบ ๕,๐๐๐ ชั่วโมง เหตุใดจึงไม่ได้รับการพิจารณา

๒.๒ หากพนักงานได้รับการปรับตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศอาวุโสก่อนปรับโครงสร้างในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ พนักงานจะได้รับการพิจารณาปรับตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓ เนื่องจากมีการยุบตำแหน่งเดิม

ดังนั้น สรร.ว.ท. จึงขอให้บริษัทฯ พิจารณาในประเด็นนี้และขอทราบข้อขัดข้องและผลการพิจารณาของบริษัทฯ

ประธานฯ

ในที่นี้สอบถามเพื่อเป็นข้อมูลและเพื่อให้รับทราบด้วยกันเท่านั้น ยังไม่ใช้การพิจารณาดัดสินใจ

นายชนะฯ

ในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งจะต้องเข้าหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ ทุกอย่าง ทั้งนอกจากคุณสมบัติประจำตำแหน่งครบถ้วนแล้ว จะต้องพิจารณาถึงหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งที่ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดีมากขึ้นไป ทั้งสองครั้งติดต่อกันด้วย เป็นต้น หากตรวจสอบพบว่า การเสนอชื่อเข้ามานั้น ยังไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ทบ. จะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ต่อไปด้วย

ประธานฯ

ขอสอบถามเพิ่มว่า บริษัทฯ มีเหตุผลอย่างไรจึงกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่งว่า ต้องครองตำแหน่ง ๓ ปี หรือ จำนวนชั่วโมงการทำงานครบ ๕,๐๐๐ ชั่วโมง

๓/นายชนะฯ...

นายชนะ บริษัทฯ กำหนดประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งโดยใช้จำนวนปี และจำนวนชั่วโมงในการทำงานเพื่อให้บริษัทฯ มีความมั่นใจได้ว่าการพิจารณาบุคคลที่จะเลื่อนไปดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นสำหรับงานควบคุมจราจรทางอากาศเป็นผู้ที่มีทักษะ ความสามารถ และได้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศจริง จึงกำหนดชั่วโมงการทำงานไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ยกตัวอย่าง ตำแหน่งนักบินจะต้องลง log book มีการบันทึกการเวลาการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติที่ผ่านมาสำหรับการนำเสนอเลื่อนตำแหน่งพนักงานด้านควบคุมจราจรทางอากาศทุกคน บริษัทฯ ได้พิจารณาจากจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งเป็นหลัก

ประธานฯ กรณีการนับจำนวนชั่วโมงการทำงาน หลักฐานที่จะสามารถอ้างอิงได้อีกอย่างหนึ่งคือ Time Report ซึ่ง ภกศ. สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ทั้งนี้ มอบหมายให้ผู้แทนกรรมการฝ่ายสหภาพฯ และผู้แทนกรรมการฝ่ายบริษัทฯ พิจารณารายละเอียดร่วมกันอีกครั้ง เมื่อได้ข้อสรุปแล้วให้ ทกบ. นำเสนอต่อบริษัทฯ เพื่อพิจารณาต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

๔.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

๔.๒ เรื่อง หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

๔.๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้างและรัฐวิสาหกิจ

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

๔.๔ เรื่อง ปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือ สหภาพฯ รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-

๔.๕ เรื่อง ปรึกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

๔.๕.๑ เรื่อง การพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้าง

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพฯ นำเสนอเรื่องการพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้างที่เป็นสมาชิกสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยเพื่อหารือต่อที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ โดยประธานฯ อนุมัติให้บรรจุวาระการประชุมและในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ส่วนการรายงานความคืบหน้าจะเสนอที่ประชุมในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐ (อ้างถึงหนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย ที่ สรร.ว.ท. ๑๙๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙) โดย ทกบ. นำเสนอผลการวิเคราะห์ต่อสายบังคับบัญชา เพื่อพิจารณา และจะรายงานต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๕.๒ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงค่าเครื่องแต่งกายพนักงาน (ค่าเครื่องแบบ

ค่าชุดทำงานเฉพาะกิจ ชุดเสื้อกันหนาว)

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๔) วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงค่าเครื่องแต่งกายพนักงาน (ค่าเครื่องแบบ ค่าชุดทำงานเฉพาะกิจ ชุดเสื้อกันหนาว) โดยขอให้บริษัทฯ พิจารณาปรับเพิ่มเงินช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งกายพนักงานดังกล่าวเป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท/ปี โดยให้พนักงานเป็นผู้ดำเนินการจัดหาเองตามรูปแบบที่บริษัทฯ กำหนด (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๐๐๔ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๐) โดย ทกบ. นำเสนอผลการวิเคราะห์ต่อสายบังคับบัญชา เพื่อพิจารณา และจะรายงานต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๕.๓ เรื่อง การขอทราบความคืบหน้าเรื่อง เงินเพิ่มค่าศักยภาพวิศวกร

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๔) วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การขอทราบความคืบหน้าเรื่อง เงินเพิ่มค่าศักยภาพวิศวกร (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๐๐๔ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๐) โดย ทกบ. ได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ต่อสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณา และจะรายงานต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

ประธานฯ เรื่อง เงินเพิ่มค่าศักยภาพวิศวกร นั้น การดำเนินการต้องให้รอบคอบและถูกต้องตามกฎหมาย ในประเด็นของอำนาจการอนุมัตินั้นบางส่วนอาจดำเนินการได้ด้วยอยู่ในอำนาจของบริษัท แต่บางส่วนต้องเสนอขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรี โดยเรื่องนี้ได้ตรวจสอบแล้วเป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรี

ที่ประชุม รับทราบ

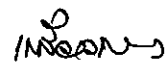
วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่อง การขอทราบแนวโน้มการจ่ายค่าใบอนุญาตวิศวกรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกิจการบิน และค่าวิชาชีพขาดแคลนในอนาคต

เลขานุการฯ กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๕) วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การขอทราบแนวโน้มการจ่ายค่าใบอนุญาตวิศวกรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกิจการบิน และค่าวิชาชีพขาดแคลนในอนาคต (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย ที่ สรร.ว.ท. ๐๐๔ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๐) โดย ทกบ. จะได้นำเสนอผลการวิเคราะห์เรื่องนี้ควบรวมกับเรื่องในวาระที่ ๔.๕.๓ เรื่อง การขอทราบความคืบหน้าเรื่องเงินเพิ่มค่าศักยภาพวิศวกรต่อสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้ว เนื่องจากเป็นเรื่องเกี่ยวกับค่าตอบแทน

ที่ประชุม รับทราบ

ไม่มีเรื่องอื่นใดพิจารณาอีก ประธานฯ กล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม
เลิกประชุมเวลา ๑๔.๕๐ น.



(นางเกศียวทอง ลาภานานนท์)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๑ เรื่อง การดำเนินการเรื่อง ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

ตามที่สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย ได้ยื่นข้อเรียกร้องเกี่ยวกับสภาพการจ้างต่อบริษัท จำนวนทั้งสิ้น ๑๗ ข้อ (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๐๗/๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙)

๓. ผลการดำเนินการ

คณะเจรจาข้อเรียกร้องได้มีการเจรจามาแล้วจำนวน ๕ ครั้ง เสร็จเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ สรุปดังนี้

๑. ข้อเรียกร้องที่เห็นชอบ/ตกลงกันได้จำนวน ๑๓ ข้อ ได้แก่ ข้อที่ ๑-๑๑ ข้อที่ ๑๓ และข้อที่ ๑๖
๒. ข้อเรียกร้องที่ยังไม่บรรลุข้อตกลงมีจำนวน ๔ ข้อ ได้แก่ ข้อที่ ๑๒ ข้อที่ ๑๔-๑๕ และข้อที่ ๑๗ โดยมีการดำเนินการดังนี้
 - ข้อที่ ๑๒ ข้อที่ ๑๔ และข้อที่ ๑๗ จะเสนอผลการศึกษาต่อบริษัท เดือนมีนาคม ๒๕๖๐
 - ข้อที่ ๑๕ จะเสนอผลการศึกษาต่อบริษัท เดือนเมษายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ การเจรจาครั้งที่ ๖ คณะเจรจาข้อเรียกร้องกำหนดเจรจาในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๒ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน กรณี “ภาคทัณฑ์”

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ (๑๘๘) วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน กรณี “ภาคทัณฑ์” (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๑๐๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙)

ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน กรณี “ภาคทัณฑ์” และใช้ลงโทษพนักงานที่ทำผิดวินัย ซึ่งมีสมาชิก ที่ได้รับการลงโทษกรณีนี้ได้รับผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจ และคิดว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม

จึงขอให้ สรร.ว.ท. เป็นตัวแทนนำเสนอขอให้บริษัทฯ พิจารณาปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงานเรื่อง การลงโทษทางวินัยกรณี “ภาคทัณฑ์” ให้มีการกำหนดระยะเวลาการภาคทัณฑ์สูงสุด ๕ ปี หรือตามความเหมาะสม

๓. ผลการดำเนินการ

ตามที่คณะกรรมการกิจการสัมพันธในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐(๑๙๕) เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ พิจารณาเห็นชอบให้มีการกำหนดระยะเวลาการภาคทัณฑ์สูงสุด ๕ ปี นั้น

บค.ทบ. ได้จัดทำร่างการปรับข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงานนำส่ง นต.บท. เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อพิจารณาตรวจร่างข้อบังคับฯ โดยขณะนี้อยู่ในกระบวนการพิจารณาของสายบังคับบัญชา ก่อน นต.บท. ส่งผลการพิจารณามายัง บค.ทบ. หากไม่มีการปรับแก้แล้ว บค.ทบ. จะเสนอขอความเห็นชอบจากบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๓ เรื่อง การขอหารือการร้องทุกข์ เรื่อง การปรับเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่
ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓ (เขตสนามบินภูมิภาค)

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการสหภาพแรงงานฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐(๑๙๓) เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เนื่องจากสมาชิกสหภาพแรงงานฯ มีหนังสือร้องทุกข์มายังสหภาพแรงงานฯ เพื่อขอให้
เป็นตัวแทนหารือการร้องทุกข์ของพนักงานกับบริษัทฯ เรื่อง การปรับเลื่อนตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ควบคุมจราจร
ทางอากาศ ๓ (เขตสนามบินภูมิภาค) จำนวน ๒ กรณี ได้แก่ กรณีที่ ๑ ผู้ร้องทุกข์จำนวน ๓ คน และกรณีที่ ๒
ผู้ร้องทุกข์จำนวน ๑ คน

(อ้างถึง ๑. หนังสือที่ สรร.ว.ท ๑๙๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

๒. หนังสือที่ สรร.ว.ท ๑๙๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

๓. หนังสือที่ สรร.ว.ท ๒๑๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙)

ทั้งนี้ จากการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐(๑๙๔) เมื่อวันที่ ๒๔
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ สหภาพแรงงานฯ เห็นชอบในการรายงานผลการดำเนินการข้อร้องทุกข์กรณีที่ ๒ ผู้ร้องทุกข์จำนวน
๑ คน แล้ว แต่ข้อร้องทุกข์กรณีที่ ๑ ผู้ร้องทุกข์จำนวน ๓ คน กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ ยังไม่เข้าใจในการชี้แจง
และมีความคิดเห็นต่างจากบริษัทฯ ดังนั้นที่ประชุมโดยประธานฯ มอบหมายให้ ทกบ. และสหภาพแรงงานฯ หารือ
ร่วมกันในรายละเอียดและแนวทางการแก้ไขข้อร้องทุกข์ด้วย

ข้อร้องทุกข์กรณีที่ ๑

สมาชิกสหภาพฯ จำนวน ๓ คน ได้รับตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศอาวุโส
(ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี)” ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๕ และต่อมาได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง
ตามโครงสร้างตำแหน่งใหม่เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เป็น “เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๒
(เขตสนามบินภูมิภาค)” และตามประกาศบริษัท ที่ ปก ๕๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗
เรื่อง คุณสมบัติประจำตำแหน่งงานกลุ่มปฏิบัติการจราจรทางอากาศ (ฉบับเดิม) กำหนดคุณสมบัติของ
ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ดังนี้

กลุ่มปฏิบัติการจราจรทางอากาศ
กลุ่มที่ ๔ ศูนย์ควบคุมการบินส่วนภูมิภาค
(ศูนย์ฯ ที่ให้บริการ Aerodrome Control Service)

- เอกสารแนบท้ายประกาศที่ ปก ๕๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗-

ตำแหน่ง	คุณสมบัติประจำตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานควบคุมจราจรทางอากาศ (ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี อุบลราชธานี สุราษฎร์ธานี)	๑. เป็นพนักงานที่มี Aerodrome Control Rating สนามบิน แม่ข่ายและสนามบินลูกข่ายครบตามที่กำหนด ๒. มีประสบการณ์ในตำแหน่ง “เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจร ทางอากาศอาวุโส” ไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือมีชั่วโมง ทำงานไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ ชั่วโมง

ซึ่งหากเป็นไปตามคุณสมบัติเดิมที่กำหนดไว้ในข้อ ๒. พนักงานทั้ง ๓ คนจะมีประสบการณ์งานในตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศอาวุโสโดยมีชั่วโมงทำงานครบ ๕,๐๐๐ ชั่วโมงในเดือนตุลาคม ๒๕๕๗
หรือมีจำนวนปีครบ ๓ ปี ในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ แต่เนื่องจากการปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง
เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้มีการควบรวมตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานควบคุมจราจรทางอากาศ (ศูนย์
ควบคุมการบินอุดรธานี อุบลราชธานี สุราษฎร์ธานี) (Grade 8) และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานควบคุม
จราจรทางอากาศอาวุโส (ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี อุบลราชธานี สุราษฎร์ธานี) (Grade 9) เป็นตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓ (เขตสนามบินภูมิภาค) (Grade 9) และต่อมาบริษัท
มีประกาศที่ ปก ๑๒๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง คุณสมบัติประจำตำแหน่งในกลุ่มงาน
ปฏิบัติการ พ.ศ.๒๕๕๗ เพื่อทบทวนคุณสมบัติประจำตำแหน่งให้สอดคล้องกับโครงสร้างตำแหน่ง
ที่ปรับปรุงใหม่ ดังนั้น พนักงานจึงมีข้อร้องทุกข์ ดังนี้

- (๑) ขอให้บริษัท พิจารณาปรับตำแหน่งให้กับพนักงานเป็น “เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ควบคุมจราจรทางอากาศ (ศูนย์ควบคุมการบินอุดรธานี) ในรอบการพิจารณา
บำเหน็จเดือนตุลาคม ๒๕๕๗
- (๒) ขอให้บริษัท ปรับตำแหน่งพนักงานเป็น “เจ้าหน้าที่ควบคุมจราจรทางอากาศ ๓
(เขตสนามบินภูมิภาค)” ตามโครงสร้างตำแหน่งใหม่ (วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘)
- (๓) ขอให้บริษัท พิจารณาปรับเงินเดือนย้อนหลังให้สอดคล้องกับการพิจารณา
ปรับตำแหน่ง

๓. ผลการดำเนินการ

ตามที่ คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๔) เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้มอบหมายให้ ททบ. และ สหภาพแรงงานฯหารือร่วมกันอีกครั้งหนึ่งเพื่อหาข้อสรุปและแนวทางเป็นไปได้ในการดำเนินการเรื่องข้อร้องทุกข์พนักงาน นั้น

ขณะนี้อยู่ระหว่าง ททบ. และสหภาพแรงงานฯ ร่วมกันทบทวนรายละเอียดข้อร้องทุกข์เพื่อพิจารณาแนวทางเป็นไปได้ในการดำเนินการเรื่องดังกล่าวก่อนรายงานต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๔ เรื่อง การพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้าง

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๕) วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ขอให้บริษัทฯ พิจารณาปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้างที่เป็นสมาชิกสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย ดังนี้

๑. ขอให้ปรับอัตราค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่เป็นสมาชิกสหภาพแรงงานฯ ในอัตราร้อยละ ๔ เท่ากันทั้งหมดทุกคน

๒. ขอให้ปรับย้อนหลังตามมติ ครม. ที่กำหนดว่า ไม่ก่อนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๓

๓. การนำผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างในระยะเวลา ๑ ปี มาใช้ประกอบการต่อสัญญาจ้างในแต่ละปี (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๑๙๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙)

๓. ผลการดำเนินการ

ทกบ. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมตามข้อพิจารณาของสายบังคับบัญชาและจะได้นำเสนอผลการศึกษาต่อสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจะนำมารายงานต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๕ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงค่าเครื่องแต่งกายพนักงาน (ค่าเครื่องแบบ ค่าชุดทำงาน เฉพาะกิจ ชุดเสื้อกันหนาว)

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ (๑๙๔) วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงค่าเครื่องแต่งกายพนักงาน (ค่าเครื่องแบบ ค่าชุดทำงานเฉพาะกิจ ชุดเสื้อกันหนาว)

ที่มา (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย ที่ สรร.ว.ท. ๐๐๔ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๐)

ข้อพิจารณาของ สรร.ว.ท.

๑. เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบของบริษัทฯ ที่สนับสนุนให้กับพนักงานชายปีละ ๒,๐๐๐ บาท และพนักงานหญิงปีละ ๒,๓๐๐ บาท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ สรร.ว.ท. พิจารณาว่า เป็นอัตราเงินช่วยเหลือที่ไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและภารกิจของพนักงานในปัจจุบัน
๒. จากการที่บริษัทฯ ได้จัดชุดปฏิบัติงานเฉพาะกิจของวิศวกร จำนวน ๒ ชุด ปีเว้นปี และจัดเสื้อกันหนาวของพนักงานที่ปฏิบัติงานเข้ากะให้ปีละ ๑ ชุด (พนักงานปกติจัดให้ ๑ ชุด/๕ปี) สรร.ว.ท. พิจารณาว่า บริษัทฯ ควรจะสนับสนุนเปลี่ยนเป็นวงเงินแทนให้กับพนักงานทุกปี โดยให้พนักงานจัดหาชุดปฏิบัติงานเองทำให้เกิดความสะดวกสำหรับพนักงานในการจัดหาชุดคุณภาพเหมาะสมกับภารกิจในการปฏิบัติงาน และเป็นการลดภาระการดำเนินการของบริษัทฯ ในการหาผู้รับจ้างตามกระบวนการทางพัสดุ

๓. วงเงินที่ขอให้บริษัทฯ พิจารณาปรับเพิ่มนั้น สรร.ว.ท. ได้พิจารณาจากเงินช่วยเหลือ ๓ ส่วน ได้แก่ ค่าเสียกันหนาว ค่าชุดปฏิบัติงานเฉพาะกิจ และค่าเครื่องแบบพนักงาน โดยปรับเพิ่มอีกประมาณร้อยละ ๑๐ ทั้งนี้ จากการตั้งงบประมาณ ค่าเสียกันหนาว เป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท ค่าชุดปฏิบัติงานเฉพาะกิจ เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท เมื่อนำมารวมกับค่าเครื่องแบบชายจำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาทปี หรือค่าเครื่องแบบหญิงจำนวนเงิน ๒,๓๐๐ บาทปี จะเป็นเงิน ๔,๕๐๐ บาท-๔,๘๐๐ บาท แต่ สรร.ว.ท. ขอให้เฉลี่ยเท่ากับทั้งพนักงานชายและหญิง ในวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทปี

สรร.ว.ท. ขอเสนอบริษัทฯ ดังนี้

ขอให้ บริษัทฯ พิจารณาปรับเพิ่มเงินช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งกายพนักงาน ดังกล่าวเป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาทปี โดยให้พนักงานเป็นผู้ดำเนินการจัดหาเองตามรูปแบบที่บริษัทฯ กำหนด

๓. ผลการดำเนินการ

ทบ. และสหภาพแรงงานฯ ได้ประชุมร่วมกันเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่าง ทบ. ทบทวนรายละเอียดเพิ่มเติมและวิเคราะห์แนวทางการความเป็นไปได้เพื่อเสนอบริษัทฯ พิจารณาก่อนรายงานต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ
รัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๒ เรื่อง หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๓ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อ
นายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐวิสาหกิจ

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๔ เรื่อง ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกค้าหรือสหภาพแรงงานฯ รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ

วาระที่ ๔.๕ เรื่อง ปรัชญาหรือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

วาระที่ ๔.๕.๑ เรื่อง การพิจารณาแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายบริษัท นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕) วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การพิจารณาแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ. ๒๕๖๐

บริษัท ได้จัดทำร่างแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยทบทวนทุกส่วนเพื่อให้สามารถใช้ได้ในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่งเดิมกำหนดไว้สำหรับใช้เฉพาะส่วนกลางเท่านั้น จึงได้จัดการประชุมหารือกับผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมการบินภูมิภาคเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำร่างแนวปฏิบัติ พร้อมนี้ ร่างแนวปฏิบัติ ได้ผ่านการพิจารณาตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บก ๑, บก ๒, ตส, นนงบ, นต.บพ. และผ่านความเห็นชอบจากสหภาพแรงงานฯ แล้ว

๓. ผลการดำเนินการ

บริษัท ได้จัดทำร่างแนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ. ๒๕๖๐ เสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดทำประกาศเพื่อถือปฏิบัติต่อไป โดยมีรายละเอียดตามแนบ

๔. มติที่ประชุม

ตารางสรุปสาระสำคัญที่มีการเปลี่ยนแปลง
ประกาศ ที่ ปก ๒๐๔/๒๕๕๓ เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ.๒๕๕๓(ส่วนกลาง) ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๓

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	เหตุผล
หน้า ๑		
เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ.๒๕๕๓ (ส่วนกลาง)	เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ.๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนแปลง พ.ศ. ให้สอดคล้องกับปีทีแก้ไขปัจจุบัน - ตัด(ส่วนกลาง) ออก เนื่องจาก มีข้อความในประกาศที่พนักงานทั้งบริษัทฯ ใช้ร่วมกัน
<p>-ไม่มี ระบุไว้ในนิยาม แต่ระบุไว้ใน หน้า ๗ “<u>ข้อ ๑๒.๒.๑ กรณีที่พนักงานได้ขอใช้รถของบริษัท และได้รับอนุมัติแล้ว แต่ผู้ควบคุมรถไม่สามารถจัดให้ได้ตามที่ต้องการ ให้ผู้ควบคุมรถบันทึกความเห็นไว้ในแบบฟอร์มการขอใช้รถ และหากมีความจำเป็นและเร่งด่วนไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเวลาหรือรอได้ ให้พนักงานผู้ขอใช้รถแจ้งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อใช้รถยนต์ส่วนตัวของตนแทนได้ โดยรถยนต์ที่นำไปใช้ปฏิบัติการกิจของบริษัท จะต้องมีการประกันภัยรถยนต์ประเภท ๑ เท่านั้น”</u></p>	<p>“รถยนต์ส่วนตัว” หมายถึง รถยนต์ส่วนบุคคลไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางไปปฏิบัติการกิจของบริษัทหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ ต้องมีประกันภัยรถยนต์ ประเภท ๑ เท่านั้น และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรมธรรม์โดยเคร่งครัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดความหมายเพิ่มไว้ในนิยาม เพื่อให้ความหมายของรถยนต์ส่วนตัวมีความชัดเจนยิ่งขึ้น เพิ่มความถูกต้องและสะดวกในการเบิกจ่ายของพนักงานและการตรวจจ่ายของ งน.งบ. - ประสาน สหภาพฯ ได้ขอหารือเรื่องประกันภัยรถยนต์ประเภท ๑ ซึ่งอาจติดขัดในทางปฏิบัติดังที่กล่าวคือ พนักงานบางส่วนอาจมีรถซึ่งมีอายุการใช้งานนานไม่สามารถทำประกันภัยรถยนต์ประเภท ๑ ได้ ซึ่ง บก.ทบ. ได้ชี้แจงประเด็นนี้ต่อประธานสหภาพฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว กล่าวคือ เนื่องจาก เป็นการกำหนดตามแนวปฏิบัติเดิม ซึ่งมีเจตนารมณ์ให้เกิดความปลอดภัย และความคุ้มครองสูงสุดแก่พนักงาน รวมทั้งมุ่งเน้นจัดบริการรถที่มีคุณภาพไว้บริการพนักงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มประสิทธิภาพ ซึ่งกรณีพนักงานไม่สามารถนำรถยนต์ส่วนตัวไปใช้สามารถใช้รถที่บริษัทฯ จัดให้ได้ อีกทั้งยังสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ “ข้อ ๑๒.๑ การใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติการกิจของบริษัท ต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดจึงจะมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัวตามคำร้องขอของพนักงานโดยพิจารณาจากความจำเป็น เหมาะสม ปลอดภัย และประหยัด รวมทั้งบริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับรถยนต์และทรัพย์สินอื่น ๆ ของพนักงาน จากการใช้รถยนต์ส่วนตัวของพนักงานในภารกิจของบริษัท” จึงจำเป็นต้องมีประกันภัยฯ ประเภท ๑

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	เหตุผล
หน้า ๑ ข้อ ๔.		
- ไม่มี -	“ลูกจ้าง” หมายถึง ลูกจ้างของบริษัท ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของลูกจ้าง	- เพิ่มเติมนิยาม “ลูกจ้าง” ตามข้อคิดเห็น ผวท. เพื่อให้การกล่าวถึงลูกจ้างในแนวปฏิบัติฉบับนี้ หมายถึง ลูกจ้างของบริษัทฯ และเป็นลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของลูกจ้าง (ประกาศ ที่ ปก ๑๓๘/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๐ เรื่อง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของลูกจ้าง พ.ศ.๒๕๕๐)
- ไม่มี-	“ส่วนภูมิภาค” หมายถึง หน่วยงานในสังกัดฝ่ายบริหารจรรยาทางอากาศภูมิภาค ๑ และ ฝ่ายบริหารจรรยาทางอากาศภูมิภาค ๒ ตามประกาศบริษัท	- เพิ่มเติมนิยาม “ส่วนภูมิภาค” ตามข้อคิดเห็น ผวท. เพื่อให้การกล่าวถึงส่วนภูมิภาคในแนวปฏิบัติฉบับนี้ หมายถึง หน่วยงานในสังกัดฝ่ายบริหารจรรยาทางอากาศภูมิภาค ๑ และ ตามประกาศที่ ปก ๑๗๐/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง การแบ่งส่วนงานและหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน
หน้า ๒		
“คณะกรรมการรับ-ส่งพนักงาน” ... ซึ่งประกาศแต่งตั้งโดย <u>กรรมการผู้อำนวยการใหญ่</u>	“คณะกรรมการรับ-ส่งพนักงาน” ... ซึ่งประกาศแต่งตั้งโดย <u>ผู้อำนวยการใหญ่ (ทรัพยากรบุคคล)</u>	- เนื่องจาก เป็นการทำงานประจำตาม JD ของกองบริการ ซึ่ง ผอ.ท. เป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลและรับนโยบายจาก ผวท. เพื่อนำมาสู่การปฏิบัติ อีกทั้งเป็นไปตามแนวทางเดียวกับประกาศอื่น ๆ อาทิ แนวปฏิบัติการพิจารณานักกีฬาหายอดเยี่ยมฯ ซึ่งกำหนดให้ ผอ.ท. เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณานักกีฬาหายอดเยี่ยม

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	เหตุผล
<p>หน้า ๓</p> <p>ข้อ ๖.๑ การขอเพิ่มเส้นทางรถรับ-ส่ง พนักงาน ๖.๑.๑ จะต้องให้บริการเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล โดยมีระยะทางไป-กลับ ไม่เกิน ๑๐๐ กิโลเมตร จาก ที่ทำการบริษัท</p>	<p>ข้อ ๖.๑ การขอเพิ่มเส้นทางรับ-ส่ง พนักงาน ๖.๑.๑ จะต้องให้บริการเฉพาะในเขตกรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล โดยมีระยะทางไป-กลับ ไม่เกิน ๑๐๐ กิโลเมตร จาก ที่ทำการบริษัท <u>และจะต้องไม่มีรถรับ-ส่งพนักงานสายปัจจุบันผ่าน เส้นทางที่ขอเพิ่ม</u> <u>๖.๑.๒ จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อถึงเส้นทางเดิมในเส้นทางใกล้เคียงกันมีผู้ใช้บริการน้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด ไปและเที่ยวกลับ</u></p>	<p>- เพิ่มข้อความ “และจะต้องไม่มีรถรับ-ส่งพนักงานสายปัจจุบันวิ่งผ่าน เส้นทางที่ขอเพิ่ม” และเพิ่มข้อ ๖.๑.๒ เพื่อให้เกิดความชัดเจน และพนักงานสามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น เพราะที่ผ่านมายังคงมี พนักงานขอเพิ่มสายรถ โดยวิ่งทับหรือผ่านเส้นทางเดิม</p>
<p>ข้อ ๖.๒ กรณีปรับเปลี่ยนเส้นทางเดินรถ สามารถปรับเปลี่ยนได้ไม่ เกิน ๕ กิโลเมตรจากระยะทางที่กำหนดในสัญญา สำหรับการปรับ เปลี่ยนเวลาปรับเปลี่ยนจุดรับ-ส่ง ขนาด และจำนวน รถรับ-ส่ง พนักงาน ทั้งนี้ ให้กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนของเส้นทางนั้น ๆ ทำ หนังสือแจ้งความประสงค์ดังกล่าวถึงประธานคณะกรรมการรถรับ-ส่ง พนักงาน <u>เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และนำเสนอ บริษัท แจ้งคู่สัญญาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป</u></p>	<p>ข้อ ๖.๒ กรณีการปรับเปลี่ยนเส้นทางเดินรถ สามารถปรับ เปลี่ยนได้ไม่เกินระยะทางที่กำหนดในสัญญา สำหรับการปรับ เปลี่ยนเวลาปรับเปลี่ยนจุดรับ-ส่ง ขนาด และจำนวน รถรับ-ส่ง พนักงาน ทั้งนี้ ให้กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนของเส้นทางนั้น ๆ ทำ หนังสือแจ้งความประสงค์ดังกล่าว ถึงประธานคณะกรรมการรถ รับ-ส่ง พนักงานพิจารณา และแจ้งคู่สัญญาเพื่อทราบและดำเนินการ ต่อไป</p>	<p>- ตัดข้อความ “<u>๕ กิโลเมตร จาก</u>” เพื่อเปิดกว้างกรณีสัญญาที่มีการ ปรับเปลี่ยนระยะทาง - ตัดข้อความ “<u>เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และนำ เสนอบริษัท</u>” เนื่องจาก <u>เป็นการดำเนินการที่ระบุไว้ชัดเจนในสัญญา จ้าง</u> ทั้งนี้ เป็นไปตามการใช้งานจริงของผู้ใช้บริการประจำของสาย นั้น ๆ ซึ่งกรรมการแต่ละเส้นทางจะเป็นผู้แทนรับข้อเสนอจากผู้ บริการภายในสายและแจ้งมายังประธานคณะกรรมการรถรับ-ส่ง พนักงาน ซึ่งจะพิจารณาดำเนินการโดยจะต้องเป็นความยินยอมอย่าง เอกฉันท์ของผู้ใช้บริการประจำเพื่อแจ้งคู่สัญญาดำเนินการต่อไปได้</p>

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	หมายเหตุ
-ไม่มี-	“ข้อ ๖.๓ กรณีเส้นทางเดินรถมีผู้ใช้บริการน้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนที่นั่งทั้งเที่ยวไปและเที่ยวกลับ <u>นานกว่า ๒ เดือน</u> ให้ บก.ทบ. เสนอ ฝทบ. พิจารณาจัดเส้นทางเดินรถใหม่ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของพนักงานส่วนรวม”	- เพื่อความชัดเจนและเหมาะสมในการบริหารจัดการเส้นทางเดินรถให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับพนักงานและให้สอดคล้องกับข้อ ๖.๑ การขอเพิ่มเส้นทางรถรับส่งพนักงาน ข้อ ๖.๑.๒ จะต้องเป็นผู้ยื่นความจำนงในการขอใช้รถบริการ ในสายดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนที่นั่งของรถ - เพิ่มเติมระยะเวลา <u>“นานกว่า ๒ เดือน”</u> ตามข้อคิดเห็นของสหภาพฯ
หน้า ๔		
ข้อ ๗. ในการใช้รถรับ-ส่ง พนักงาน และลูกจ้าง ให้ผู้ใช้บริการขึ้นรถตามสถานะการทำงาน (พนักงานในเวลาปกติ/พนักงานเข้ากะ) ครบก่อนแล้วจึงให้สถานะอื่นขึ้นตาม หากจำนวนที่นั่งเต็มให้พิจารณาใช้เส้นทางใกล้เคียง ทั้งนี้ ห้ามมิให้ผู้บริการนั่งซ้อนกัน หรือเกินจำนวนที่นั่งภายในรถ <u>บริการ</u>	ข้อ ๗. ในการใช้รถรับ-ส่ง พนักงาน และลูกจ้าง ๗.๑ ให้ผู้ใช้บริการขึ้นรถตามสถานะการปฏิบัติงาน(พนักงานในเวลาปกติ/พนักงานเข้ากะ)ครบก่อน หากมีที่นั่งว่างจึงให้สถานะอื่นขึ้นได้ หากจำนวนที่นั่งเต็มให้พิจารณาใช้เส้นทางใกล้เคียง ทั้งนี้ <u>เพื่อความปลอดภัย</u> ห้ามมิให้ผู้บริการนั่งเกินจำนวนที่นั่งภายในรถ <u>๗.๒ กรณีพนักงานเปลี่ยนสถานะการปฏิบัติงานและจำเป็นต้องใช้รถสายเดิม เพราะไม่มีรถในสถานะปฏิบัติงานวิ่งผ่าน ให้พนักงานสามารถเบิกค่าใช้จ่ายกรณีรถไม่มารับได้</u>	- ตัดคำว่า “บริการ” ออก เพื่อให้สอดคล้องกับนิยาม “รถ” ในข้อ ๔ หน้า ๑ - ปรับเปลี่ยนการใช้รถตามสถานะการปฏิบัติงาน เนื่องจาก มีพนักงานที่รถในสถานะไม่ผ่านที่พักอาศัย ทำให้ต้องขึ้นรถสถานะอื่นๆ และส่งผลให้ไม่สามารถเบิกค่าแท็กซี่กรณีรถไม่มารับ ดังนั้น จึงได้พิจารณาเพิ่มเติมข้อ ๗.๒ เพื่อลดข้อจำกัดและให้พนักงานสามารถใช้รถรับ-ส่งได้สะดวกขึ้นและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้กรณีรถไม่มารับ
หน้า ๕		
- ไม่มี -	“ข้อ ๑๐. กรณีเกิดการจราจรติดขัดเนื่องจากอุบัติเหตุหรือเหตุภายนอกอื่นใดที่มีได้เกิดจากการกระทำผิดสัญญาของผู้รับจ้าง ซึ่งส่งผลให้รถรับ-ส่งพนักงานไม่สามารถรับ-ส่งพนักงานได้ทันตามเวลา และพนักงานประสงค์ใช้รถบริการสาธารณะเพื่อเดินทางไปปฏิบัติงานให้ทันกำหนดเวลาที่ได้รับมอบหมาย กรณีนี้การเบิกค่าเดินทางให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด”	- เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการเบิกค่าใช้จ่าย เนื่องจาก เหตุดังกล่าวเป็นเหตุสุดวิสัยไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจ้างผู้รับจ้างได้ และการเข้ามาปฏิบัติงานตามเวลาของพนักงานนั้นเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้น จึงพิจารณาเห็นว่าพนักงานควรเบิกค่าใช้จ่ายได้จากต้นสังกัดโดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	หมายเหตุ
หน้า ๕-๖ หมวด ๓ การขอใช้รถเพื่อใช้ในการกิจบริษัท (ส่วนกลาง)		
<p>- เดิมเนื้อหาในประกาศฉบับที่ ปก.๒๐๔/๒๕๕๓ ระบุให้จองรถผ่านแบบฟอร์ม และ/หรือ แจ้งจองผ่านโทรศัพท์</p>	<p>- เปลี่ยนแปลงเป็นการขอใช้รถเป็นการขอใช้รถผ่าน ระบบ Online “ระบบจองรถบริษัทฯ”</p>	<p>- เนื่องจาก งานยานพาหนะได้เปิดใช้ระบบจองรถบริษัทฯ และ เพื่อให้การใช้รถและการเบิกค่าใช้จ่ายสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการขอใช้รถ ในข้อ ๑๑</p>
<p>๑๐.๓ การขอใช้รถตู้ปรับอากาศรับ-ส่ง พนักงาน เพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่เขตการบิน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑๐.๓.๑ <u>ขอบเขตภารกิจ</u> เป็นการขอใช้รถเพื่อไปดำเนินการกิจของบริษัท เฉพาะใช้งานในพื้นที่เขตการบินเท่านั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และ/หรือ อุกฉิน อันอาจจะเกิดความเสียหาย หรือได้รับผลกระทบจากการให้บริการควบคุมจราจรทางอากาศ กรณีนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของ ผบก.ทบ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการนำรถออกนอกพื้นที่</p>	<p>๑๒.๒ การขอใช้รถใช้งานในพื้นที่เขตการบิน เพื่อปฏิบัติงานในพื้นที่เขตการบิน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑๒.๒.๑ <u>ขอบเขตภารกิจ</u> เป็นการขอใช้รถเพื่อไปดำเนินการกิจของบริษัท เฉพาะใช้งานในพื้นที่เขตการบินเท่านั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และ/หรือ อุกฉิน อันอาจจะเกิดความเสียหาย หรือได้รับผลกระทบจากการให้บริการควบคุมจราจรทางอากาศ กรณีนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของ <u>ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารศูนย์ควบคุมจราจรทางอากาศเขตสนามบินกรุงเทพ(ฝศก.)</u> หรือ ผบก.ทบ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการนำรถออกนอกพื้นที่</p>	<p>- <u>เพิ่มเติมดุลยพินิจของ ฝศก.</u> ปัจจุบันในทางปฏิบัติ บก.ทบ. ได้รับการประสานขอให้ ฝศก. ส่งการได้ เนื่องจาก รถใช้งานในพื้นที่เขตสนามบินประจำที่ สก. และ ดม. เป็นรถเพื่อใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านควบคุมจราจรทางอากาศ เพื่อให้การตัดสินใจในกรณีเกิดความจำเป็น และ/หรือ กรณี อุกฉินเป็นไปอย่างฉับพลันทันต่อเหตุการณ์ จึงได้ปรับแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในขณะนี้</p>

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	หมายเหตุ
หน้า ๗ หมวด ๔ การขอใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อไปปฏิบัติภารกิจของบริษัท		
<p>ข้อ ๑๒.๒ การใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อไปปฏิบัติภารกิจของบริษัทใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>๑๒.๒.๑ กรณีที่พนักงานได้ขอใช้รถของบริษัท และได้รับอนุมัติแล้ว แต่ผู้ควบคุมรถไม่สามารถจัดให้ได้ตามที่ต้องการ ให้ผู้ควบคุมรถบันทึกความเห็นไว้ในแบบฟอร์มการขอใช้รถ และหากมีความจำเป็นและเร่งด่วนไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเวลาหรือรอได้ ให้พนักงานผู้ขอใช้รถแจ้งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อใช้รถยนต์ส่วนตัวของตนแทนได้ โดยรถยนต์ที่นำไปใช้ปฏิบัติภารกิจของบริษัทจะต้องมีประกันภัยรถยนต์ประเภท ๑ เท่านั้น</p> <p>๑๒.๒.๒ ผู้ที่ขอใช้รถยนต์ส่วนตัว และได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแล้วเท่านั้น จึงจะขอเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศเรื่อง การใช้รถรับจ้างสาธารณะและรถยนต์ส่วนตัวในภารกิจของบริษัทที่ประกาศใช้อยู่ในปัจจุบัน</p> <p>๑๒.๒.๓ การใช้รถยนต์ส่วนตัวของพนักงาน ให้แนบแบบฟอร์มการขอใช้รถที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจประกอบการเบิกจ่ายด้วย</p>	<p>ข้อ ๑๓. การใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อไปปฏิบัติภารกิจของบริษัทใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p>	<p><u>เดิม</u> ประกาศที่ ปก ๒๐๔/๒๕๕๓ เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการใช้รถบริษัท พ.ศ.๒๕๕๓(ส่วนกลาง) และ ประกาศที่ ปก.๘๒/๒๕๕๒ เรื่อง การใช้รถรับจ้างสาธารณะและรถยนต์ส่วนตัวในภารกิจของบริษัทฯ เป็นการกำหนดตามภารกิจของ บก.ทบ. กล่าวคือ ใช้สำหรับควบคุมการใช้รถส่วนกลางเท่านั้น และมีได้มีการกำหนดเรื่องการใช้รถยนต์ส่วนตัวเป็นไว้ในระเบียบการเดินทางไปปฏิบัติงาน</p> <p><u>ดั่งนี้</u> เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการเบิกจ่าย บริษัทฯ จึงมอบหมายให้ บก.ทบ. ปรับปรุงแนวปฏิบัติฯ เพื่อใช้ร่วมกันทั้งบริษัทฯ</p> <p>โดยข้อมูลการปรับปรุงได้รวบรวมระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งศึกษาระเบียบจากหน่วยงานภายนอกที่มีระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายใกล้เคียงกับบริษัทฯ และนำข้อมูลมาดำเนินการปรับแนวปฏิบัติฯ ในฉบับเดียวกัน</p>

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	หมายเหตุ
หน้า ๗ หมวด ๔ การขอใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อไปปฏิบัติภารกิจของบริษัท (ต่อ)		
	<p>๑๓.๑ การใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติภารกิจของบริษัท ต้องได้รับอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดจึงจะมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาอนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัวตาม คำร้องขอของพนักงานโดยพิจารณาจากความจำเป็น เหมาะสม ปลอดภัย และประหยัด รวมทั้งบริษัทจะไม่รับผิดชอบความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับรถยนต์และทรัพย์สินอื่น ๆ ของพนักงาน จากการใช้รถยนต์ ส่วนตัวของพนักงานในภารกิจของบริษัท</p>	<p>ข้อ ๑๓.๑ - นำข้อความจากประกาศเดิมข้อ ๑๒.๒.๑-๑๒.๒.๓ มา Update และเรื่องประกันภัยประเภท ๑ จากข้อ ๑๒.๒.๑ นำไปใส่ไว้ในนิยาม “รถยนต์ส่วนตัว” (ข้อ ๔) - ได้เพิ่มเติมข้อความตามข้อคิดเห็นของสหภาพ ในข้อ ๑๓.๑ “...คำร้องขอของพนักงานโดยพิจารณาจาก...”</p>
	<p>๑๓.๒ ให้ บก.ทบ. ประกาศอัตราการใช้ค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนตัวในภารกิจบริษัทให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนตัวต้องไม่เกินค่าบัตรโดยสารเครื่องบินในอัตรา ที่ บก.ทบ. ประกาศไว้ในแต่ละเส้นทาง</p>	<p>ข้อ ๑๓.๒ จากเดิมที่มีประกาศเรื่องแนวปฏิบัติและการ ขาดเซยอยู่ต่างฉบับกัน สหภาพและ ฝทบ. พิจารณาร่วมกัน เห็นว่า อัตราการใช้ค่าใช้จ่ายในการใช้รถยนต์ส่วนตัวใน บริษัท จะขึ้นอยู่กับราคาน้ำมันเป็นหลัก บก.ทบ. พิจารณา เห็นว่าราคาน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงตลอด และมีสูตรการ คำนวณที่เป็นมาตรฐาน(เอกสารแนบ ๑) จึงควรมีการติดตาม Update และประกาศใช้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง บก.ทบ. จึงเสนอพิจารณาจัดทำประกาศแจ้งเวียนเช่นเดียวกับการ ประกาศอัตราค่าบัตรโดยสารเครื่องบินที่ บก.ทบ. ดำเนิน การในปัจจุบัน</p>

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	หมายเหตุ
หน้า ๗ หมวด ๔ การขอใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อไปปฏิบัติภารกิจของบริษัท (ต่อ)		
	<p>๑๓.๓ การใช้รถยนต์ส่วนตัวปฏิบัติภารกิจของบริษัทฯ กรณีเส้นทางนั้นไม่มีเที่ยวบิน ให้เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายตามประกาศอัตราการใช้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยอัตราค่าเช่ารถตู้ของบริษัทตามสภาวะการณ์ปัจจุบัน และเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราที่<u>ไม่เกินค่าใช้จ่ายในการใช้รถตู้</u> ทั้งนี้ รวมถึงการเดินทางเป็นหมู่คณะจะต้องพิจารณาโดยเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายตามประกาศอัตราการใช้ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยรถยนต์ส่วนตัว ตามจำนวนพนักงานที่ร่วมเดินทางทุกคนกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางด้วยอัตราค่าเช่ารถตู้ของบริษัทตามสภาวะการณ์ปัจจุบัน และเบิกค่าใช้จ่ายในอัตราที่<u>ไม่เกินค่าใช้จ่ายในการใช้รถตู้</u></p>	<p>ข้อ ๑๓.๓ ได้เพิ่มเติมข้อคิดเห็นจาก กน.งบ. ในการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกรณีเส้นทางนั้น ๆ ไม่มีเที่ยวบินเพื่อให้เหมาะสมและประหยัด รวมทั้งเพิ่มเติมข้อความ <u>“ไม่เกินค่าใช้จ่ายในการใช้รถตู้”</u> ตามข้อคิดเห็นของสหภาพฯ</p>
	<p>๑๓.๔ ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามเส้นทางของกรมทางหลวงในระยะทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย พนักงานสามารถตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่อประกอบการคำนวณ ได้จากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ของกรมทางหลวง (ที่อยู่เว็บไซต์ http://gisweb.doh.go.th/doh/download/)</p>	<p>ข้อ ๑๓.๔ เดิมพนักงานคำนวณระยะทางโดยอ้างอิงจากบัญชีแนบท้ายประกาศที่ ปก ๑๓๗/๒๕๕๐(ฉบับ ๙) วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๐ แต่เนื่องจาก บค.ทบ. ทำการยกเลิกประกาศฉบับดังกล่าว และประกาศใช้ฉบับที่ ปก ๒๗๒/๒๕๕๓ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๓ แทน ซึ่งเป็นฉบับที่ไม่มีบัญชีระยะทางแนบท้าย ตส. จึงได้เสนอข้อคิดเห็นว่า บค.ทบ. จะต้องปรับปรุงแนวปฏิบัติฯ จึงขอให้เพิ่มการคำนวณระยะทางเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายไว้ด้วย ดังนั้น บค.ทบ. จึงได้ดำเนินการหาข้อมูลการคำนวณระยะทางขอหน่วยงานต่าง ๆ ประกอบด้วย กระทรวงมหาดไทย กระทรวงการคลัง กระทรวงคมนาคม การประปาภูมิภาค ซึ่งแต่ละหน่วยงานในหลักการคำนวณเหมือนกันโดยใช้หลักการเดียวกับกระทรวงการคลัง กล่าวคือ ใช้เส้นทางของกรมทางหลวง และปัจจุบันกรมทางหลวงได้จัดทำเว็บไซต์เพื่อคำนวณระยะทางชื่อระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ บค.ทบ. จึงได้ระบุที่อยู่เว็บไซต์ดังกล่าวให้พนักงานได้ใช้คำนวณระยะทาง ซึ่งเป็นระยะทางที่มีการ Update สม่าเสมอ</p>

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	หมายเหตุ
หน้า ๗ หมวด ๔	การขอใช้รถยนต์ส่วนตัวเพื่อไปปฏิบัติภารกิจของบริษัท (ต่อ)	
	<p>๑๓.๕ เอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย</p> <p>๑) หนังสืออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ที่ระบุรายละเอียดตาม ข้อ ๑๓.๑-๑๓.๔</p> <p>๒) สำเนาเอกสารแสดงการประกันภัยรถยนต์ ประเภท ๑</p>	<p>๑๓.๕ ได้เพิ่มเติมชื่อเอกสารที่พนักงานต้องแนบเบิกค่าใช้จ่าย เพื่อความชัดเจนในการตรวจสอบเพื่อเบิกจ่ายของ งน.งบ.</p>
หน้า ๗-๘	หมวด ๕ การขอใช้รถบริษัทเพื่อให้บริการพนักงาน นอกเหนือจากภารกิจของบริษัท	
- ไม่มี -	<p>ข้อ ๑๕. การขอรถเยี่ยมไข้ ขอบเขตการขอใช้รถคือ ส่วนกลาง กำหนดให้ สก.ทบ. เป็นผู้ขอใช้รถ <u>ในส่วนภูมิภาคเจ้าหน้าที่ศูนย์ ควบคุมการบินส่วนภูมิภาคที่ได้รับมอบหมาย</u> เป็นผู้ขอใช้รถเท่านั้น</p> <p>ข้อ ๑๖. การขอใช้รถเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ขอบเขตการ ขอใช้รถ คือ กำหนดให้พนักงาน(ตัวแทนชมรมกีฬาฯ) ที่จะเข้า ร่วมการแข่งขันกีฬาสามารถขอใช้รถได้ตามหนังสือขออนุมัติเข้าร่วม การแข่งขัน</p> <p>ข้อ ๑๗. การขอใช้รถเพื่อกิจกรรม CSR กอง/ศูนย์/สำนักงาน ต้อง ระบุการขอใช้รถบริษัทในหนังสือขออนุมัติการทำกิจกรรม CSR ด้วย เพื่อใช้เป็นเลขที่หนังสืออ้างอิงในการขอใช้รถบริษัทผ่านระบบของรถ บริษัท</p>	<p>- ระบุรายละเอียดข้อ ๑๕-๑๗ เพิ่มเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการขอ ใช้รถทั้งในส่วนต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>ข้อ ๑๕ การเยี่ยมไข้พนักงานซึ่งมี สก.ทบ. เป็นผู้รับผิดชอบใน การนำกระเช้าเยี่ยมไข้พนักงานเป็นผู้ขอใช้รถ รวมทั้งระบุการขอใช้ ของ ศูนย์เพิ่มเติมตามข้อคิดเห็นของ ฝบภ ๑.</p> <p>ข้อ ๑๖ เพิ่มเติมการขอใช้รถของชมรมกีฬาเพื่อให้เกิดความคล่องตัว ในการขอใช้ของแต่ละชมรมที่จะเข้าร่วมการแข่งขัน</p> <p>ข้อ ๑๗ ปัจจุบันมีการจัดกิจกรรม CSR ของหน่วยงานต่าง ๆ อย่าง สม่ำเสมอ จึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการขอใช้รถเพื่อให้แต่ละหน่วย งานขอใช้ได้อย่างสะดวกและคล่องตัวขึ้น</p>

ข้อความเดิม	ข้อความใหม่	หมายเหตุ
หน้า		
<p>ข้อ ๑๙. การขอใช้รถบริษัทในภารกิจอื่นใดนอกเหนือจากแนวปฏิบัตินี้ ให้พนักงานผู้ขอใช้ทำหนังสือเพื่อแจ้งความประสงค์ พร้อมเหตุผลในการขอใช้ถึง ผู้อำนวยการกองบริการพนักงาน ผ่าน ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ <u>กรรมการผู้อำนวยการใหญ่</u></p>	<p>ข้อ ๑๙. การขอใช้รถบริษัทในกิจการอื่นใดนอกเหนือจากแนวปฏิบัตินี้ ให้พนักงานผู้ขอใช้ทำหนังสือเพื่อแจ้งความประสงค์พร้อมเหตุผลการขอใช้ถึง ผบก.ทบ. ผ่าน ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติให้อยู่ในดุลยพินิจของ <u>“ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและคุณภาพชีวิต (ฟทบ.)”</u></p>	<p>- ที่ผ่านมามีกรณีที่ต้องนำเสนอ ผวท. เพื่อขออนุมัติการใช้รถในกิจกรรม CSR ของกอง/ศูนย์ ซึ่งเป็นกรณีที่นอกเหนือจากแนวปฏิบัติฯ โดย ผวท. สั่งการ “พิจารณาเรื่องแนวปฏิบัติการใช้รถให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ ว่าควรให้อย่างไร ขอบเขตอย่างไร และให้อยู่ในอำนาจระดับใด” (อ้างอิงหนังสือที่ วส.บว ๑๐๙๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑/๗/๕๗ ตามเอกสารแนบ ๒) จึงเสนอปรับจากเดิมเป็นดุลยพินิจของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เป็น ฟทบ. เนื่องจากเป็นผู้กำกับดูแล บก.ทบ. และรับนโยบายจากบริษัทฯ สู่หน่วยปฏิบัติ</p>
<p>- ไม่มี -</p>	<p>หมวด ๗ เบ็ดเตล็ด ข้อ ๒๒. การปรับใช้แนวปฏิบัตินี้ ๒๒.๑ ให้ใช้แนวปฏิบัตินี้ในหมวด ๑ , ๒ , ๓ และ ๖ ได้โดยอนุโลมในส่วนภูมิภาค ๒๒.๒ กรณีมีข้อขัดข้องหรือปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้ ผบก.ทบ. นำเสนอข้อขัดข้องหรือปัญหาดังกล่าวต่อ ผทบ. เพื่อพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด ๒๒.๓ การใดที่มีได้กำหนดไว้หรือไม่อาจปฏิบัติได้ตามแนวปฏิบัตินี้ให้ ผบก.ทบ. นำเสนอ ผทบ. และผู้อำนวยการใหญ่ (ทรัพยากรบุคคล) (ผญท.) เพื่อพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป และให้ถือปฏิบัติตามที่ ผญท. กำหนด</p>	<p>- จากการประชุมร่วมกับ บก ๑. และ บก ๒. เห็นชอบร่วมกันว่า รายละเอียดการใช้งานของแต่ละศูนย์แตกต่างจากส่วนกลางและแตกต่างกันไปในการใช้งานแต่ละศูนย์ ซึ่งที่ประชุมสรุปว่าที่ผ่านมามีการดำเนินงานของศูนย์ภูมิภาคสามารถบริหารจัดการ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สำหรับศูนย์ภูมิภาคจึงเสนอให้พิจารณานำแนวปฏิบัติหมวดนี้มาปรับใช้ตามความเหมาะสมโดยอนุโลมโดยแต่ละศูนย์จะพิจารณานำมาปรับใช้ตามความเหมาะสมแต่ละพื้นที่เพื่อให้เกิดประสิทธิผลดียิ่งขึ้นต่อไป</p> <p>- พิจารณาเพิ่มเติมหมวด ๗ เพื่อให้ศูนย์ฯ สามารถปรับใช้แนวปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับรูปแบบการใช้งานตามสัญญาจ้างรถของแต่ละศูนย์ ประกอบกับอาจมี รายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้อง Update ให้เหมาะสมจะสามารถดำเนินการได้โดยคล่องตัวเกิดประสิทธิผลต่อบริษัทฯ และพนักงาน จึงมีข้อความระบุไว้ใน ๒๒.๒ , ๒๒.๓</p>

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ (๑๙๕)

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

วาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-