

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

กองบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่ บค.ทบ ๒๖๕๑/๒๕๖๑

๑๕ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

เรียน คณะกรรมการกิจการสัมพันธ

ด้วยบริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓) วันอังคารที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม Ballroom 1 โรงแรมสุขโขทัย สาทร กรุงเทพฯ

ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ (๒๑๒) เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

- ๓.๑ เรื่อง การพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพของวิศวกรที่ปฏิบัติงานใหม่ (ประเด็นระยะเวลาการพัฒนาวิศวกร)
- ๓.๒ เรื่อง การพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ
- ๓.๓ เรื่อง การร้องทุกข์เรื่องการพิจารณาบำเหน็จ
- ๓.๔ เรื่อง การขออนุญาตให้ลูกจ้างจอตระยนต์ ณ ลานจอตระยอากาศารามคูพลี
- ๓.๕ เรื่อง การพิจารณาทบทวนการจ่ายค่าใบอนุญาตของผู้ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการจราจรทางอากาศในภาพรวม

๒/ วาระที่ ๔ ...

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

- ๔.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ
รัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์
- ๔.๒ เรื่อง ทหาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ
- ๔.๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง
ลูกจ้างและรัฐวิสาหกิจ
- ๔.๓.๑ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณี
ประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ...
- ๔.๔ เรื่อง ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาดามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานฯ
รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย
- ๔.๕ เรื่อง ปรีกษาหารือพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าว



(นางเกลียวทอง ลาภอนานนท์)

กรรมการและเลขานุการฯ

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

กล/พล

โทรศัพท์ ๙๕๓๓๕ (นางพิริยาฯ)

โทรสาร ๙๒๙๓

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ (๒๑๒)

๒. ความเป็นมา

จากการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ (๒๑๒) เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓. ผลการดำเนินการ

เลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑๕ หน้า โดยมีรายละเอียดตามแนบ จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดรับรองรายงานการประชุมฯ

๔. มติที่ประชุม

รายงานการประชุม

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ (๒๑๒)

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๕.๓๐ น.

ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

กรรมการที่มาประชุมมีดังนี้

๑. นววาอากาศตรี พงษ์ธร	เทพกาญจนา	ประธานกรรมการ
๒. นางอรอุไร	โกเมน	กรรมการ
๓. นายสุขเหลื่อ	เชียววาชีพ	"
๔. นายชำนาญ	ฤชัย	"
๕. นายชาญณรงค์	เชื้อเจริญ	"
๖. นางสาววรรณ	ทรงเจริญ	"
๗. นางชิตกมล	สุนทรสิต	"
๘. นายชนะ	ทัตทาพรชัย	"
๙. นายปริญญา	เทียนทอง	"
๑๐. นายเมธี	คำแหง	"
๑๑. นางกษมพร	สวัสดิชัย	"
๑๒. นายสังข์สิทธิ์	ประสมทอง	"
๑๓. นายสุดเขตร์	เวียงสี	"
๑๔. นายสพล	สิงห์ดารา	"
๑๕. นางเกศียวทอง	ลาภานามนทร์	กรรมการและเลขานุการ

กรรมการที่ไม่ได้เข้าประชุมมีดังนี้

๑. นางสาวสิริเกศ	เนียมลอย	ติดภารกิจบริษัทฯ
๒. นายสุกิจ	กลิ่นหอม	"
๓. นายนิรุธ	พุทธสถิตย์	"
๔. นายกันต์	ศิษนันทพร	"

๒/ผู้เข้าร่วม...

ผู้เข้าร่วมประชุมมีดังนี้

๑. นางพิริยา	สง่าแสง	ผู้ช่วยเลขานุการฯ
๒. นางสาววรรณา	พรหมจันทร์	ผู้สังเกตการณ์ (ทำหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการฯ แทน นางอัจฉริยา (เบญจพร) ผู้สังเกตการณ์
๓. พันจ่าเอก อัชฌา	เหลือของอาทิจ	ผู้สังเกตการณ์
๔. นางสาวอนัญญา	อร่ามศรี	"
๕. นายศรัณย์	เชื้อรอด	"
๖. นางกชพรรณ	อิมแสง	"
๗. นายกิตติกร	ศรีม่วง	"
๘. นายอำนาจ	สุขสวัสดิ์	"
๙. นายปิติ	อุณหทรัพย์	"
๑๐. นายจิระศักดิ์	ประสมพงศ์	"
๑๑. นายปฏิภัทร	บุญมาก	"
๑๒. นางกคมน	จิรภัทรดีสกุล	"
๑๓. นายศรัณย์	สภยพันธ์	"
๑๔. นางไพลิน	ปัญญากรณ์	"
๑๕. นางมาริญา	ภูพันธ์	"

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุมมีดังนี้

๑. นางอมิตา	ไชยเดช	ผู้สังเกตการณ์	ติดภารกิจบริษัท
๒. นายชวลิต	รัตนเพชร	"	"
๓. นายสิริเรง	สารโภค	"	"
๔. นิตยภัคดีเดช	ปิ่นมณี	"	ลาประชุม
๕. นางสาวกนิษฐา	สุขกาย	"	"

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

เลขานุการฯ กรรมการฝ่ายบริษัท ที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้เนื่องจากติดภารกิจบริษัท มีจำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวสิริเกศ เนียมลอย เนื่องจากเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ

สหภาพแรงงานฯ กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ ที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้เนื่องจากติดภารกิจบริษัท มีจำนวน ๓ คน ได้แก่

- นายสุกิจ กลิ่นหอม
- นายนิรุช พุทธสถิตย์
- นายกันต์ จิมนันทพร

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

เลขานุการฯ ขอเสนอรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ (๒๑๑) เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อที่ประชุมพิจารณารับรอง

ที่ประชุม มีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ (๒๑๑)

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนมติตจจมจจจ

๓.๑ เรื่อง การพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพของวิศวกร (ประเด็นสภาพการจ้างของสมาชิกสหภาพแรงงานฯ)

เลขานุการฯ กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอวาระต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ในที่ประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ (๒๐๐) วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การพิจารณาทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพของวิศวกร (ประเด็นสภาพการจ้างของสมาชิกสหภาพแรงงานฯ) ประกาศบริษัท ที่ปก ๕๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖ สืบเนื่องจากบริษัท ได้พิจารณาปรับหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเพิ่มค่าวิชาชีพด้านเทคนิค โดยเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ (๑๕๓) เมื่อวันที่

๔/๑๗ ตุลาคม...

๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๕ วาระที่ ๕.๕.๒ เป็นการปรับเปลี่ยนซึ่งมีผลต่อการได้รับเงินเพิ่ม ค่าวิชาชีพด้านเทคนิคจากเดิมที่ไม่กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานเปลี่ยนเป็น ปฏิบัติงานด้านเทคนิคกับบริษัทฯ มาแล้วอย่างน้อย ๓ ปี ผ่านการประเมินทดสอบ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งกับพนักงานที่เข้าใหม่หลังปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่ง สหภาพแรงงานฯ ให้บันทึกในรายงานการประชุม ไว้ว่า ไม่มีความเห็นว่าจะเห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยในเรื่องนี้ และถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างฝ่ายเดียว ต่อมา พนักงานเข้าใหม่สมัครเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานฯ และร้องขอให้สหภาพแรงงานฯ พิจารณาหารือกับบริษัทฯ ให้กับสมาชิกสหภาพแรงงานฯ ตามสภาพการจ้างที่สหภาพ แรงงานฯ บังคับใช้อยู่ (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินที่ สรร.ว.ท. ๑๐๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐) โดยบริษัทฯ มีความคืบหน้าดังนี้

บริษัทฯ โดย ทบ. และสหภาพแรงงานฯ ได้หารือร่วมกันและมีข้อสรุป ในการดำเนินการแล้ว จึงให้บริษัทฯ แจกกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานให้ ทราบต่อไป และขอปิดวาระนี้

ที่ประชุม

รับทราบ และเห็นชอบการปิดวาระ

๓.๒ เรื่อง การพิจารณาขอทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพวิศวกรใหม่ (ประเด็น ระยะเวลาการพัฒนาวิศวกร)

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายวิทยุฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ (๒๐๙) วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาขอทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพ วิศวกรใหม่ (ประเด็นระยะเวลาการพัฒนาวิศวกรซึ่งจะผูกโยงกับหลักเกณฑ์ การจ่ายค่าวิชาชีพวิศวกร) และที่ประชุมเห็นชอบการเสนอปรับหลักสูตรและ ระยะเวลาการพัฒนา “วิศวกรใหม่” จากระยะเวลา ๓ ปี มาเป็นระยะเวลา อย่างน้อย ๑ ปี ในทุกสาขาอาชีพวิศวกรตามหลักสูตรการพัฒนาวิศวกรในแต่ละ ด้าน แต่ด้วยมีประเด็นเกี่ยวกับความเสี่ยงของผลกระทบจากการปรับเปลี่ยน และ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมจึงมอบหมายให้ตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางการบริหาร ผลกระทบกรณีทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพวิศวกรใหม่ประกอบด้วย ผู้แทนฝ่ายบริษัทฯ และผู้แทนฝ่ายสหภาพแรงงานฯ

๕/ในการนี้...

ในการนี้คณะทำงานศึกษาแนวทางการบริหารผลกระทบกรณีทบวงหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพวิศวกรใหม่ประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแผนกรอบเวลาและการดำเนินงาน และพิจารณาแนวทางและการวิเคราะห์ผลกระทบในแต่ละกลุ่ม ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนจัดทำข้อสรุปแนวทางและบทวิเคราะห์ของการบริหารผลกระทบฯ นำเสนอสายงานพิจารณา และจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบผลการพิจารณาต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

เลขานุการฯ

๓.๓ เรื่อง การพิจารณาแนวปฏิบัติการจ่ายค่าทำงานในวันหยุด
กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอวาระต่อคณะกรรมการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ (๒๐๔) วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การทบวงแนวปฏิบัติการอบรมในวันหยุด (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานฯ ที่ สรร.ว.ท. ๑๘๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๐) โดยเสนอข้อพิจารณาดังนี้

สมาชิกสหภาพแรงงานฯ ได้สอบถามสหภาพแรงงานฯ เรื่องบริษัทฯ ให้พนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรมในวันหยุดประจำกะ หรือวันหยุดประจำสัปดาห์ พนักงานขอให้สหภาพแรงงานฯ เป็นตัวแทนหารือกับบริษัทฯ เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติการอบรมในวันหยุด เนื่องจากมีรายชื่อเข้าร่วมรับการฝึกอบรมหลักสูตรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในวันหยุดและผู้บังคับบัญชาบางท่านแจ้งว่า ในกรณีฝึกอบรมในวันหยุดนั้น บริษัทฯ กำหนดว่าไม่สามารถเบิกค่าทำงานในวันหยุดได้ แต่ก็มีพนักงานบางส่วนงานของบริษัทฯ ที่เข้าอบรมหลักสูตรเดียวกันและตรงกับวันหยุดสามารถเบิกค่าทำงานในวันหยุดได้ ดังนั้นจึงขอให้สหภาพแรงงานฯ สอบถามข้อเท็จจริง และขอให้บริษัทฯ พิจารณาทบวงกำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป โดยบริษัทฯ มีความคืบหน้าดังนี้

บริษัทฯ ขอเสนอร่างแนวปฏิบัติการอบรมในวันหยุดต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เพื่อพิจารณา หากเห็นชอบจะออกประกาศให้ถือใช้ปฏิบัติต่อไป

สหภาพแรงงานฯ

เห็นชอบ

นายสุขเหลือฯ

การพิจารณาเรื่องนี้ได้กำหนดแนวปฏิบัติโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ข้อมูลตามความเป็นจริง และตามความจำเป็นที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน หากในอนาคตมีประเด็นเพิ่มเติมหรือประเด็นที่แตกต่างก็สามารถนำมาพิจารณาทบวงอีกครั้งได้

๖/ประธานฯ...

ประธานฯ ในร่างแนวปฏิบัติฯ ได้ให้อำนาจการตัดสินใจกับผู้มีอำนาจนั้นไว้กรณีมีข้อขัดข้องหรืออื่นใดเกิดขึ้นนอกเหนือจากกฎเกณฑ์เพียงแต่ฝ่ายบริษัทฯ ต้องมีกระบวนการที่เชื่อมโยงสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นใหม่กับการตัดสินใจของผู้มีอำนาจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่ใช่กรณีเดียวกันแต่ให้คนหนึ่งไม่ให้อีกคนหนึ่ง และในอนาคตถ้ามีกรณีเพิ่มเติมจึงมาทบทวนหรือปรับแก้กฎเกณฑ์ต่อไป

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบ

๓.๔ เรื่อง การพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ

เลขานุการฯ กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอวาระต่อคณะกรรมการสวัสดิการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ (๒๐๙) วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๐๙/๑ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลกำหนดใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา โดยบริษัทฯ ได้ถือปฏิบัติและดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ นี้ แต่บริษัทฯ ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของบริษัทฯ ส่งผลให้สมาชิกที่ได้รับมอบหมายในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความกังวลใจในการปฏิบัติงาน

สหภาพแรงงานฯ พิจารณาว่า เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงขอเสนอให้บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในการใช้ถือปฏิบัติต่อไป โดยมีประเด็นขอเสนอให้บริษัทฯ พิจารณาดังนี้

๑. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
๒. ค่าตอบแทนกรณีพิเศษ

บริษัทฯ มีความคืบหน้าเพิ่มเติมดังนี้ บริษัทฯ โดย กพ.บพ. นำเสนอ
บทวิเคราะห์เพิ่มเติมต่อสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้ว

สหภาพแรงงานฯ ขอทราบกรอบเวลาการนำเสนอ
นางสาววรารภรณ์ฯ จะเสนอ ผวท. ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
ที่ประชุม รับทราบ

๓.๕ เรื่อง การร้องทุกข์เรื่องการพิจารณาบำเหน็จ

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอวาระต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ (๒๑๑) วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาเรื่องกรร้องทุกข์
ของสมาชิกสหภาพแรงงานฯ เรื่อง การพิจารณาบำเหน็จ (อ้างถึงหนังสือสหภาพ
แรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สธจ.ว.ท.๐๙๑/๒๕๖๑ ลงวันที่
๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑) โดยมีความคืบหน้าเพิ่มเติมดังนี้

บค.ทพ. ดำเนินการตามกระบวนการที่ได้รับอนุมัติจาก ผวท. พร้อมแจ้ง
ให้สหภาพแรงงานฯ และผู้เกี่ยวข้องรับทราบแล้ว ซึ่งผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการวินิจฉัย
ข้อร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์ทั้ง ๔ ราย เพื่อนำเสนอบริษัทฯ ทั้งนี้ บค.ทพ. ได้รับแจ้ง
ผลการดำเนินการกลับมา ๙ ราย ส่วนอีก ๑ ราย อยู่ระหว่างสายบังคับบัญชาของ
พนักงานดำเนินการและ บค.ทพ. ได้ติดตามเร่งรัดไปแล้ว ซึ่ง บค.ทพ. จะได้นำ
เสนอข้อวิเคราะห์ให้บริษัทฯ พิจารณาอีกครั้ง

นายสุขเหลือฯ

อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาระเบียบปฏิบัติการร้องทุกข์ตามข้อบังคับพนักงาน
พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้ว จะเห็นว่า เกินเวลาที่กำหนดไว้ และเกินเวลาตามหลักของการ
บริหารงบประมาณ ดังนั้น เพื่อความเข้าใจถูกต้องตรงกันและปฏิบัติตามระเบียบ
กติกาต่อไป จึงต้องสื่อสารให้เข้าใจและทราบทั่วกันว่า การร้องทุกข์ต้องอยู่ใน
กรอบเวลาตามระเบียบด้วย นอกจากนี้หากร้องทุกข์ผ่านสหภาพแรงงานฯ จะ
นำเข้ากระบวนการโดยเชิญผู้แทนสหภาพแรงงานฯ เข้าร่วมด้วย และจะกำหนด
แนวปฏิบัติให้ชัดเจนถือใช้ปฏิบัติต่อไป

สหภาพแรงงานฯ ขอขอบคุณบริษัทฯ ที่เร่งดำเนินการทำความเข้าใจกับสมาชิกเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาร้องทุกข์ให้เกิดความยุติธรรม สมาชิกที่ร้องทุกข์รู้สึกว่าการใช้ช่องทางตามข้อบังคับพนักงานนั้น ไม่สามารถดำเนินการต่อได้ จึงต้องพึ่งพาคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ซึ่งทั้งหมดนี้สืบเนื่องมาจากความศรัทธาต่อกระบวนการพิจารณาบำเหน็จไม่ใช่เรื่องเงินอย่างเดียว และยังมีพนักงานอีกหลายคนรู้สึกแบบนี้ อย่างไรก็ตามวิธีการที่ดำเนินการให้ผู้บริหารต้นสังกัดอธิบายทำความเข้าใจกับพนักงานให้ได้อย่างชัดเจนนั้น สหภาพแรงงานฯ มีความเห็นว่า เป็นกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามปกติเท่านั้น

นายสุขเหลือฯ ตามที่ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมดังกล่าวข้างต้น เป็นการชี้แจงเพื่อให้เข้าใจตรงกันเกี่ยวกับกติกายของระยะเวลาการร้องทุกข์และผลกระทบต่อระบบงบประมาณให้อยู่ในความเหมาะสมและสภาพความเป็นจริง กล่าวคือต้องมีกรอบระยะเวลาการร้องทุกข์และกระบวนการให้ชัดเจน ซึ่งได้หารือกันไว้แล้วว่า จะทบทวนแนวทางการปฏิบัติต่อไป

สหภาพแรงงานฯ ขอเสนอความเห็นเพิ่มเติมดังนี้
๑. ประเด็นผู้ที่จะพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น สหภาพแรงงานฯ มีความเห็นว่า พนักงานที่เป็นสมาชิกสหภาพแรงงานฯ สามารถร้องทุกข์ได้ ๒ ช่องทาง ได้แก่

๑) ข้อบังคับพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕

๒) ข้อบังคับสหภาพแรงงานฯ

เมื่อพนักงานที่เป็นสมาชิกสหภาพแรงงานฯ ร้องทุกข์มายังสหภาพแรงงานฯ แล้ว สหภาพแรงงานฯ จะนำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เพื่อพิจารณา และคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์จะจัดตั้งคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัยข้อร้องทุกข์โดยมีฝ่ายสหภาพแรงงานฯ เข้าร่วม ๑ คน ในกรณีนี้ผู้บังคับบัญชาระดับต้นจะเป็นผู้ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

๒. ประเด็นระยะเวลาการร้องทุกข์ ตามกระบวนการดำเนินการของสหภาพแรงงานฯ เมื่อได้รับเรื่องร้องทุกข์จากสมาชิกจะต้องนำเข้าหารือในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสหภาพแรงงานฯ เพื่อพิจารณากลับกรอง

ก่อนจะนำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เพื่อพิจารณาทำให้ใช้ระยะเวลา
การดำเนินการพอสมควร

ประธานฯ การแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลเรื่องนี้มีกำหนดตัวบุคคลไว้หรือไม่
นายสุขเหลือฯ ไม่ได้มีกำหนดไว้ จะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
ที่ประชุม มีมติให้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อหารือและจัดทำกระบวนการร้องทุกข์กรณีการร้องทุกข์
ผ่านสหภาพแรงงานฯ

๓.๖ เรื่อง การจัดทำบัตรอนุญาตยานพาหนะผ่านเข้า-ออกพื้นที่บริษัท-สำหรับ
พนักงานที่จะเกษียณอายุ

เลขานุการฯ กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ สอบถามคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ในการประชุม
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ (๒๑๑) วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่องการจัดทำบัตรอนุญาต
ยานพาหนะผ่านเข้า-ออกพื้นที่บริษัท สำหรับพนักงานที่จะเกษียณอายุว่า
หากพนักงานประสงค์จะทำบัตรฯ รป.ศป. ซึ่งรับผิดชอบการรักษาความปลอดภัย
และเป็นผู้จัดทำบัตรฯ มีข้อมูลปัจจุบันของการเป็นพนักงานอยู่แล้ว สามารถ
ทำการเปลี่ยนบัตรฯ ให้ใหม่เป็นบัตรฯ สำหรับผู้เกษียณอายุได้เลย โดยไม่ต้องให้
พนักงานกรอกข้อมูลใหม่ได้หรือไม่

บริษัทฯ จะพิจารณาการอำนวยความสะดวกให้กับพนักงานมากขึ้น
แต่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยด้วย ในเบื้องต้นขอชี้แจงข้อมูลดังนี้

กรมจัดเป็นที่ต้องให้ผู้แจ้งความประสงค์ขอมีบัตรอนุญาตยานพาหนะ
ผ่านเข้า-ออก พื้นที่บริษัท ดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการขอมีบัตร
อนุญาตยานพาหนะเข้า-ออก พื้นที่บริษัท (สำหรับบุคคลภายนอก/ผู้เกษียณอายุ)
พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนได้แก่ สำเนาทะเบียนรถยนต์ หรือ
จักรยานยนต์ และสำเนาบัตรพนักงาน เนื่องจากมีเหตุผลดังนี้

- รป.ศป. จะต้องรวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานสำหรับ
ผู้เกษียณอายุใหม่หรือบุคคลภายนอกเพื่อรอรับการตรวจจาก
กพท.
- เพื่อเป็นการยืนยัน/ปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลรถยนต์
คันที่จะใช้งานภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
และจัดทำบัตรอนุญาตฯ ได้ถูกต้องและรวดเร็ว

สหภาพแรงงานฯ กรณีการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มนั้น รป.ศป. มีเก็บไว้ในฐานข้อมูลหรือไม่ หากมีแล้วก็น่าจะดึงข้อมูลมาใช้งานได้เลยโดยไม่ต้องกรอกข้อมูลใหม่และไม่ต้องยื่นหลักฐาน

ประธานฯ หลักฐานต่าง ๆ ที่จะต้องรวบรวมไว้เพื่อรอรับการตรวจของ กพท. จะต้องสอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน จึงต้องให้แสดงหลักฐานด้วย ส่วนข้อมูลใน data base ให้หน่วยเกี่ยวข้องตรวจสอบอีกครั้ง

นายสุขเหลือฯ จะประสาน รป.ศป. ในเรื่องดังกล่าวต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

เลขานุการฯ ๓.๗ เรื่อง การขออนุญาตให้ลูกจ้างจอตลอด ณ ลานจอตลอดอาคารงามดูพลี

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ สอบถามคณะกรรมการกฤษฎีกากรณีสัมพันธในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ (๒๑๑) วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขออนุญาตให้ลูกจ้างจอตลอด ณ ลานจอตลอดอาคารงามดูพลี สืบเนื่องจากลูกจ้างที่ปฏิบัติงานสโมสรวิทยุการบินฯ ทำงานแบบกะ เลิกงาน ๒๒.๐๐ น. ปัจจุบันจอตลอดที่ลานจอตลอดของกองพันทหารสื่อสารที่ ๑ กองพลที่ ๑ รักษาพระองค์ ซึ่งให้จอตลอดได้ถึงเวลา ๒๑.๐๐ น. ลูกจ้างจึงต้องยืนที่จอตลอดในเวลากลางคืน จึงขอความอนุเคราะห์จากบริษัทฯ อนุญาตให้ลูกจ้างจอตลอด ณ ลานจอตลอดอาคารงามดูพลี

บริษัทฯ จะพิจารณาการอำนวยความสะดวกให้กับพนักงานมากขึ้น แต่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยด้วย ในเบื้องต้นขอชี้แจงข้อมูลดังนี้

ปัจจุบันพื้นที่จอตลอดภายในบริษัทฯ รองรับจอตลอดได้จำนวนจำกัด เมื่อเทียบกับปริมาณรถยนต์จึงไม่เพียงพอต่อการใช้งาน บริษัทฯ จึงมีระบบการบริหารจัดการดังนี้

๑. ตามประกาศบริษัทฯ ที่ ปก ๙๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ ข้อ ๓.๔.๒ กำหนดว่า “ยานพาหนะที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้ามาในพื้นที่ของบริษัทฯ จะต้องแสดงบัตรอนุญาตผ่านเข้าพื้นที่บริษัทฯ ในบริเวณที่กำหนดหรือพื้นที่ควบคุมที่อนุญาตให้เข้าหรือจอดได้เท่านั้น” สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่มีบัตรอนุญาตฯ หมายเลข ๒-๓

สามารถจอดรถยนต์ได้ที่อาคารงามดูพลีหรือลานจอดรถรอบ ๆ บริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และในส่วนของผู้ที่มิบัตรอนุญาตฯ หมายเลข ๔ สามารถจอดได้ที่ลานจอดกองพันทหารสื่อสารที่ ๑ กองพลที่ ๑ รักษาพระองค์ หรือลานจอดผู้มาติดต่อเท่านั้น

๒. รป.ศป. ได้ประสานกับกองพันทหารสื่อสารที่ ๑ กองพลที่ ๑ รักษาพระองค์ อนุญาตให้นำรถยนต์มาจอดได้ถึงเวลา ๒๑.๐๐ น. เท่านั้น ซึ่ง รป.ศป. ขอแนะนำว่า ลูกจ้างสไมสรฯ สามารถนำรถยนต์มาจอดในพื้นที่บริษัทฯ บริเวณลานจอดผู้มาติดต่อได้ตั้งแต่เวลา ๑๕.๓๐ น. ทั้งนี้ ในช่วงเวลาพักลูกจ้างสไมสรฯ สามารถย้ายรถยนต์มาจอดได้ตามเวลาและสถานที่ดังกล่าว

สหภาพแรงงานฯ มีความเห็นว่า จำนวนลูกจ้างที่ร้องขอมีเพียง ๒ คนเท่านั้น ขอให้บริษัทฯ พิจารณาช่วยเหลือด้วย

นายสุขเหลือฯ จากข้อจำกัดที่ชี้แจงข้างต้น บริษัทฯ จะต้องบริหารจัดการพื้นที่ให้เป็นระบบอีกทั้งต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์เงื่อนไขด้านความปลอดภัยที่ USAP กำหนด จึงได้จำแนกบัตรอนุญาตฯ เป็นกลุ่ม ๆ ซึ่งลูกจ้างจะอยู่กลุ่มเดียวกับบุคคลภายนอกและผู้เกษียณอายุของบริษัทฯ

สหภาพแรงงานฯ ขอให้พิจารณาบริเวณหน้าโรงพยาบาลซึ่งเป็นพื้นที่สำหรับบุคคลภายนอกและผู้พิการ เพราะปัจจุบันลูกจ้างมีเวลาพัก ๔๕ นาที/วัน หากไปเคลื่อนย้ายรถตามเวลาและสถานที่ที่บริษัทฯ แนะนำ ซึ่งเวลาเดินทางไปที่จอดรถ ณ ลานจอดรถของกองพันฯ และเคลื่อนย้ายมาจอด ณ ลานจอดหน้าโรงพยาบาลจะใช้เวลาพอดีกับช่วงเวลาพักซึ่งเท่ากับลูกจ้างไม่ได้พัก

นายสุขเหลือฯ ประเด็นนี้เป็นข้อมูลใหม่ ดังนั้น บริษัทฯ จะต้องสอบถามข้อมูลทั้งสองทางก่อน

สหภาพแรงงานฯ นอกจากนี้ยังมีกรณีรถรับจ้างสาธารณะ (taxi) รป.ศป. ไม่อนุญาตให้เข้าไปรับ-ส่งในเขตพื้นที่อาคาร ๖๐ ปี พนักงานต้องขนของหนักไปที่อาคารหรือไปข้างนอกบริษัทฯ เพื่อเรียกรถ taxi เอง หรือแม้กระทั่งในยามวิกาลพนักงานหญิงต้องเดินไปหน้าบริษัทฯ เพื่อเรียกรถเอง ส่งผลถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานด้วย จึงเห็นควรให้ รป.ศป. อำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน

นายสุขเหลือฯ ในสัญญาจ้างไม่ได้กำหนดให้ทำหน้าที่เรียกรถ taxi และระเบียบกำหนดเขตพื้นที่ต่าง ๆ ไว้ จึงต้องปฏิบัติตามระเบียบ

ประธานฯ กฎระเบียบต้องเป็นกฎระเบียบ แต่การออกแบบกฎระเบียบต้องพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไร ซึ่งต้องคำนึงถึงหลักความปลอดภัยด้วย

นายสุขเหลือฯ รับเรื่องไปหารือ รป.ศป. และจะนำเรียนบริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

เลขานุการฯ ๓.๘ เรื่อง การขอให้พิจารณาปรับเพิ่มค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่บินทดสอบ
ตามที่กรรมการสหภาพแรงงานฯ นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐(๑๙๖) เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ด้วยสมาชิกสหภาพแรงงานฯ มีหนังสือร้องทุกข์มายังสหภาพแรงงานฯ ขอให้เป็นตัวแทนหารือการร้องทุกข์ของพนักงานกับบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับเพิ่มค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่บินทดสอบซึ่งสหภาพแรงงานฯ มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีเครื่องบินสำหรับใช้ในการบินทดสอบ อันเป็นการกิจทางด้านปฏิบัติการที่สำคัญ แต่ปัจจุบันบุคลากรด้านนี้มีอัตราค่าตอบแทนไปทำงานที่ภาคเอกชนค่อนข้างสูง เนื่องจากภาคเอกชนให้ค่าตอบแทนที่สูงกว่ามากทำให้ส่งผลกระทบต่อภารกิจของหน่วยงาน (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๐๔๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐)

โดยที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันว่า เนื่องจากเป็นเรื่องที่ต้องใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก จึงให้เสนอความคืบหน้าต่อที่ประชุมเป็นระยะ เช่น ๓ เดือนครั้ง นั้น

ในการนี้ บริษัทฯ ได้วิเคราะห์แนวทางเพิ่มเติมและนำเสนอสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๙ เรื่อง การพิจารณาบททวนการจ่ายค่าใบอนุญาตของผู้ปฏิบัติงานด้าน
ปฏิบัติการจราจรทางอากาศในภาพรวม

เลขานุการฯ

ตามที่กรรมการสหภาพแรงงานฯ สอบถามในที่ประชุมคณะกรรมการ
กิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ (๒๑๑) เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ว่า ขอทราบ
การพิจารณาการจ่ายค่าใบอนุญาตสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสายงานปฏิบัติการที่มี
ประเด็นโครงสร้างการเติบโตซึ่งมีผลต่อค่าตอบแทนในสายอาชีพ โดยที่มีประเด็น
เริ่มต้นจากสมาชิกที่ปฏิบัติงานสายปฏิบัติการสังกัดศูนย์ควบคุมการบินภูมิภาค

บริษัทฯ ขอรายงานความคืบหน้าการพิจารณาการจ่าย
ค่าใบอนุญาตของผู้ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการจราจรทางอากาศในภาพรวมดังนี้

ทกบ. ได้รับผลการศึกษาเรื่อง Facility Pay Level แล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่าง
การนำผลการศึกษาดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาการจ่ายค่าใบอนุญาตฯ
ทั้งนี้ จะรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ทุก ๓ เดือน

สหภาพแรงงานฯ

ขออาสาพร้อมดำเนินการเพื่อเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

นายสุขเหลือฯ

เมื่อได้ Model แล้ว จะเชิญสหภาพแรงงานฯ มาให้ข้อคิดเห็นก่อนเสนอบริษัทฯ
พิจารณา

สหภาพแรงงานฯ

ขอให้บริษัทฯ สื่อสารให้พนักงานรับทราบด้วย

นายสุขเหลือฯ

จะต้องจัดทำแผนงานและขออนุมัติจาก ผวท. ก่อน จึงจะดำเนินการตามแผน
ต่อไป

ประธานฯ

ควรมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบแผนงานดังกล่าว

ที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

๔.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการ
ดำเนินงานของรัฐบาลกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

- ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

๔.๒ เรื่อง หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

- ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

๔.๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อ
นายจ้างลูกจ้างและรัฐวิสาหกิจ

๔.๓.๑ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงระเบียบบริษัท วิทยุการบินแห่ง
ประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ...

เลขาธิการ ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศใช้ระเบียบบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ นั้น
เนื่องจากปัจจุบันค่าเฉลี่ยค่าครองชีพด้านเงินเพื่อสูงขึ้นและรัฐวิสาหกิจ
หลายแห่งได้ปรับการจ่ายเงินค่าทำศพสูงขึ้น บริษัทฯ จึงได้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบ
บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๕๙
ข้อ ๑๕ โดยปรับเพดานการจ่ายเงินค่าทำศพกรณีพนักงานประจำประจำสัปดาห์หรือ
เจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานจนถึงแก่ความตายหรือสูญหายให้สูงขึ้นจาก “จำนวน
๓ เท่าของค่าจ้างรายเดือนเดือนสุดท้ายที่พนักงานหรือลูกจ้างได้รับ แต่ทั้งนี้ต้อง
ไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท” เป็น “จำนวน ๓ เท่าของค่าจ้างรายเดือนเดือนสุดท้าย
ที่พนักงานหรือลูกจ้างได้รับ แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท” และแก้ไข
หลักเกณฑ์ของผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าทำศพเพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้น
มีข้อความอยู่ในร่างระเบียบบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ว่าด้วย
การจ่ายเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ...

บริษัทฯ จัดทำร่างระเบียบบริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ... และตารางแสดงเหตุผล โดยมี
รายละเอียดตามเอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เพื่อพิจารณา
ให้ความเห็นชอบ จากนั้นจะเสนอคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบ และ
คณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบ

๔.๔ เรื่อง ปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือ สหภาพ
รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับภารลงโทษทางวินัย

- ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

๑๕/๔.๕ เรื่อง ...

๕.๕ เรื่อง ปรึกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพกรจาง

- ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ๕.๑ เรื่อง การจัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสหภาพแรงงานฯ
สหภาพแรงงานฯ จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีในเดือนกันยายน ๒๕๖๑ จึง
คาดว่า จะมีสมาชิกสอบถามเรื่องต่าง ๆ ซึ่งขอสอบถามบริษัทฯ เช่น การเติบโตของ
พนักงานที่ปฏิบัติงานด้านควบคุมจราจรทางอากาศ โครงการร่วมใจจาก
(Early Retirement) เป็นต้น
- นายสุขเหลือฯ โครงการร่วมใจจากนั้น คณะกรรมการกฎหมายและระเบียบมรดกเห็นให้บริษัทฯ
พิจารณาอย่างรอบคอบ ๒ ประเด็นคือ ๑. ต้องพิจารณาข้อมูลเป้าหมายให้ชัดเจน
และเมื่อดำเนินโครงการแล้วจะต้องไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมของบริษัทฯ เนื่องจาก
มีบางหน่วยงานดำเนินการแล้วพบปัญหา เช่น กลุ่มคนที่เข้าร่วมโครงการไม่ตรง
กับกลุ่มเป้าหมาย ๒. ความคุ้มค่าในกรณีดำเนินโครงการ โดยกลุ่มเป้าหมายต้องมี
จำนวนมากเพียงพอที่จะดำเนินโครงการ รวมทั้งพิจารณาด้วยว่า หากเกิด
ผลกระทบ บริษัทฯ จะมีวิธีแก้ไขปัญหาอย่างไร
- ที่ประชุม รับทราบ
- ๕.๒ เรื่อง การพิจารณาปรับวงเงินช่วยเหลือเคราะหุบุตรและค่าแพทย์ผ่าตัด
สหภาพแรงงานฯ ขอสอบถามเรื่อง การพิจารณาปรับวงเงินช่วยเหลือเคราะหุบุตร จากจำนวนเงิน
๑๕๐ บาท เป็น ๕๐๐ บาท รวมถึงค่าแพทย์ผ่าตัดด้วย
- นายสุขเหลือฯ ได้ข้อสรุปแล้ว อยู่ระหว่างนำเสนอตามกระบวนการเมื่อได้รับอนุมัติจาก
คณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว จะแจ้งให้ทราบต่อไป
- ที่ประชุม รับทราบ
- ไม่มีเรื่องอื่นใดพิจารณาอีก ประธานฯ กล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม
เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐น.

นางกสิยวทอง

(นางกสิยวทอง ลาภธนานนท์)

กรรมการและเลขานุการ

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๑ เรื่อง การทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพวิศวกรใหม่
(ประเด็นระยะเวลาการพัฒนาวิศวกร)

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายบริษัท นำเสนอวาระต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ (๒๐๙) วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพวิศวกรใหม่ (ประเด็นระยะเวลาการพัฒนาวิศวกร) ซึ่งที่ประชุม เห็นชอบการเสนอปรับหลักสูตรและระยะเวลาการพัฒนา “วิศวกรใหม่” จากระยะเวลา ๓ ปี มาเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี ในทุกสาขาอาชีพวิศวกรตามหลักสูตรการพัฒนาวิศวกรในแต่ละด้าน แต่ด้วยมีประเด็นเกี่ยวกับความเสี่ยงของผลกระทบจากการปรับเปลี่ยน จึงมอบหมายให้ตั้งคณะทำงานศึกษาแนวทางการบริหารผลกระทบกรณีทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพวิศวกรใหม่ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายบริษัท และผู้แทนฝ่ายสหภาพแรงงานฯ

๓. ผลการดำเนินการ

คณะทำงานศึกษาแนวทางการบริหารผลกระทบกรณีทบทวนหลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิชาชีพวิศวกรใหม่ในอนาคตประชุมร่วมกันและมีข้อสรุปแนวทางและการวิเคราะห์ผลกระทบในแต่ละกลุ่มแล้ว ขณะนี้ได้จัดทำข้อสรุปแนวทางและบทวิเคราะห์ของการบริหารผลกระทบฯ เสนอรายงานพิจารณา เมื่อได้รับความเห็นชอบจะนำเสนอ TM พิจารณาต่อไป

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๒ เรื่อง การพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอวาระต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ (๒๐๙) วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๐๙/๑ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลกำหนดใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา โดยบริษัท ได้ถือปฏิบัติและดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ นี้ แต่บริษัท ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของบริษัท ส่งผลให้สมาชิกที่ได้รับมอบหมายในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความกังวลใจในการปฏิบัติงาน

สหภาพแรงงานฯ พิจารณาว่า เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงขอเสนอให้บริษัท กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุในการใช้ถือปฏิบัติต่อไป โดยมีประเด็นขอเสนอให้บริษัท พิจารณาดังนี้

๑. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๒. ค่าตอบแทนกรณีพิเศษ

๒/๓. ผลการดำเนินการ...

๓. ผลการดำเนินการ

บริษัทฯ มีหนังสือไปยังกรมบัญชีกลางเพื่อขอความชัดเจนเกี่ยวกับเงื่อนไขในการจ่าย ขณะนี้อยู่ระหว่างกรมบัญชีกลางพิจารณา เมื่อได้รับผลการพิจารณาจากกรมบัญชีกลางแล้วจะ รายงานคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ต่อไป

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๓ เรื่อง การร้องทุกข์ เรื่อง การพิจารณาบำเหน็จ

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอวาระต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๑) วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาเรื่อง การร้องทุกข์ของสมาชิกสหภาพแรงงานฯ เรื่อง การพิจารณาบำเหน็จ (อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยที่ สรร.ว.ท. ๐๙๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑)

๓. ผลการดำเนินการ

บริษัทฯ อยู่ระหว่างการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อร้องทุกข์ ประกอบด้วยผู้แทนฝ่ายบริษัทฯ และฝ่ายสหภาพแรงงานฯ ขณะนี้อยู่ระหว่างสหภาพแรงงานฯ พิจารณาตัวบุคคลเป็นกรรมการฯ เมื่อรับทราบรายชื่อจากสหภาพแรงงานฯ แล้ว บค.ทบ. จะเสนอบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ต่อไป

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๔ เรื่อง การขออนุญาตให้ลูกจ้างจอตลอดยนต์ ณ ลานจอดรถอาคารงามดูพลี

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ สอบถามคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๑) วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การขออนุญาตให้ลูกจ้างจอตลอดยนต์ ณ ลานจอดรถอาคารงามดูพลี สืบเนื่องจากลูกจ้างที่ปฏิบัติงานสโมสรวิทยุการบินฯ ทำงานแบบกะ เลิกงาน ๒๒.๐๐ น. ปัจจุบันจอตลอดยนต์ที่ลานจอดรถของกองพันทหารสื่อสารที่ ๑ กองพลที่ ๑ รักษาพระองค์ ซึ่งให้จอตลอดยนต์ได้ถึงเวลา ๒๑.๐๐ น. ลูกจ้างจึงต้องย้ายที่จอตลอดยนต์ในเวลาากลางคืน จึงขอความอนุเคราะห์จากบริษัทฯ อนุญาตให้ลูกจ้างจอตลอดยนต์ ณ ลานจอดรถอาคารงามดูพลี

๓. ผลการดำเนินการ

ทบ. ได้หารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสหภาพแรงงานฯ สรุปได้ว่า ตามแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ ลูกจ้างซึ่งมีบัตรอนุญาตฯ หมายเลข ๔ ไม่สามารถจอตลอดยนต์ ณ ลานจอดรถอาคารงามดูพลีได้ ซึ่งในทางปฏิบัติลูกจ้างได้จอตลอดยนต์บริเวณที่จอตลอดยนต์ด้านข้างของสโมสรวิทยุการบินฯ

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๓ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๓.๕ เรื่อง การพิจารณาทบทวนการจ่ายค่าใบอนุญาตของผู้ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการ
จรรยาทางอากาศในภาพรวม

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายบริษัท รายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๑) วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อทราบเรื่อง การพิจารณาทบทวนการจ่าย
ค่าใบอนุญาตของผู้ปฏิบัติงานด้านปฏิบัติการจรรยาทางอากาศในภาพรวม

๓. ผลการดำเนินการ

บริษัทฯ จัดทำผลการศึกษาเรื่อง Facility Pay Level เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้ ทกบ. ได้นำผล
การศึกษาดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาการจ่ายค่าใบอนุญาตฯ ทั้งนี้ จะรายงานความคืบหน้าต่อ
คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เป็นระยะโดยเบื้องต้นจะรายงานในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ เพื่อทราบต่อไป

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ
รัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๒ เรื่อง หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์
ต่อนายจ้าง ลูกจ้างและรัฐวิสาหกิจ

วาระที่ ๔.๓.๑ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบ
สาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ...

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ การปรับอัตราความช่วยเหลือกรณีประสบ
สาธารณภัยเฉพาะวงเงินการช่วยเหลือจากเดิมให้ความช่วยเหลือตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท และการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์
พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗

เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจะมีขั้นตอนนำเสนอคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหาร

๒. คณะกรรมการบริษัท

โดยไม่ต้องนำเสนอคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบ เนื่องจากการนำเสนอ
ดังกล่าวเป็นการปรับเฉพาะวงเงินการช่วยเหลือ ไม่มีการปรับหรือแก้ไขสาระสำคัญอื่น ๆ ในระเบียบฯ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายบริษัท นำเสนอคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑(๒๑๓)
วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาการขอปรับอัตราความช่วยเหลือกรณีประสบ
สาธารณภัยเฉพาะวงเงินการช่วยเหลือจากเดิมให้ความช่วยเหลือตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงไม่เกิน
๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท และปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณี
ประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ... (อ้างถึงหนังสือของสวัสดิการ
ที่ สก.ทบ ๔๓๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑)

สืบเนื่องจากการระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย
พ.ศ. ๒๕๓๐บริษัท จะจ่ายเงินช่วยเหลือเท่าที่เสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อความเสียหาย
ที่เกิดขึ้นแต่ละคราว และจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ ๓๐๖ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗
ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย
พ.ศ. ๒๕๓๐ ตามที่คณะกรรมการจัดการสวัสดิการนำเสนอ โดยบริษัท จะจ่ายเงินช่วยเหลือเท่าที่เสียหายจริง

๒/แต่...

แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และมีการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในส่วนสาระสำคัญต่าง ๆ ตามลำดับ โดยไม่มีการปรับเปลี่ยนจำนวนเงินในการให้ความช่วยเหลือแต่อย่างใด รวมระยะเวลาตั้งแต่ปรับจำนวนเงินเป็น ๕๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ปี ๒๕๓๗ - ๒๕๖๑ เป็นเวลา ๒๔ ปี

๓. ผลการดำเนินการ

เนื่องจากสภาพแวดล้อมตลอดจนค่าครองชีพปรับเปลี่ยนไป คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ จึงมีมติให้สืบค้นข้อมูลของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอื่นที่จัดให้มีการช่วยเหลือกรณีบ้านพนักงานประสบสาธารณภัย และข้อมูลการให้ความช่วยเหลือพนักงานกรณีประสบสาธารณภัย ปี ๒๕๕๔ (น้ำท่วมใหญ่) และการประสบสาธารณภัยปี ๒๕๕๗ (อัคคีภัย) เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการปรับปรุงอัตราความช่วยเหลือ รวมถึงการนำจำนวนเงินที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่ปี ๒๕๓๗ ถึงปัจจุบัน จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นฐานการคิดคำนวณกับอัตราเงินเพื่อตั้งแต่ปี ๒๕๓๗ - ๒๕๖๑ ตามดัชนีของธนาคารแห่งประเทศไทย สรุปจำนวนเงินปรับตามอัตราเงินเพื่อเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐๓,๖๒๒.๑๖ บาท โดยเสนอเป็นจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และเพื่อให้อัตราการช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัยมีความเหมาะสมเพียงพอหากเกิดเหตุในอนาคต จึงมีข้อคิดเห็นร่วมกันโดยใช้อัตราเงินที่ปรับเพิ่มข้างต้น จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และปรับเพื่ออัตราเงินเพื่ออีก ๕ ปี ล่วงหน้า เพื่อให้วงเงินช่วยเหลือครอบคลุมในอนาคต โดยประมาณการจากสมมติฐานอัตราเงินเพื่อตามสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๒ = ร้อยละ ๒.๕ สามารถสรุปจำนวนอัตราเงินเพื่อที่เพิ่มอีก ๕ ปี จากปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ จากฐานวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็น ๑๑๓,๑๔๐.๘๒ บาท สรุปขอเสนอปรับเป็น ๑๒๐,๐๐๐ บาท ผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางการเงินกองทุนสวัสดิการ โดยคาดการณ์ใน ๑๐ ปีข้างหน้า กองทุนสวัสดิการยังคงมีสภาพคล่องทางการเงิน มีรายได้มากกว่าค่าใช้จ่ายในปี ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐ และคาดการณ์ว่าในปี ๒๕๗๐ เงินกองทุนสวัสดิการสะสมจะเพิ่มเป็น ๔๘๘.๒๓๔ ล้านบาท ซึ่งในปี ๒๕๖๑ ประมาณการเงินกองทุนเท่ากับ ๓๔๔.๖๖๕ ล้านบาท

พร้อมนี้ ได้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ การสงเคราะห์พนักงานและเงื่อนไขการขอรับการสงเคราะห์ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ สำหรับระเบียบข้ออื่น ๆ พิจารณาว่าระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ มีการปรับปรุงระเบียบล่าสุดเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยใช้สถานการณ์น้ำท่วมใหญ่ ปี ๒๕๕๔ เป็นหลักในการพิจารณาปรับปรุงระเบียบฯ ทุกหัวข้อ ระเบียบฯ จึงยังคงมีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน จึงเสนอปรับเฉพาะวงเงินการช่วยเหลือจากเดิมให้ความช่วยเหลือตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ตามข้อมูลข้างต้น โดยไม่ปรับปรุงข้ออื่น ๆ

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการพิจารณาการปรับอัตราการช่วยเหลือ
กรณีประสบสาธารณภัย (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

คณะกรรมการจัดการสวัสดิการในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๒๕๖๑ (๗/๕๘) เมื่อวันที่ ๒๔
กรกฎาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบการปรับวงเงินการช่วยเหลือการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย
และปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ข้อ ๖
และ ข้อ ๗ ซึ่งปรับปรุงข้อความเฉพาะวงเงินการช่วยเหลือจากเดิมให้ความช่วยเหลือตามความเสียหาย
ที่เกิดขึ้นจริงไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ดังกล่าวแล้ว

ในการนี้ บริษัท ขอเสนอประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

๑. การปรับอัตราการช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัยจากเดิมให้ความช่วยเหลือ
ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๒. การปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย
พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ... (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และตารางแสดง
เหตุผล (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

จึงเสนอเพื่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์พิจารณา เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว
จะนำเสนอคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

- | | |
|----------------------|----------------------------|
| ๑. คณะกรรมการบริหาร | เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ |
| ๒. คณะกรรมการบริษัทฯ | เพื่อพิจารณาอนุมัติ |

โดยไม่ต้องนำเสนอคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบ เนื่องจากได้หารือกับ นต.บท.
แล้ว และมีข้อพิจารณาว่า การนำเสนอเรื่องดังกล่าวข้างต้นเป็นการปรับเฉพาะวงเงินการช่วยเหลือไม่มี
การปรับหรือแก้ไขสาระสำคัญอื่น ๆ ในระเบียบฯ

๔. มติที่ประชุม

เอกสารรายละเอียดประกอบการพิจารณา
การปรับอัตราการช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัย

ตามระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๓๐ บริษัทฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือเท่าที่เสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแต่ละคราว และจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ ๓๐๖ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๓๐ ตามที่คณะกรรมการจัดการสวัสดิการนำเสนอ โดยบริษัทฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือเท่าที่เสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแต่ละคราว เนื่องจาก การสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัยตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๓๐ ได้ประกาศใช้มานานถึง ๖ ปีแล้ว สภาพสังคมและภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงไปมาก ทำให้ค่าครองชีพสูงขึ้นจนเป็นเหตุให้จำนวนเงินสงเคราะห์ที่กำหนดไว้ในระเบียบไม่เหมาะสม ดังนั้น จึงเห็นสมควรปรับปรุงจำนวนเงินสงเคราะห์ฯ ใหม่ โดยพิจารณาความจำเป็นในเบื้องต้นที่ต้องใช้จ่ายเงินจาก ๑. ค่าเสื้อผ้าและเครื่องนอ น เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท ๒. ค่าเครื่องครัว เป็นเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท ๓. ค่าใช้จ่ายในการดำรงชีพประจำวัน (ประมาณครอบครัวหนึ่งมี ๔ คน) เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและภาวะเศรษฐกิจ ตามระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๓๗ และมีการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในส่วนสาระสำคัญต่าง ๆ ตามลำดับ โดยไม่มี การปรับเพิ่มจำนวนเงินในการให้ความช่วยเหลือแต่อย่างใด รวมระยะเวลาตั้งแต่ปรับจำนวนเงินเป็น ๕๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ปี ๒๕๓๗ - ๒๕๖๑ เป็นเวลา ๒๔ ปี

ต่อมาจากการประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ (๓/๔๓) เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ สก.ทบ. สืบค้นข้อมูลของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอื่นที่จัดให้มีการช่วยเหลือกรณีบ้านพนักงานประสบสาธารณภัย เพื่อนำมาเป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการปรับปรุงอัตราการช่วยเหลือ เนื่องจากสภาพแวดล้อมตลอดจนค่าครองชีพปรับเปลี่ยนไป รวมถึง ผนญท. ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า การพิจารณาควรดูจากเหตุผลที่มาประกอบตัวเลข ๕๐,๐๐๐ บาท มาจากฐานในการคิดคำนวณจากอะไรบ้างและที่ใด ทั้งนี้ ควรพิจารณาจากอัตราค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นตามปี (เงินเพื่อ ค่าครองชีพ) มาคิดคำนวณ น่าจะเป็นตัวเลขที่นำเสนอในการปรับทบทวน อีกทั้ง ในการประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ (๓/๕๓) เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ที่ประชุมมอบหมายให้สืบค้นข้อมูลการช่วยเหลือกรณีบ้านประสบสาธารณภัยของหน่วยงานที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

การประปาส่วนภูมิภาค และสอบถามข้อมูลวงเงินการช่วยเหลือจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ของ ปตท. กำหนดใช้ตั้งแต่เมื่อไร เพื่อเป็นข้อมูลตรวจสอบสภาพการณ์ที่จะนำมาอ้างอิง และจากการประชุม คณะกรรมการจัดการสวัสดิการครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ (๓/๕๖) วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาให้มีแนวทางการทบทวนขยายผลอัตราการปรับวงเงินช่วยเหลือกรณี ประสบสาธารณภัยจากวงเงินเดิม ๑๐๐,๐๐๐ บาท ที่คณะกรรมการฯ ได้เห็นชอบไว้ โดยให้พิจารณา ถึงปัจจุบันแนวโน้มด้านอัตราเงินเฟ้อในอนาคต ๕ ปี เป็นการเพิ่มเติมโดยการใช้วงเงินข้างต้น เป็นฐาน x เงินเฟ้อ ๕ ปี ล่วงหน้า (ใช้เงินเฟ้อปีปัจจุบันเป็นฐาน) เพื่อจะได้วงเงินช่วยเหลือ ที่ครอบคลุมในอนาคตและมอบหมายให้ สก.ทบ. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียด ตามที่อ้างถึง ๑ - ๑๐ นั้น

ในการนี้ สก.ทบ. จึงขอเสนอข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลเปรียบเทียบ รัฐวิสาหกิจ/ส่วนราชการ/ภาคเอกชน

สก.ทบ. ได้สืบค้นข้อมูลการช่วยเหลือเรื่องสาธารณภัยจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำนวน ๑๑ หน่วยงาน โดยเพิ่มเติมหน่วยงานที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค วงเงินการช่วยเหลือของแต่ละหน่วยงาน และให้ความช่วยเหลือในวงเงินดังกล่าวกำหนดใช้มาตั้งแต่ เมื่อไร สามารถสรุปการช่วยเหลือของแต่ละหน่วยงานได้ ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	หลักเกณฑ์/เงื่อนไข	จำนวนเงิน
๑.	บมจ.ปตท.	- ประเมิน/ถ่ายรูป - ต้องมีชื่อในทะเบียนบ้าน (เจ้าบ้านเท่านั้น) - มีหนังสือรับรองจากเขต - กรณีอัคคีภัย ต้องมีใบแจ้งความ	- ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท - ถ้าเป็นพ่อแม่ ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของราคาประเมินความเสียหายแต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เริ่มใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๔
๒.	บมจ.การบินไทย	- ประเมิน/ถ่ายรูป - ต้องมีชื่อในทะเบียนบ้าน	- ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท (สามารถกู้เงินส่วนที่เหลือได้แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท) เริ่มใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๒

ลำดับ	หน่วยงาน	หลักเกณฑ์/เงื่อนไข	จำนวนเงิน
๓.	บมจ. ท่าอากาศยาน	<ul style="list-style-type: none"> - วิศวกรไปประเมิน/ถ่ายรูป - ต้องมีชื่อในทะเบียนบ้าน 	<ul style="list-style-type: none"> - ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (สามารถกู้เงินส่วนที่เหลือได้ไม่เกิน ๑๐ เท่าของเงินเดือนแต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท) เริ่มใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖
๔.	การไฟฟ้าฝ่ายผลิต	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมิน/ถ่ายรูป/ทะเบียนบ้าน - ของหนังสือรับรองจากเขตนั่น ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของบ้าน ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท - ผู้อาศัย ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท เริ่มใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๔
๕.	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> - ตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค - ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นบันทึกรับรองว่าเป็นความจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - อัครภักดิ์ : เจ้าของบ้าน จ่ายตามความเสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท <li style="padding-left: 40px;">: ผู้เช่า จ่ายตามความเสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท - ภัยธรรมชาติ : เจ้าของบ้าน จ่ายตามความเสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๑๙,๐๐๐ บาท <li style="padding-left: 40px;">: ผู้เช่า จ่ายตามความเสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๑๓,๐๐๐ บาท เริ่มใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓

ลำดับ	หน่วยงาน	หลักเกณฑ์/เงื่อนไข	จำนวนเงิน
๖.	การประปาส่วนภูมิภาค	<ul style="list-style-type: none"> - ตามระเบียบการประปาส่วนภูมิภาค - ถ่ายรูป/ทะเบียนบ้าน - การประเมินความเสียหายจากพนักงานและหัวหน้างานเซ็นรับรอง 	<ul style="list-style-type: none"> - กรอกแบบฟอร์มสำรวจปีละครั้ง จ่าย ๒,๐๐๐ บาท เริ่มใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓
๗.	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	ไม่มีระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความช่วยเหลือแล้วแต่กรณี จากงบประมาณกองทุน/จากสหภาพ ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท - ให้เป็นเงินยืม
๘.	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ตามระเบียบกระทรวงการคลังใช้หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินทดรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๖ (ถ้าประกาศเป็นพื้นที่ฉุกเฉิน) หรือตามมติ ครม. ขออนหนังสือรับรองจากสำนักงานเขตนั้น ๆ หรือพื้นที่นั้น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - เสียหายทั้งหลัง ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๓,๐๐๐ บาท - เสียหายบางส่วน ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
๙.	สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร (กทม.) <ul style="list-style-type: none"> - สนง. เขต - อบท. (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น) - อบต. องค์การบริหารส่วนตำบล) - หมู่บ้าน (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน) 	<ul style="list-style-type: none"> สำนักเขตออกหนังสือรับรองการประสบสาธารณภัย - ไม่มีการประเมิน/ไม่ต้องถ่ายรูป (ประกาศเป็นพื้นที่ฉุกเฉิน) หรือตามมติ ครม. 	<ul style="list-style-type: none"> - เสียหายทั้งหลัง ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท - ซ่อมแซมบางส่วน ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	หน่วยงาน	หลักเกณฑ์/เงื่อนไข	จำนวนเงิน
๑๐.	หน่วยงานราชการ - กรมที่ดิน - โรงเรียน	หลักเกณฑ์และระเบียบของสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัด สวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓ - ยื่นเรื่อง/ไม่ต้องประเมิน/ไม่ต้อง ถ่ายรูป	- ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
๑๑.	บมจ. เอกชน และโรงแรม ชั้นนำ	ใช้ระเบียบและหลักเกณฑ์ตาม บริษัท นั้น - มีการประเมิน	- ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

จากรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นพบว่าวงเงินที่หน่วยงานให้ความช่วยเหลือ เริ่มปรับใช้
ตั้งแต่ช่วงปี ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓ โดย ปตท. ให้ความช่วยเหลือตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
ตั้งแต่ปี ๒๕๕๔ ในขณะที่บริษัท ให้ความช่วยเหลือตามที่เสียหายจริงไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
รวมระยะเวลาตั้งแต่ปรับจำนวนเงินเป็น ๕๐,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ปี ๒๕๓๓ - ๒๕๖๑ เป็นเวลา ๒๕ ปี
และมีตัวเลขค่าใช้จ่ายของทั้ง ๑๑ หน่วยงาน คือ

ค่าใช้จ่าย ที่ให้ความช่วยเหลือ	หน่วยงาน ที่ให้ความช่วยเหลือ
ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	บมจ. ปตท. บมจ. เอกชน และโรงแรมชั้นนำ
ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท	บมจ. ท่าอากาศยาน
ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท	บมจ. การบินไทย
ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (เจ้าบ้าน)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (ผู้อาศัย)	การไฟฟ้าฝ่ายผลิต
จ่ายแล้วแต่กรณี ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย
จ่ายปีละครั้ง ๒,๐๐๐ บาท	การประปาส่วนภูมิภาค
ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๓,๐๐๐ บาท (เสียหาย ทั้งหมด)	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (เสียหาย บางส่วน)	

ค่าใช้จ่าย ที่ให้ความช่วยเหลือ	หน่วยงาน ที่ให้ความช่วยเหลือ
ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท	ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร (กทม.) - สนง. เขต - อบท. (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น) - อบต. องค์การบริหารส่วนตำบล - หมู่บ้าน (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน) - กรมที่ดิน - โรงเรียน

โดยจกตารางข้างต้นพบว่า มีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือมากกว่าบริษัท ๒ หน่วยงาน คือ บมจ.ปตท. และภาคเอกชน ให้ความช่วยเหลือ ๑๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเท่ากับบริษัท ๕๐,๐๐๐ บาท คือ บมจ. ท่าอากาศยาน ส่วนหน่วยงานอื่น ๆ ให้ความช่วยเหลือต่ำกว่าบริษัท

๒. ข้อพิจารณาด้านข้อมูลตัวอย่างที่เป็นกรณีศึกษาในการปรับปรุงอัตราการช่วยเหลือ

เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงสภาพการณ์จริงของจำนวนเงินในการขอรับความช่วยเหลือของพนักงานและการให้ความช่วยเหลือพนักงานจากบริษัท สก.ทบ. ได้สรุปข้อมูลการขอความช่วยเหลือ และการให้ความช่วยเหลือกรณีบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินอื่นประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๔ (น้ำท่วมใหญ่) และการประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๙ (อัคคีภัย) ดังนี้

ตารางการขอและการให้ความช่วยเหลือกรณีประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๔ (น้ำท่วมใหญ่)

รายการ	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน พนักงานขอรับความ ช่วยเหลือ (บาท)	จำนวนเงิน บริษัท ให้การ ช่วยเหลือ (บาท)	ค่าเฉลี่ย/คน (บาท)
พนักงานขอรับ ความช่วยเหลือ	๕๑๙ ราย	๔๖,๓๒๖,๓๒๐ บาท		๘๐,๐๓๒ บาท
บริษัท ให้การ ช่วยเหลือ	๕๑๙ ราย		๒๕,๖๑๑,๕๓๕ บาท	๔๙,๓๔๓ บาท

จากข้อมูลตามตารางการขอความช่วยเหลือและการให้ความช่วยเหลือกรณีบ้านและ/หรือ ทรัพย์สินอื่นประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๔ (น้ำท่วมใหญ่) พบว่าพนักงานขอรับความช่วยเหลือเฉลี่ย ๙๐,๐๓๒ บาท/คน ขณะที่บริษัท ให้ความช่วยเหลือได้เฉลี่ยเพียง ๔๙,๓๔๓ บาท/คน เท่านั้น

โดยในจำนวน ๕๑๙ ราย ที่ได้รับความช่วยเหลือ มีจำนวนพนักงานที่ขอรับความช่วยเหลือเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และบริษัท ให้ความช่วยเหลือได้เพียง ๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๔๒๖ ราย ส่วนอีก ๙๓ ราย พนักงานขอรับความช่วยเหลือไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท และบริษัท ให้ความช่วยเหลือตามที่เสียหายจริง ตามตาราง ดังนี้

จำนวน (ราย)	รายการ พนักงานขอรับความช่วยเหลือ	บริษัทฯ ให้ความช่วยเหลือ (ราย)
๕๑๙	พนักงานขอรับความช่วยเหลือเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท	๔๒๖ (ช่วยเหลือ ๕๐,๐๐๐ บาท)
๕๑๙	พนักงานขอรับความช่วยเหลือไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท	๙๓ (ช่วยเหลือตามจริง)

ทั้งนี้ เพื่อให้เห็นตัวเลขความเสียหายสูงสุดของพนักงาน การช่วยเหลือของบริษัท และส่วนต่างที่บริษัทฯ ไม่สามารถช่วยเหลือได้ ซึ่งหมายถึงภาระที่พนักงานจะต้องรับผิดชอบเอง สก.ทบ. ขอยกตัวอย่างจากพนักงานที่ได้รับความเสียหายสูงสุดจำนวน ๓ ราย คือ

ตารางความเสียหายสูงสุด

พนักงาน/สถานที่	พนักงาน ประเมินความเสียหาย	บริษัทฯ ให้ความช่วยเหลือ (เท่าที่เสียหายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท)	ส่วนต่าง ที่บริษัทฯ ไม่สามารถช่วยเหลือได้
พนักงาน/ปทุมธานี	๖๕๒,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ บาท	๖๐๒,๐๐๐ บาท
พนักงาน/หลักสี่	๕๐๑,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ บาท	๔๕๑,๐๐๐ บาท
พนักงาน/ดอนเมือง	๔๔๑,๖๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ บาท	๓๙๑,๖๐๐ บาท

ตารางความเสียหายล่าสุด

พนักงาน/สถานที่	พนักงาน ประเมินความ เสียหาย	บริษัทฯ ให้ความช่วยเหลือ (เท่าที่เสียหายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท)	หมายเหตุ
พนักงาน/สายไหม	๑,๕๐๐ บาท	๔,๕๐๐ บาท	เพิ่มเติมค่าใช้จ่ายค่าอุปกรณ์ ล้างทำความสะอาด รายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท จากรายการ ที่พนักงานประเมิน
พนักงาน/หลักสี่	๓,๕๐๐ บาท	๖,๕๐๐ บาท	
พนักงาน/บางแค	๕,๐๐๐ บาท	๘,๐๐๐ บาท	

ตารางการขอและการให้ความช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัยปี ๒๕๕๙

(อัครศิภย์)

รายการ	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน พนักงานขอรับ ความช่วยเหลือ (บาท)	การประเมินความ เสียหายจาก คณะกรรมการฯ (บาท)	จำนวนเงิน บริษัทฯ ให้ การช่วยเหลือ (บาท)
พนักงานขอรับ ความช่วยเหลือ	๑ ราย	๙๕,๐๐๐ บาท		
บริษัทฯ ให้การ ช่วยเหลือ	๑ ราย		คณะกรรมการฯ ตรวจสอบแล้วพบว่า เสียหายจริงเกือบ ร้อยละ ๑๐๐ และประเมิน ความเสียหายประมาณ ๘๕,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ บาท

จากข้อมูลตามตารางการขอความช่วยเหลือและการให้ความช่วยเหลือกรณีบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินอื่นประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๙ (อัคคีภัย) พบว่าพนักงานขอรับความช่วยเหลือ ๙๕,๐๐๐ บาท โดยคณะอนุกรรมการฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าเสียหายจริงเกือบร้อยละ ๑๐๐ และประเมินความเสียหายประมาณ ๘๕,๐๐๐ บาท บริษัทฯ สามารถให้การช่วยเหลือได้เพียง ๕๐,๐๐๐ บาทเท่านั้น ซึ่งพนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนต่างประมาณ ๔๕,๐๐๐ บาท

๓. ข้อเสนอในการปรับปรุงอัตราการช่วยเหลือฯ

จากข้อมูลที่น่าเสนอตามข้างต้นกรณีประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๔ (น้ำท่วมใหญ่) พบว่าพนักงานขอรับความช่วยเหลือสูงสุดถึง ๖๕๒,๐๐๐ บาท ขณะที่บริษัทฯ ให้ความช่วยเหลือ ๕๐,๐๐๐ บาท พนักงานจึงต้องรับภาระเองถึง ๖๐๒,๐๐๐ บาท และเฉลี่ยพนักงานขอรับความช่วยเหลือ ๙๐,๐๓๒ บาท/คน ขณะที่บริษัทฯ ให้ความช่วยเหลือได้เฉลี่ยเพียง ๔๙,๓๔๗ บาท/คน เท่านั้น โดยข้อมูลเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับกรณีประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๙ (อัคคีภัย) ซึ่งพบว่าพนักงานขอรับความช่วยเหลือ ๙๕,๐๐๐ บาท โดยคณะอนุกรรมการฯ ตรวจสอบแล้วเสียหายจริงเกือบร้อยละ ๑๐๐ และประเมินความเสียหายประมาณ ๘๕,๐๐๐ บาท บริษัทฯ สามารถให้การช่วยเหลือได้เพียง ๕๐,๐๐๐ บาทเท่านั้น ทั้งนี้ กรณีประสพสาธารณภัย (อัคคีภัย) ส่วนใหญ่เมื่อเกิดเหตุจะมีความเสียหายสูงหรือเสียหายเกือบร้อยละ ๑๐๐ เพื่อให้การช่วยเหลือมีความเหมาะสมเพียงพอต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น และบริษัทฯ สามารถแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้นในปัจจุบันได้บางส่วนหากพนักงานประสพสาธารณภัย สก.ทบ. ขอเสนอปรับปรุงอัตราการช่วยเหลือกรณีประสพสาธารณภัย จากเดิม ให้การสงเคราะห์ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละครั้ง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็น ให้การสงเคราะห์ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละครั้ง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยที่พนักงานขอรับความช่วยเหลือกรณีประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๔ (น้ำท่วมใหญ่) จำนวน ๙๐,๐๓๒ บาท/คน และการขอรับความช่วยเหลือกรณีประสพสาธารณภัยปี ๒๕๕๙ (อัคคีภัย) จำนวน ๙๕,๐๐๐ บาท

๔. การพิจารณาตามอัตราเงินเพื่อ ปี พ.ศ. ๒๕๓๗ - ๒๕๖๑

จากรายละเอียดการนำเสนอข้างต้น ตามระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสพสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๓๐ ที่บริษัทฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือเท่าที่เสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแต่ละคราว เป็น บริษัทฯ จะจ่ายเงินช่วยเหลือเท่าที่เสียหายจริงแต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นแต่ละคราว ตามระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสพสาธารณภัย (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๓๗ เป็นการปรับปรุงจำนวนเงินช่วยเหลือตั้งแต่ปี ๒๕๓๗ เป็นระยะเวลา ๒๔ ปี ถึงปัจจุบันปี ๒๕๖๑ ที่ไม่มีการปรับปรุงเงินช่วยเหลือ สก.ทบ. จึงได้พิจารณาปรับเงินช่วยเหลือสาธารณภัย โดยใช้จำนวนเงินที่ได้รับการช่วยเหลือตั้งแต่ปี ๒๕๓๗ ถึงปัจจุบัน จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นฐานการคิดคำนวณกับอัตราเงินเพื่อแต่ละปีตั้งแต่

ปี ๒๕๓๗ - ๒๕๖๑ ตามดัชนีของธนาคารแห่งประเทศไทย สรุปจำนวนเงินปรับตามอัตราเงินเฟ้อเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐๓,๖๒๒.๑๖ บาท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ซึ่งตัวเลขที่ได้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับข้อมูลที่น่าเสนอข้างต้น คือ ให้การสงเคราะห์ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละครั้ง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และเพื่อให้อัตราการช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัยที่กำหนดมีความเหมาะสมเพียงพอหากเกิดเหตุในอนาคต คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ (๗/๕๖) วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จึงมีข้อคิดเห็นร่วมกัน โดยให้ใช้อัตรารวเงินที่ปรับเพิ่มข้างต้น จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และปรับเพ้ออัตราเงินเฟ้ออีก ๕ ปีล่วงหน้า เพื่อให้วงเงินช่วยเหลือครอบคลุมในอนาคต สก.ทบ. จึงได้ประมาณการจากสมมติฐานอัตราเงินเฟ้อตามสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในการจัดทำงบประมาณปี ๒๕๖๒ = ร้อยละ ๒.๕ สามารถสรุปจำนวนอัตราเงินเฟ้อที่เพิ่มอีก ๕ ปี จากปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ จากฐานวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็น ๑๑๓,๑๔๐.๘๒ บาท โดยขอเสนอปรับเป็น ๑๒๐,๐๐๐ บาท ตามรายละเอียด ดังนี้

ปี พ.ศ.	อัตราเงินเฟ้อ (ร้อยละ)	ฐานวงเงิน (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	จำนวนเงิน ปรับเพ้อตามอัตรา เงินเฟ้ออีก ๕ ปี จากปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ (บาท)
๒๕๖๑	๑.๑๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๒๕๖๒	๒.๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๒,๕๔๐.๐๐
๒๕๖๓	๒.๕		๑๐๕,๐๖๒.๕๐
๒๕๖๔	๒.๕		๑๐๗,๖๘๙.๐๖
๒๕๖๕	๒.๕		๑๑๐,๓๔๑.๒๙
๒๕๖๖	๒.๕		๑๑๓,๑๔๐.๘๒
จำนวนที่ขอเสนอปรับอัตราการช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัย			๑๒๐,๐๐๐.๐๐

๕. การวิเคราะห์ผลกระทบทางการเงิน

วิเคราะห์ผลกระทบทางการเงินของกองทุนสวัสดิการ ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐ **ปรับเพิ่มเงินช่วยเหลือพนักงานประสบสาธารณภัย** ซึ่งประมาณการค่าใช้จ่ายคนละ ๑๒๐,๐๐๐ บาท และประมาณการช่วยเหลือพนักงานจำนวน ๓๐ คน สมมติฐานจากจำนวนพนักงานที่เกิดอุทกภัยที่อำเภอหาดใหญ่ ซึ่งเป็นภัยธรรมชาติปกติซึ่งมีจำนวนพนักงานขอความช่วยเหลือสูงสุดมิได้เป็นเหตุการณ์น้ำท่วมใหญ่ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยวิเคราะห์ภาพรวมการปรับเพิ่มสวัสดิการ ได้แก่ ค่าแพทย์ผ่าตัด เงินสงเคราะห์บุตร ตรวจสุขภาพพนักงาน ผลการวิเคราะห์ผลกระทบทางการเงินกองทุนสวัสดิการ โดยคาดการณ์ใน ๑๐ ปีข้างหน้า กองทุนสวัสดิการยังคงมีสภาพคล่องทางการเงิน มีรายได้มากกว่าค่าใช้จ่ายในปี ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐ และคาดการณ์ว่าในปี ๒๕๗๐ เงินกองทุนสวัสดิการสะสมจะเพิ่มเป็น ๔๘๘.๒๓๔ ล้านบาท ซึ่งในปี ๒๕๖๑ ประมาณการเงินกองทุนเท่ากับ ๓๔๔.๖๖๕ ล้านบาท ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

ทั้งนี้ การพิจารณานำเสนอดังกล่าวข้างต้นเป็นการนำเสนอในหลักการ หากเห็นชอบการปรับปรุงอัตราการช่วยเหลือกรณีประสบสาธารณภัยตามที่เสนอ สก.ทบ. จะได้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ การสงเคราะห์พนักงานและเงื่อนไขการขอรับการสงเคราะห์ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ ดังนี้

ข้อ ๖ บริษัทจะให้การสงเคราะห์พนักงานที่ประสบสาธารณภัยในกรณีบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินของพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ได้รับความเสียหาย โดยให้การสงเคราะห์ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละครั้ง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (แก้ไขเป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท)

ข้อ ๗ เงื่อนไขการขอรับการสงเคราะห์

ข้อ ๗.๔ กรณีพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ประสบสาธารณภัยในคราวเดียวพร้อมกันหลายหลัง ตามข้อ ๖.๑ และ/หรือ ข้อ ๖.๒ และ/หรือ ข้อ ๖.๓ ให้ได้รับการสงเคราะห์ตามสิทธิทุกกรณีแต่เมื่อรวมการสงเคราะห์ทุกกรณีดังกล่าวแล้วต้องไม่เกินครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท (แก้ไขเป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท)

ข้อ ๗.๕ กรณีสามีและภรรยาต่างเป็นพนักงานผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ อันเกิดแก่บ้านและ/หรือ ทรัพย์สินที่ทั้งสองคนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหลังเดียวกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับสิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้ เว้นแต่ทั้งสองคนจะมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านคนละหลังกัน ให้สามีและภรรยาต่างได้รับการสงเคราะห์ตามสิทธิของแต่ละคน คนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (แก้ไขเป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท)

สำหรับระเบียบข้ออื่น ๆ สก.ทบ. พิจารณาว่า ระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงาน
กรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ มีการปรับปรุงระเบียบล่าสุดเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๗
โดยใช้สถานการณ์น้ำท่วมใหญ่ปี ๒๕๕๔ เป็นหลักในการพิจารณาปรับปรุงระเบียบฯ ทุกหัวข้อ
เพื่อให้ระเบียบสอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ตลอดจนเพื่อให้กระบวนการตรวจสอบ
สิทธิการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ชัดเจน
และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น ระเบียบฯ จึงยังคงมีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
จึงเสนอปรับเฉพาะวงเงินการช่วยเหลือจากเดิมให้ความช่วยเหลือตามที่เสียหายจริง ไม่เกิน
๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ตามข้อมูลข้างต้น โดยไม่ปรับปรุงข้ออื่น ๆ

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๗ (๕๖๗) เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ตลอดจนเพื่อให้กระบวนการตรวจสอบสิทธิการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย เป็นไปด้วยความรวดเร็วชัดเจน และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติมากยิ่งขึ้น บริษัทจึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“บริษัท” หมายความว่า บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

“คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดการสวัสดิการตามระเบียบว่าด้วยสวัสดิการพนักงานซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพิจารณาการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย

“สาธารณภัย” หมายความว่า

(๑) ภัยหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งยังผลให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ได้แก่ อัคคีภัย वादภัย อุทกภัย ธรณีพิบัติ

(๒) ภัยอันเกิดจากความไม่สงบภายใน ได้แก่ ภัยอันเกิดจากการก่อจลาจล การปฏิวัติ รัฐประหาร ภัยก่อการร้าย

“วันที่ประสบสาธารณภัย” หมายความว่า วันที่หน่วยงานราชการได้มีการประกาศ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงวันที่เริ่มต้นการเกิดสาธารณภัยในพื้นที่นั้น ๆ และให้หมายความรวมถึงการแจ้งเป็นหนังสือ หรือผลการสืบสวน หรือผลการพิสูจน์หลักฐานของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีข้อความระบุถึงสาเหตุ วัน เวลา สถานที่ ของการเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ ด้วย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงาน บริษัท วิสาหกิจหรือหน่วยงานแห่งประเทศไทย จำกัด

“คู่สมรส” หมายความว่า ภรรยา หรือสามี โดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงาน

“บ้าน” หมายความว่า โรงเรือน หรือ สิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำ และรวมถึง สิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นในการอยู่อาศัยประจำนั้นด้วย

“ที่อยู่อาศัยประจำ” หมายความว่า บ้านอันเป็นที่อยู่อาศัยประจำทุกวันโดยปกติ ซึ่งไม่ได้หมายถึงการกลับไปพักอาศัยอยู่เป็นการชั่วคราว

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า สิ่งของอันเป็นวัตถุปัจจัยจำเป็นในการดำรงชีพของสามัญชน โดยทั่วไป ได้แก่ เครื่องนอน เครื่องนุ่งห่มและของใช้ในครัวเรือน ทั้งนี้ไม่รวมถึงพืชพันธุ์ต่าง ๆ ยานพาหนะ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า ยกเว้น อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีความจำเป็นให้เบิกได้ตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ

“การสงเคราะห์” หมายความว่า เงินช่วยเหลือที่บริษัทจ่ายให้แก่พนักงานเพื่อบรรเทาความเสียหายซึ่งเกิดขึ้นแก่บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินของพนักงาน และ/หรือ คู่สมรสที่ประสบสาธารณภัย โดยที่พนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ไม่มีเจตนา หรือจงใจที่จะกระทำให้เกิดสาธารณภัยนั้น

หมวดที่ ๑

คณะอนุกรรมการ

ข้อ ๕. คณะอนุกรรมการ

๕.๑ ให้มีคณะอนุกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เรียกว่า “คณะอนุกรรมการพิจารณาการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย” โดยคณะกรรมการสวัสดิการ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้ง

๕.๒ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๕.๒.๑ ตรวจสอบประเมินความเสียหายของบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินที่ประสบสาธารณภัยตามที่ได้รับแจ้งจากพนักงาน

๕.๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานการขอรับเงินช่วยเหลือให้ตรงตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ

๕.๒.๓ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือให้แก่พนักงานผู้ยื่นคำร้อง

หมวดที่ ๒

การสงเคราะห์พนักงาน และเงื่อนไขการขอรับการสงเคราะห์

ข้อ ๖.^๑ บริษัทจะให้การสงเคราะห์พนักงานที่ประสบสาธารณภัยในกรณีบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินของพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ได้รับความเสียหาย โดยให้การสงเคราะห์ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละครั้ง ไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖.๑ กรณีบ้าน หรือ ที่อยู่อาศัยประจำหลังที่ประสบสาธารณภัย ต้องมีชื่อพนักงาน และ/หรือ คู่สมรสปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้าน หรือ ที่อยู่อาศัยประจำนั้น ก่อนวันที่ประสบสาธารณภัย บริษัทจะให้การสงเคราะห์ ดังนี้

๖.๑.๑ กรณีเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้การสงเคราะห์ทั้งในส่วนของบ้านและ ทรัพย์สิน

๖.๑.๒ กรณีที่ไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของ ทรัพย์สิน

๖.๒ กรณีบ้านเช่า ต้องเป็นที่อยู่อาศัยประจำ และมีชื่อพนักงานเป็นผู้เช่าบ้านใน สัญญาเช่าก่อนวันที่ประสบสาธารณภัย ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของทรัพย์สิน

๖.๓ กรณีที่พักอาศัยที่บริษัทเป็นผู้จัดหา ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของทรัพย์สิน
ข้อ ๗. เงื่อนไขการขอรับการสงเคราะห์

๗.๑ กรณีที่พนักงาน และ/หรือ คู่สมรส เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านหลังที่ประสบ สาธารณภัย แต่ยังไม่ได้อินย้ายชื่อตนเองเข้าทะเบียนบ้านหลังดังกล่าว ตามข้อ ๖.๑ ให้แสดง หลักฐาน ผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ตามข้อ ๑๐.๒ (๗) เพื่อขอรับสิทธิการสงเคราะห์ภายหลังได้ แต่ ทั้งนี้ระยะเวลาในการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มมีกรรมสิทธิ์จนถึงวันที่ประสบสาธาณ ภัย จะต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

๗.๒ กรณีที่ได้รับคำสั่งโอนย้ายไปปฏิบัติงานประจำ ให้พนักงานมีสิทธิเลือกที่จะ ขอรับการสงเคราะห์ในความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สิน ที่ประสบสาธารณภัย ตามความประสงค์ที่ตนมีสิทธิในข้อ ๖.๑ ข้อ ๖.๒ หรือ ข้อ ๖.๓ ข้อใดข้อหนึ่ง

^๑ ข้อ ๖. แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย (ฉบับที่ ๒)

๗.๓ กรณีความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สิน ที่พนักงานได้รับการสงเคราะห์ ตามข้อ ๖.๑ ข้อ ๖.๒ ข้อ ๖.๓ ดังกล่าว หากมีสาเหตุเกิดจากอุทกภัย มากกว่า ๑ ครั้ง ในรอบปีปฏิทินเดียวกัน บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้การสงเคราะห์แก่พนักงานเฉพาะ บ้านหลังเดิมเท่านั้น ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันควรที่จะต้องเปลี่ยนแปลงที่อยู่บ้านหลังเดิม ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการจัดการสวัสดิการในการพิจารณาให้การสงเคราะห์

๗.๔^๒ กรณีพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ประสบสาธารณภัยในคราวเดียว พร้อมกันหลายหลัง ตามข้อ ๖.๑ และ/หรือ ข้อ ๖.๒ และ/หรือ ๖.๓ ให้ได้รับการสงเคราะห์ตามสิทธิทุกกรณี แต่เมื่อรวมการสงเคราะห์ทุกกรณิดังกล่าวแล้ว ต้องไม่เกินครั้งละ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๗.๕^๓ กรณีสามีและภรรยาต่างเป็นพนักงานผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์อันเกิดแก่ บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินที่ทั้งสองคนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหลังเดียวกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับสิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้ เว้นแต่ทั้งสองคนจะมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านคนละหลังกัน ให้สามีและภรรยาต่างได้รับการสงเคราะห์ตามสิทธิของแต่ละคน คนละไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘. ภายใต้ข้อบังคับ ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ หากพนักงาน และ/หรือ คู่สมรสตกอยู่ในฐานะเป็นผู้มีส่วนที่จะต้องร่วมรับผิดชอบในสาธารณภัยที่เกิดขึ้นนั้นด้วย บริษัทจะชะลอการพิจารณาการสงเคราะห์ไว้ก่อนจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ยกเว้นมีหลักฐานที่แสดงว่า พนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ไม่มีเจตนาหรือจงใจที่จะกระทำให้เกิดสาธารณภัยนั้น

ข้อ ๙. ในกรณีพนักงานที่ประสบสาธารณภัย ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือจากผู้รับประกันภัยแล้ว ไม่ตัดสิทธิที่จะได้รับการสงเคราะห์ตามระเบียบนี้

^๒ ข้อ ๗.๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

^๓ ข้อ ๗.๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

หมวดที่ ๓

วิธีการขอรับการสงเคราะห์

ข้อ ๑๐. วิธีการขอรับการสงเคราะห์

๑๐.๑ พนักงานผู้ประสบสาธารณภัยต้องยื่นคำร้องตามแบบฟอร์ม “ใบขอรับการสงเคราะห์” พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๐.๒ ต่อกองสวัสดิการภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประสบสาธารณภัย เพื่อรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในเบื้องต้นก่อน นำส่งคณะอนุกรรมการพิจารณาต่อไป

ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นคำร้องฯ ภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคแรกได้ ให้พนักงานชี้แจงเหตุผลพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณาของคณะอนุกรรมการด้วย

๑๐.๒ ให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ แสดงรายละเอียดพร้อมหลักฐาน ดังนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประสบสาธารณภัย พร้อมแผนที่ประกอบ ซึ่งมีชื่อพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส อยู่ในทะเบียนบ้านหลังดังกล่าว ก่อนวันที่ประสบสาธารณภัย (กรณีใช้สิทธิตามข้อ ๖.๑.๑ หรือ ข้อ ๖.๑.๒)

(๒) สำเนาสัญญาเช่าบ้านหลังที่ประสบสาธารณภัย ซึ่งมีชื่อพนักงานเป็นผู้เช่าบ้านในสัญญาเช่า (กรณีใช้สิทธิตามข้อ ๖.๒)

(๓) สำเนาคำสั่งบริษัทให้อินย้ายพนักงานไปปฏิบัติงานประจำ (กรณีใช้สิทธิตามข้อ ๗.๒)

(๔) ภาพถ่ายบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย (ถ้ามี)

(๕) สภาพความเสียหาย รายการทรัพย์สินและมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหาย ตามที่เกิดขึ้นจริง (ถ้ามี)

(๖) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีพนักงานขอรับการสงเคราะห์ในส่วนของคู่สมรส)

(๗) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า บ้านเป็นกรรมสิทธิ์ของพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส เช่น สำเนาสัญญาซื้อขาย สำเนาสัญญากู้เงินและสำเนาสัญญาจำนอง เป็นต้น (กรณีใช้สิทธิตามข้อ ๖.๑.๑ หรือ ข้อ ๗.๑)

(๘) หนังสือประทับตรารับรองการประสพสาธยาย จากนายอำเภอ หรือผู้อำนวยการเขต หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หากไม่มีตราประทับ จะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรองด้วย หรือเอกสารหลักฐานที่หน่วยราชการได้มีการประกาศ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงวันที่เริ่มต้นของการเกิดสาธยายในพื้นที่นั้น ๆ

(๙) ในกรณีประสพอัคคีภัย ต้องมีบันทึกประจำวันจากสถานีตำรวจ หรือผลการสืบสวน หรือผลการพิสูจน์หลักฐานของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีข้อความระบุถึงสาเหตุวัน เวลา สถานที่ของการเกิดอัคคีภัย เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมด้วย

ข้อ ๑๑. กรณีที่พนักงานมีหลักฐานใหม่เพิ่มเติมเพื่อแสดงให้เห็นว่า เป็นผู้มิใช่สิทธิขอรับการสงเคราะห์ได้ตามระเบียบ ให้พนักงานยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมไปยังกองสวัสดิการภายในสามสิบวัน นับจากวันที่พนักงานได้รับแจ้งผลการพิจารณาในครั้งแรก เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการพิจารณา

หมวดที่ ๔

บทลงโทษ

ข้อ ๑๒. พนักงานผู้ใดใช้สิทธิ หรือ พยายามใช้สิทธิ โดยมีขอบในการขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการจัดการสวัสดิการรายงานนำเสนอบริษัท เพื่อพิจารณาโทษทางวินัย และพนักงานต้องส่งเงินคืนให้กับบริษัท ภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการจัดการสวัสดิการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓. ให้คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ มีอำนาจในการกำหนดวิธีปฏิบัติปลีกย่อยได้เท่าที่จำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ และในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติ ให้คณะกรรมการจัดการสวัสดิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ประธานกรรมการ

บริษัท วิษุการบิณแห่งประเทศไทย จำกัด

- ร่าง -

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้การสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัยมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด ในการประชุมครั้งที่/.....(.....) เมื่อวันที่ จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๖. บริษัทจะให้การสงเคราะห์พนักงานที่ประสบสาธารณภัยในกรณีบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินของพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ได้รับความเสียหาย โดยให้การสงเคราะห์ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละครั้ง ไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ข้อ ๔. ให้ยกเลิกความในข้อ ๗.๔ แห่งระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๗.๔ กรณีพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ประสบสาธารณภัยในคราวเดียว พร้อมกันหลายหลัง ตามข้อ ๖.๑ และ/หรือ ข้อ ๖.๒ และ/หรือ ๖.๓ ให้ได้รับการสงเคราะห์ตามสิทธิทุกกรณี แต่เมื่อรวมการสงเคราะห์ทุกกรณีดังกล่าวแล้ว ต้องไม่เกินครั้งละ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕. ให้ยกเลิกความในข้อ ๗.๕ แห่งระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

๗.๕ กรณีสามีและภรรยาต่างเป็นพนักงานผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์อันเกิดแก่บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินที่ทั้งสองคนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหลังเดียวกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ยื่นขอรับสิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้ เว้นแต่ทั้งสองคนจะมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านคนละหลังกัน ให้สามีและภรรยาต่างได้รับการสงเคราะห์ตามสิทธิของแต่ละคน คนละไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ประธานกรรมการ

บริษัท วิทยูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

ตารางเปรียบเทียบการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
ข้อ ๑.	ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๗”	คงเดิม	
ข้อ ๒.	ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป	คงเดิม	
ข้อ ๓.	ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ รวมทั้งบรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน	คงเดิม	
ข้อ ๔.	ข้อ ๔. ในระเบียบนี้ “บริษัท” หมายความว่า บริษัท วิสาหกิจหรือหน่วยงานแห่งประเทศไทย จำกัด “คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดการสวัสดิการตามระเบียบว่าด้วยสวัสดิการพนักงานซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย “สาธารณภัย” หมายความว่า (๑) ภัยหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งยังผลให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ได้แก่ อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย ธรณีพิบัติ (๒) ภัยอันเกิดจากความไม่สงบภายใน ได้แก่ ภัยอันเกิดจากการก่อจลาจล การปฏิวัติ รัฐประหาร ภัยก่อการร้าย	คงเดิม	

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
	<p>“วันที่ประสบสาธารณภัย” หมายความว่า วันที่หน่วยงานราชการได้มีการประกาศ หรือ แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงวันที่เริ่มต้นการเกิดสาธารณภัยในพื้นที่นั้นๆ และให้หมายความรวมถึงการแจ้งเป็นหนังสือ หรือผลการสืบสวนหรือผลการพิสูจน์หลักฐานของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องซึ่งมีข้อความระบุถึงสาเหตุ วัน เวลา สถานที่ ของการเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ ด้วย</p> <p>“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานบริษัท วิสาหกิจวิสาหกิจแห่งประเทศไทย จำกัด</p> <p>“คู่สมรส” หมายความว่า ภรรยา หรือสามี โดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงาน</p> <p>“บ้าน” หมายความว่า โรงเรือน หรือ สิ่งปลูกสร้างสำหรับใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำ และรวมถึงสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นในการอยู่อาศัยประจำนั้นด้วย</p> <p>“ที่อยู่อาศัยประจำ” หมายความว่า บ้านอันเป็นที่อยู่อาศัยประจำทุกวันโดยปกติ ซึ่งไม่ได้หมายถึงการกลับไปพักอาศัยอยู่เป็นครั้งคราว</p> <p>“ทรัพย์สิน” หมายความว่า สิ่งของอันเป็นวัตถุปัจจัยจำเป็นในการดำรงชีพของสามัญชนโดยทั่วไป ได้แก่ เครื่องนอน เครื่องนุ่งห่มและของใช้ในครัวเรือน ทั้งนี้ไม่รวมถึงพืชพันธุ์ต่าง ๆ ยานพาหนะ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า ยกเว้น อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มีความจำเป็น ให้เบิกได้ตามมติคณะกรรมการจัดการสวัสดิการ</p>	<p>คงเดิม</p>	

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
	<p>“การสงเคราะห์” หมายความว่า เงินช่วยเหลือที่บริษัทจ่ายให้แก่พนักงานเพื่อบรรเทาความเสียหายซึ่งเกิดขึ้นแก่บ้านและ/หรือ ทรัพย์สินของพนักงาน และ/หรือ คู่สมรสที่ประสบสาธารณภัย โดยที่พนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ไม่มีเจตนาหรือจงใจที่จะกระทำให้เกิดสาธารณภัยนั้น</p>	คงเดิม	
ข้อ ๕.	<p>ข้อ ๕. คณะอนุกรรมการ</p> <p>๕.๑ ให้มีคณะอนุกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เรียกว่า “คณะอนุกรรมการพิจารณาการสงเคราะห์พนักงานกรณีประสบสาธารณภัย” โดยคณะกรรมการจัดการสวัสดิการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้ง</p> <p>๕.๒ คณะอนุกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๕.๒.๑ ตรวจสอบประเมินความเสียหายของบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินที่ประสบสาธารณภัยตามที่ได้รับแจ้งจากพนักงาน</p> <p>๕.๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของเอกสารหลักฐานการขอรับเงินช่วยเหลือให้ตรงตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ</p> <p>๕.๒.๓ เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการจัดการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติเงินช่วยเหลือให้แก่พนักงานผู้ยื่นคำร้อง</p>	คงเดิม	

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
ข้อ ๖.	<p>ข้อ ๖. บริษัทจะให้การสงเคราะห์พนักงานที่ประสบสาธารณภัยในกรณีบ้านและ/หรือทรัพย์สินของพนักงานและ/หรือ คู่สมรส ได้รับความเสียหาย โดยให้การสงเคราะห์ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละครั้ง ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>๖.๑ กรณีบ้านหรือที่อยู่อาศัยประจำหลังที่ประสบสาธารณภัย ต้องมีชื่อพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้าน หรือ ที่อยู่อาศัยประจำนั้น ก่อนวันที่ประสบสาธารณภัย บริษัทจะให้การสงเคราะห์ ดังนี้</p> <p>๖.๑.๑ กรณีเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้การสงเคราะห์ทั้งในส่วนของบ้านและทรัพย์สิน</p> <p>๖.๑.๒ กรณีที่ไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของทรัพย์สิน</p> <p>๖.๒ กรณีบ้านเช่า ต้องเป็นที่อยู่อาศัยประจำ และมีชื่อพนักงานเป็นผู้เช่าบ้านในสัญญาเช่าก่อนวันที่ประสบสาธารณภัย ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของทรัพย์สิน</p> <p>๖.๓ กรณีที่พักอาศัยที่บริษัทเป็นผู้จัดหา ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของทรัพย์สิน</p>	<p>ข้อ ๖. บริษัทจะให้การสงเคราะห์พนักงานที่ประสบสาธารณภัยในกรณีบ้านและ/หรือทรัพย์สินของพนักงานและ/หรือคู่สมรส ได้รับความเสียหาย โดยให้การสงเคราะห์ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละครั้ง ไม่เกิน <u>๑๒๐,๐๐๐</u> บาท ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>๖.๑ กรณีบ้านหรือที่อยู่อาศัยประจำหลังที่ประสบสาธารณภัย ต้องมีชื่อพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ปรากฏอยู่ในทะเบียนบ้าน หรือ ที่อยู่อาศัยประจำนั้น ก่อนวันที่ประสบสาธารณภัย บริษัทจะให้การสงเคราะห์ ดังนี้</p> <p>๖.๑.๑ กรณีเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้การสงเคราะห์ทั้งในส่วนของบ้านและทรัพย์สิน</p> <p>๖.๑.๒ กรณีที่ไม่ได้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของทรัพย์สิน</p> <p>๖.๒ กรณีบ้านเช่า ต้องเป็นที่อยู่อาศัยประจำ และมีชื่อพนักงานเป็นผู้เช่าบ้านในสัญญาเช่าก่อนวันที่ประสบสาธารณภัย ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของทรัพย์สิน</p> <p>๖.๓ กรณีที่พักอาศัยที่บริษัทเป็นผู้จัดหา ให้การสงเคราะห์เฉพาะในส่วนของทรัพย์สิน</p>	<p>ปรับเฉพาะในส่วนของวงเงินการช่วยเหลือ จาก ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ เพื่อให้การช่วยเหลือมีความเหมาะสมเพียงพอต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
ข้อ ๓๗.	<p>ข้อ ๓๗. เงื่อนไขการขอรับการสงเคราะห์</p> <p>๓๗.๑ กรณีที่พนักงาน และ/หรือ คู่สมรส เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านหลังที่ประสบสาธารณภัย แต่ยังไม่ได้อินย้ายชื่อตนเองเข้าทะเบียนบ้านหลังดังกล่าว ตามข้อ ๖.๑ ให้แสดงหลักฐานผู้เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ ตามข้อ ๑๐.๒ (๓๗) เพื่อขอรับสิทธิการสงเคราะห์เงินช่วยเหลือภายหลังได้ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาในการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ นับตั้งแต่วันที่เริ่มมีกรรมสิทธิ์จนถึงวันที่ประสบสาธารณภัย จะต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน</p> <p>๓๗.๒ กรณีที่ได้รับคำสั่งโอนย้ายไปปฏิบัติงานประจำ ให้พนักงานมีสิทธิเลือกที่จะขอรับการสงเคราะห์ในความเสียหาย อันเกิดขึ้นแก่ บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สิน ที่ประสบสาธารณภัย ตามความประสงค์ที่ตนมีสิทธิ ในข้อ ๖.๑ ข้อ ๖.๒ หรือ ข้อ ๖.๓ ข้อใดข้อหนึ่ง</p> <p>๓๗.๓ กรณีความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สิน ที่พนักงานได้รับการสงเคราะห์ ตามข้อ ๖.๑ ข้อ ๖.๒ หรือ ข้อ ๖.๓ ดังกล่าว หากมีสาเหตุเกิดจากอุทกภัยมากกว่า ๑ ครั้ง ในรอบปีปฏิทินเดียวกัน บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาให้การสงเคราะห์แก่พนักงานเฉพาะบ้านหลังเดิมเท่านั้น ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอันควรที่จะต้องเปลี่ยนแปลงที่อยู่บ้านหลังเดิม ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการจัดการสวัสดิการในการพิจารณาให้การสงเคราะห์</p>	คงเดิม	

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
	<p>๗.๔ กรณีพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ประสบ สาธารณภัยในคราวเดียวกันหลายหลัง ตามข้อ ๖.๑ และ/หรือ ข้อ ๖.๒ และ/หรือ ข้อ ๖.๓ ให้ได้รับการสงเคราะห์ ตามสิทธิทุกกรณี แต่เมื่อรวมการสงเคราะห์ทุกกรณีดังกล่าว แล้ว ต้องไม่เกิน ครั้งละ ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๗.๕ กรณีสามีและภรรยาต่างเป็นพนักงานผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์อันเกิดแก่บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินที่ทั้งสองคน มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหลังเดียวกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นขอรับสิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้เว้นแต่ทั้งสองคน จะมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านคนละหลังกัน ให้สามีและภรรยา ต่างได้รับการสงเคราะห์ตามสิทธิของแต่ละคนคนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>๗.๔ กรณีพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ประสบ สาธารณภัยในคราวเดียวกันหลายหลัง ตามข้อ ๖.๑ และ/หรือ ข้อ ๖.๒ และ/หรือ ข้อ ๖.๓ ให้ได้รับการสงเคราะห์ ตามสิทธิทุกกรณี แต่เมื่อรวมการสงเคราะห์ทุกกรณีดังกล่าว แล้ว ต้องไม่เกิน ครั้งละ <u>๑๒๐,๐๐๐</u> บาท</p> <p>๗.๕ กรณีสามีและภรรยาต่างเป็นพนักงานผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์อันเกิดแก่บ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินที่ทั้งสองคน มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหลังเดียวกัน ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นขอรับสิทธิแต่เพียงฝ่ายเดียว ทั้งนี้เว้นแต่ทั้งสองคน จะมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านคนละหลังกัน ให้สามีและภรรยา ต่างได้รับการสงเคราะห์ตามสิทธิของแต่ละคนคนละไม่เกิน <u>๑๒๐,๐๐๐</u> บาท</p>	<p>ปรับเฉพาะในส่วนของวงเงินการช่วยเหลือ จาก ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้เพื่อให้การช่วยเหลือมีความเหมาะสม เพียงพอต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>
ข้อ ๘.	<p>ข้อ ๘. ภายใต้บังคับ ข้อ ๖. และ ข้อ ๗. หากพนักงาน และ/หรือ คู่สมรสตกอยู่ในฐานะเป็นผู้มีส่วนที่จะต้องร่วมรับผิดชอบ ในสาธารณภัยที่เกิดขึ้นนั้นด้วย บริษัทจะชะลอการพิจารณา การสงเคราะห์ไว้ก่อนจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ยกเว้นมีหลักฐานที่ แสดงว่า พนักงาน และ/หรือ คู่สมรส ไม่มีเจตนา หรือ จงใจที่ จะกระทำให้เกิดสาธารณภัยนั้น</p>	คงเดิม	

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
ข้อ ๙.	ข้อ ๙. ในกรณีพนักงานที่ประสบสาธารณภัย ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นหรือจากผู้รับประกันภัยแล้ว ไม่ตัดสิทธิที่จะได้รับการสงเคราะห์ตามระเบียบนี้	คงเดิม	
ข้อ ๑๐.	<p>ข้อ ๑๐. วิธีการขอรับการสงเคราะห์</p> <p>๑๐.๑ พนักงานผู้ประสบสาธารณภัยต้องยื่นคำร้องตามแบบฟอร์ม “ใบขอรับการสงเคราะห์” พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑๐.๒ ต่อกองสวัสดิการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประสบสาธารณภัย เพื่อรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในเบื้องต้นก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป</p> <p>ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นคำร้องฯ ภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคแรกได้ ให้พนักงานชี้แจงเหตุผลพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย</p> <p>๑๐.๒ ให้พนักงานผู้ยื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ แสดงรายละเอียดพร้อมหลักฐาน ดังนี้</p> <p>(๑) สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประสบสาธารณภัย พร้อมแผนที่ประกอบ ซึ่งมีชื่อพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส อยู่ในทะเบียนบ้านหลังดังกล่าว ก่อนวันที่ประสบสาธารณภัย (กรณีใช้สิทธิตาม ข้อ ๖.๑.๑ หรือ ข้อ ๖.๑.๒)</p>	คงเดิม	

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
	<p>(๒) สำเนาสัญญาเช่าบ้านหลังที่ประสบสาธารณภัย ซึ่งมีชื่อพนักงานเป็นผู้เช่าบ้านในสัญญาเช่า (กรณีใช้สิทธิตามข้อ ๖.๒)</p> <p>(๓) สำเนาคำสั่งบริษัทให้โอนย้ายพนักงานไปปฏิบัติงานประจำ (กรณีใช้สิทธิตามข้อ ๗.๒)</p> <p>(๔) ภาพถ่ายบ้าน และ/หรือ ทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหายจากสาธารณภัย (ถ้ามี)</p> <p>(๕) สภาพความเสียหาย รายการทรัพย์สินและมูลค่าทรัพย์สินที่เสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง (ถ้ามี)</p> <p>(๖) สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีพนักงานขอรับการสงเคราะห์ในส่วนของคุณสมรส)</p> <p>(๗) เอกสาร/หลักฐานที่แสดงว่า บ้านเป็นกรรมสิทธิ์ของพนักงาน และ/หรือ คู่สมรส เช่น สำเนาสัญญาซื้อขาย สำเนาสัญญากู้เงินและสำเนาสัญญาจำนอง เป็นต้น (กรณีใช้สิทธิตามข้อ ๖.๑.๑ หรือ ข้อ (๗.๑))</p> <p>(๘) หนังสือประทับตรารับรองการประสบสาธารณภัยจากนายอำเภอ หรือผู้อำนวยการเขต หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หากไม่มีตราประทับจะต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรองด้วย หรือเอกสารหลักฐานที่หน่วยราชการได้มีการประกาศ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงวันที่เริ่มต้นของการเกิดสาธารณภัยในพื้นที่นั้น ๆ</p>	<p>คงเดิม</p>	

ข้อ	ระเบียบปัจจุบัน	เสนอขอปรับใหม่	หมายเหตุ
	(๙) ในกรณีประสพอัคคีภัย ต้องมีบันทึกประจำวันจาก สถานีตำรวจ หรือผลการสืบสวน หรือผลการพิสูจน์หลักฐาน ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีข้อความระบุถึงสาเหตุ วัน เวลา สถานที่ของการเกิดอัคคีภัย เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมด้วย	คงเดิม	
ข้อ ๑๑.	ข้อ ๑๑. กรณีที่พนักงานมีหลักฐานใหม่เพิ่มเติมเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีสิทธิขอรับการสงเคราะห์เงินช่วยเหลือได้ตาม ระเบียบ ให้พนักงานยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมไปยังกองสวัสดิการ ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่พนักงานได้รับแจ้ง ผลการพิจารณาจากบริษัทในครั้งแรก เพื่อตรวจสอบและ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดการสวัสดิการพิจารณา	คงเดิม	
ข้อ ๑๒.	ข้อ ๑๒. พนักงานผู้ใดใช้สิทธิ หรือ พยายามใช้สิทธิโดยมิชอบ ในการขอรับการสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการ จัดการสวัสดิการรายงานนำเสนอบริษัทเพื่อพิจารณาโทษทาง วินัย และพนักงานต้องส่งเงินคืนให้กับบริษัท ภายในระยะเวลา ตามที่คณะกรรมการจัดการสวัสดิการกำหนด	คงเดิม	
ข้อ ๑๓.	ข้อ ๑๓. ให้คณะกรรมการจัดการสวัสดิการ มีอำนาจในการ กำหนดวิธีปฏิบัติปลีกย่อยได้เท่าที่จำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องไม่ขัด หรือแย้งกับหลักเกณฑ์ตามระเบียบนี้ และในกรณีมีปัญหา ในการปฏิบัติให้คณะกรรมการจัดการสวัสดิการเป็นผู้วินิจฉัย ชี้ขาด	คงเดิม	

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๔ เรื่อง ปรึกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกค้าหรือสหภาพแรงงานฯ รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ (๒๑๓)

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑

วาระที่ ๔ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๔.๕ เรื่อง ปรีกษาหรือพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ -

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ (๒๑๒)

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑

วาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

-ไม่มีประเด็นนำเสนอ-