

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๑ เรื่อง ประธานฯ แจ้งเพื่อทราบ

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๒ เรื่อง กรรมการฯ แจ้งเพื่อทราบ

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๗๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๓ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ (๑๗๕)

๒. ความเป็นมา

จากการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ (๑๗๕) เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘

๓. ผลการดำเนินการ

เลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ หน้า โดยมีรายละเอียดตามแนบ จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดรับรองรายงานการประชุมฯ

๔. มติที่ประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ (๑๓/๕)
วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคารอำนวยการ

กรรมการที่เข้าประชุมมีดังนี้

๑.	นางสาริณี	แสงประสิทธิ์	ประธานกรรมการ
๒.	นาวาอากาศเอก ไชยศัย	สภานนท์	กรรมการ
๓.	นายทีฆายุ	มูรธา	„
๔.	นายณัฐวัฒน์	สุภานนท์	„
๕.	นางสาวทิพาภรณ์	นิปกากร	„
๖.	นายทินกร	ชูวงศ์	„
๗.	นางสาววราภรณ์	ทรงเจริญ	„
๘.	นายมาโนช	สวัสดิ์	„
๙.	นายปริญญา	เทียนทอง	„
๑๐.	นายสุกิจ	กลิ่นหอม	„
๑๑.	พันจ่าอากาศเอก ธนุ	รัตนสุภาพันธุ์	„
๑๒.	นายเมธี	คำแหง	„
๑๓.	นายสังข์สิทธิ์	ประสมทอง	„
๑๔.	พันจ่าอากาศเอก ไชยันต์	ช้างแรงการ	„
๑๕.	นางกษมพร	สวัสดิชัย	„
๑๖.	นายวีรยุทธ	วีรการณ	„
๑๗.	นายสพล	สิงห์ดารา	„
๑๘.	นางเกลิยวทอง	ลาภธนานนท์	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุมมีดังนี้

๑.	นางพิริยา	ส่งแสง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.	นายสุดเขตร์	เวียงสี	„
๓.	พันจ่าเอก อัจฉมา	เหลื่องอาทิจ	ผู้สังเกตการณ์
๔.	นายกิติเดช	ปิ่นมณี	„
๕.	นายชวลิต	รัตนเพชร	„
๖.	นายศรัณย์	เชื้อรอด	„
๗.	นางสาวไอรินา	เชียวเกษม	„
๘.	นายอำนาจ	สุขสวัสดิ์	„
๙.	นายปิติ	อุ้นทรัพย์	„
๑๐.	นางภคมน	จิรภัทรติลก	„
๑๑.	นายเรืองรัตน์	แสงทอง	„
๑๒.	นายวิเชียร	ทวีคุณ	„
๑๓.	นายเอกศักดิ์	โพธิ์ทอง	„
๑๔.	นายชูพงษ์	การพุง	„
๑๕.	นายปฏิภัทร	บุญมาก	„

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุมมีดังนี้

๑.	นางสาวดวงตา	สมิตสุวรรณ	กรรมการ	ลาประชุม
๒.	นางศุทธิณี	บุญบงการ	ผู้สังเกตการณ์	ติดภารกิจ
๓.	นางสาวอนัญญา	อร่ามศรี	„	ลาประชุม
๔.	นายคุณากร	เทียนทอง	„	„
๕.	นางกชพรรณ	อิมแสง	„	„

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

วาระที่ ๑ ประธานฯ แจ้งเพื่อทราบ

ประธานฯ ไม่มีเรื่องแจ้งเพื่อทราบ
ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ กรรมการแจ้งเพื่อทราบ

เลขานุการฯ - กรรมการฝ่ายบริษัท ไม่เข้าประชุมเนื่องจากกลางงานจำนวน ๑ คน คือ

นางสาวดวงตา สมิติสุวรรณ

- ผู้สังเกตการณ์ฝ่ายบริษัท ไม่เข้าประชุมจำนวน ๔ คน ดังนี้

๑. นางศุทธิณี บุญบังการ ติดภารกิจ

๒. นางสาวอนัญญา อร่ามศรี ลาประชุม

๓. นายคุณากร เทียนทอง ”

๔. นางกชพรรณ อิมแสง ”

สหภาพฯ - เสนอต่อที่ประชุมเพื่อทราบการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายดังนี้

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๔ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๔ ซึ่งในมาตรา ๔ แห่ง พ.ร.บ. ดังกล่าว กำหนด ดังนี้

“มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของมาตรา ๙ แห่ง พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษแล้วเกินห้าปี”

ประธานฯ บริษัทฯ รับทราบแล้วและอยู่ในระหว่างกระบวนการปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงานเพื่อให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. ดังกล่าวข้างต้น

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๓ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ

เลขานุการฯ ขอเสนอรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ (๑๗/๔) เพื่อที่ประชุมพิจารณารับรอง
ที่ประชุม เห็นชอบและรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘
(๑๗/๔) ตามเสนอ

วาระที่ ๔ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

๔.๑ เรื่อง ทบทวนวงเงินจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

เลขานุการฯ กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธในการประชุมครั้งที่
๑/๒๕๕๘ (๑๖๘) เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาทบทวนวงเงินจัดหาพัสดุ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ สืบเนื่องจากวิธีการจัดหาพัสดุที่สามารถปฏิบัติ
ได้ไม่ยุ่งยากและคณะกรรมการจัดหาพัสดุมักนิยมใช้ปัจจุบัน คือ วิธีการกำหนดวงเงินการจัดหา
พัสดุโดยเฉพาะแบบตกลงราคา แต่วิธีนี้ตามระเบียบจำกัดวงเงินไว้เพียง ๑๐๐,๐๐๐ บาท
เท่านั้น ซึ่งการกำหนดวงเงินนั้นได้กำหนดไว้มานานแล้วจึงไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ
และมูลค่าวัสดุที่ปรับตัวขึ้นมาตลอด ดังนั้น เพื่อลดข้อจำกัดของการจัดหาพัสดุแบบนี้
จึงขอเสนอให้มีการทบทวนวงเงินจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

การดำเนินการ คณะกรรมการกฎหมายและระเบียบในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน
๒๕๕๘ มีมติปรับแก้รูปแบบการนำเสนอ โดยให้อ้างอิงที่มาของ
ประกาศฉบับเดิม กฎหมาย และอำนาจอนุมัติที่เกี่ยวข้องในการ
พิจารณาออกประกาศฉบับใหม่ เพื่อให้ทราบความเป็นมาและขั้นตอน
ของการดำเนินการอนุมัติในเรื่องดังกล่าว แต่ไม่มีประเด็นแก้ไข
รายละเอียดของเนื้อหาแต่อย่างใด ดังนั้น กพ.บพ. จึงได้ปรับแก้รูปแบบ
ดังกล่าวและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา
ให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
ในการประชุมเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ เรื่อง การดูแลสำนักงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย

เลขานุการฯ

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ (๑๗/๓) เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ มีความเห็นในเรื่องการดูแลสำนักงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย ว่า บริษัทฯ จะดูแลสำนักงานสหภาพแรงงานฯ ให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกันกับสำนักงานของบริษัทฯ โดยขอให้ประธานฯ และเลขานุการของสหภาพฯ พิจารณาการจัดระบบการดูแลสำนักงานของสหภาพฯ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยอันดับแรกที่ต้องเร่งแก้ไขปัญหาให้คือ เรื่องห้องน้ำ ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณามอบหมายผู้ดูแลและเกณฑ์มาตรฐานในการดูแลสำนักงานของสหภาพฯ

การดำเนินการ ภภศ. ดำเนินการปรับปรุงห้องน้ำ และจัดหาเครื่องปรับอากาศเครื่องใหม่และโต๊ะประชุม จากนั้นจึงจะปรับปรุงภายในสำนักงาน เช่น ทาสี โดยบางชั้นตอนสามารถดำเนินการได้เสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และบางชั้นตอนสามารถดำเนินการได้ภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๙

สหภาพฯ

ขอทราบกำหนดการแล้วเสร็จของห้องน้ำ

นายที่มายุฯ

ตามกรอบเวลาที่กำหนดแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๓ เรื่อง การร้องทุกข์ของพนักงาน ศญ.บภ ๑.

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอวาระการร้องทุกข์ของพนักงาน (นายวิเชียรฯ) ต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ (๑๗/๔) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณา โดยมีประเด็นดังนี้

การดำเนินการ บค.ทบ. ได้รวบรวมตรวจสอบข้อมูลและนำเสนอรายละเอียดต่อสายบังคับบัญชา โดยเรื่องผลกระทบกับเงินเดือนนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้คงอัตราเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงไว้ตามโครงสร้างเงินเดือนก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ทั้งนี้ ได้แจ้งผลให้พนักงานทราบแล้ว ส่วนเรื่องการเลื่อนตำแหน่งจะต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของการเลื่อนตำแหน่ง

๔.๔ เรื่อง ขอให้จริงจังการไม่ถือปฏิบัติตามมาตรารองรับในสถานการณ์ฉุกเฉินของ กนง.บ.

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ (๑๓/๔) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อให้บริษัท พิจารณาขอให้จริงจังการไม่ถือปฏิบัติตามมาตรารองรับในสถานการณ์ฉุกเฉินของ กนง.บ. (อ้างถึงหนังสือสหภาพฯ ที่ สรร.ว.ท ๑๑๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๘)

การดำเนินการ กนง.บ. พิจารณาและจัดทำข้อมูลนำเสนอสายบังคับบัญชาเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับความเห็นชอบจะเสนอต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๕ เรื่อง การบริหารงานด้านโครงสร้างการทำงานและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานที่ปฏิบัติงานบริหารห้วงอากาศ (ศท.บจ.)

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ (๑๓/๔) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อให้บริษัท พิจารณาเรื่องดังกล่าว สืบเนื่องจากบริษัท พิจารณาแบ่งงานของการควบคุมจราจรทางอากาศ โดยตั้งศูนย์บริหารเครือข่ายการปฏิบัติการจราจรทางอากาศ (ศท.บจ.) และมีพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศจำนวนหนึ่งย้ายมาสังกัด ศท.บจ. แต่พนักงานที่โอนย้ายมีความรู้สึกว่า ผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญกับหน่วยงานนี้ทำให้ปัจจุบันยังไม่มีเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน จึงมีประเด็นหารือดังนี้

- ขอให้บริษัท ชี้แจงข้อสงสัยของการบริหารงานในส่วนงาน ศท.บจ.

(อ้างถึงหนังสือสหภาพฯ ที่ สรร.ว.ท ๑๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘)

การดำเนินการ ทกบ. ได้ประชุมให้ข้อมูลเกี่ยวกับเส้นทางสายอาชีพแก่พนักงาน อีกทั้งผู้บังคับบัญชาของสายงานได้ให้ความชัดเจนแก่พนักงานถึงหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งแล้ว นอกจากนี้ บบจ. และ ทกบ. ได้ประชุมหารือร่วมกัน โดยได้มีการพิจารณาถึงการกำหนดคุณสมบัติความชัดเจนในหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง การจัดอบรมพัฒนาให้กับพนักงาน พร้อมทั้งการพิจารณาปรับปรุงกระบวนการในเรื่องนี้ด้วย

ประธานฯ

การสื่อสารเป็นเรื่องสำคัญควรมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบและเข้าใจ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๖ เรื่อง การจัดสถานที่ห้องละหมาด (Prayer Room) ให้กับพนักงานที่นับถือศาสนาอิสลาม

เลขานุการฯ

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ (๑๓/๔) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อให้บริษัทฯ พิจารณาการจัดสถานที่ห้องละหมาด (Prayer Room) ให้กับพนักงานที่นับถือศาสนาอิสลาม (อ้างถึงหนังสือสหภาพฯ ที่ สรร.ว.ท ๑๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๘)

การดำเนินการ ภภศ. จัดห้องละหมาดให้กับพนักงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดังนี้

๑. สำนักงานใหญ่ ทุ่งมหาเมฆ

- ที่จัดไว้เดิมคือ ชั้น ๓ อาคารปฏิบัติการ

- จัดเพิ่มให้อีก ๑ แห่ง คือ ชั้น ๑ อาคาร ๖๐ ปี ตรงข้ามตู้ ATM

๒. ดอนเมือง - ณ หอबंध์ค้ำการบินดอนเมือง (เดิม)

๓. สุวรรณภูมิ - ณ อาคารใหม่

๔. ศูนย์ควบคุมการบินภูมิภาค

- ศภ.บภ ๑. มี ๒ แห่ง ได้แก่ ชั้น ๔ บนหอबंध์ค้ำการบินภูเก็ต และห้องใกล้กับทางขึ้นบันไดชั้น ๒ อาคารสำนักงาน

- ศญ.บภ ๑. บริเวณห้องสมุดโดยจัดแบ่งพื้นที่ให้ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการปรับปรุงพื้นที่

- ศร.บภ ๑. ชั้น ๔ บนหอबंध์ค้ำการบินสุราษฎร์ธานี

ที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

๕.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

๕.๑.๑ เรื่อง การเพิ่มช่องทางการสื่อสาร

ประธานฯ

เพื่อให้การแรงงานสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ และการดูแลพนักงานเป็นไปได้อย่างทั่วถึงยิ่งขึ้น จึงพิจารณาให้มีการเพิ่มช่องทางการสื่อสารในการรับข้อเสนอแนะ โดยมอบหมาย ผญว. พิจารณาจัด MAILBOX แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ ๑. ความเป็นอยู่ อาคารและสถานที่ ๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ พร้อมนี้มอบหมายให้ สอ.สส. เป็นผู้รับผิดชอบการพิจารณา กลั่นกรอง MAIL ที่พนักงานส่งมาและสื่อสารไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในประเด็นนั้น ๆ และสื่อสารความคืบหน้าหรือการดำเนินการให้พนักงานรับทราบ หากเป็นเรื่องเกี่ยวกับความเป็นอยู่ อาคารและสถานที่ มอบหมาย ผญศ. เป็นผู้รับผิดชอบ

ที่ประชุม

รับทราบ

๕.๒ เรื่อง หมายทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

-ไม่มี-

๕.๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานอันจะเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง ลูกจ้างและรัฐวิสาหกิจ

๕.๓.๑ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน

เลขานุการฯ กรรมการฝ่ายบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ (๑๓/๕) วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๙ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากนั้นจะนำเสนอคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาอนุมัติ (รายละเอียดดังปรากฏในเอกสารที่นำเสนอคณะกรรมการฯ)

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบตามเสนอ

๕.๔ เรื่อง ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือ สหภาพฯ รวมถึง การร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

๕.๔.๑ เรื่อง พนักงานปฏิบัติงานด้านควบคุมจราจรทางอากาศ สังกัด ศูนย์ควบคุม- การบินสุราษฎร์ธานี (ศร.บภ ๑.) ได้รับผลกระทบจากการปรับโครงสร้างตำแหน่งงาน

สหภาพฯ จากการที่สหภาพแรงงานฯ จัดอบรมหลักสูตรแรงงานสัมพันธ์และพบปะสมาชิก ศร.บภ ๑. ได้รับเรื่องร้องทุกข์และขอให้สหภาพแรงงานฯ เป็นตัวแทนหารือกับบริษัทฯ ให้กับสมาชิกนักเรียนฝึกหัดควบคุมจราจรทางอากาศ ศร.บภ ๑. จำนวน ๙ คน ที่ได้รับผลกระทบในเรื่องปรับอัตราเงินเดือนและเปลี่ยนตำแหน่ง จากการปรับโครงสร้างเงินเดือนและตำแหน่งงานของบริษัทฯ ที่ผ่านมา เนื่องจากสมาชิกกลุ่มนี้ได้รับการอบรมเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ข้อมูลการบินและการฝึกอบรมได้เสร็จสิ้น โดยถูกเสนอชื่อเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่ข้อมูลการบิน ซึ่งเมื่อได้รับการเสนอชื่อ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ข้อมูลการบิน โดยจะได้รับการพิจารณาบำเหน็จในรูปแบบการเลื่อนตำแหน่ง ปรับเพิ่มประมาณร้อยละ ๘ แต่เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ที่ผ่านมา มีการปรับโครงสร้างตำแหน่งของบริษัทฯ ปรับไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ข้อมูลการบิน โดยปรับเป็นนักเรียนฝึกหัดควบคุมจราจรทางอากาศทุกคน จึงทำให้สมาชิกกลุ่มนี้ถูกรอนสิทธิในด้านการเจริญเติบโตในสายงานตามโครงสร้างเดิมไป จึงขอหารือกับบริษัทฯ

ประธานฯ บริษัทฯ รับทราบปัญหาและอยู่ในกระบวนการแก้ไขปัญหา

ที่ประชุม รับทราบ

๕.๔.๒ เรื่อง อัตรากำลังของวิศวกรภูมิภาค

เลขานุการฯ	กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เพื่อพิจารณาเรื่องอัตรากำลังของวิศวกรภูมิภาคให้เป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน
ประธานฯ	ขอให้สหภาพฯ จัดทำเป็นวาระอย่างเป็นทางการพร้อมชี้ประเด็นของปัญหาและข้อที่จะหารือและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อความชัดเจนประกอบการพิจารณาของบริษัท
ที่ประชุม	รับทราบ

๕.๔.๓ เรื่อง การเช่าบ้านพักให้พนักงาน ณ ศูนย์ควบคุมการบินหัวหิน (ศน.บภ ๑.)

สหภาพฯ	<p>สหภาพแรงงานฯ ขอนำเสนอเรื่องเป็นกรณีสำคัญเร่งด่วนต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เพื่อพิจารณาเรื่อง การเช่าบ้านพักให้กับพนักงาน ศน.บภ ๑. โดยมีประเด็นดังนี้</p> <p>ตามที่สมาชิกสหภาพแรงงานฯ ประจำ ศน.บภ ๑. แจ้งว่า ในการต่อสัญญาบ้านเช่าที่บริษัท จัดหาให้ ซึ่งเป็นการเช่าต่อเนื่องมาหลายปีแล้ว และครบกำหนดสัญญาเมื่อต้นปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบ้านพักของ ศน.บภ ๑. ได้แจ้งว่า การทำสัญญาเช่าบ้านพักมีปัญหาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากตรวจพบว่า บ้านพักที่บริษัทเช่าให้พนักงานนั้น เป็นบ้านเช่าของครอบครัวพนักงาน จึงจัดทำหนังสือสอบถามบริษัทว่าเช่าช่วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ และจะดำเนินการทำสัญญาเช่าต่อไปได้หรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องจัดหาบ้านพักใหม่ค่าเช่าจะสูงกว่าปัจจุบัน จึงไม่ได้ตกลงต่อสัญญาเช่าใหม่ ปัจจุบันเวลาล่วงเลยมา ๖ เดือนแล้วยังไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน จึงขอให้สหภาพแรงงานฯ เป็นตัวแทนร้องทุกข์ต่อบริษัท เพื่อหาทางช่วยเหลือ เช่น ค่าเช่าบ้านที่ค้างจ่ายในระหว่างที่ดำเนินการต่อสัญญาประมาณ ๖ เดือน บริษัทฯ จะดำเนินการอย่างไร</p>
ประธานฯ	ขอให้สหภาพฯ จัดทำเป็นวาระอย่างเป็นทางการพร้อมชี้ประเด็นของปัญหาและข้อที่จะหารือและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อความชัดเจนประกอบการพิจารณาของบริษัท
ที่ประชุม	รับทราบ

๕.๕ เรื่อง ปรึกษาหารือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ เรื่อง การเยี่ยมชมระบบ TMCS

ประธานฯ

ในการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์เดือนสิงหาคม ๒๕๕๘ ให้จัดรายการ
การเยี่ยมชมระบบใหม่ขององค์กร คือ TMCS ก่อนที่จะเริ่มประชุมฯ และขอเชิญสหภาพฯ
เยี่ยมชมระบบดังกล่าว ซึ่งขณะนี้กำลังดำเนินการติดตั้งระบบและการจัดอบรมความรู้
หลักสูตร TMCS HMI ให้กับพนักงานด้านปฏิบัติการ โดยการจัดให้มีการเยี่ยมชมระบบ
ดังกล่าวนั้นเพื่อให้สหภาพฯ มีข้อมูลเชิงลึกมากเพียงพอในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ร่วมกัน และหากสหภาพฯ ไปปฏิบัติงาน ณ ศูนย์ควบคุมการบินใดขอให้แจ้งบริษัทฯ เพื่อ
จะได้ให้ศูนย์ฯ นั้น จัดพาเยี่ยมชมระบบที่ศูนย์ฯ นั้น ๆ ด้วย

ไม่มีเรื่องอื่นใดพิจารณาอีก ประธานฯ กล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(นางเกสียวทอง ลาภธนานนท์)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๔ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๔.๑ เรื่อง ทบทวนวงเงินจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการพัสดุ

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ (๑๖๘) เมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาทบทวนวงเงินจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการพัสดุ สืบเนื่องจากวิธีการจัดหาพัสดุที่สามารถปฏิบัติได้ไม่ยุ่งยากและคณะกรรมการจัดหาพัสดุมักนิยมใช้ปัจจุบัน คือ วิธีการกำหนดวงเงินการจัดหาพัสดุโดยเฉพาะแบบตกลงราคา แต่วิธีนี้ตามระเบียบจำกัดวงเงินไว้เพียง ๑๐๐,๐๐๐ บาท เท่านั้น ซึ่งการกำหนดวงเงินนั้นได้กำหนดไว้มานานแล้วจึงไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจและมูลค่าวัสดุที่ปรับตัวขึ้นมาตลอด ดังนั้น เพื่อลดข้อจำกัดของการจัดหาพัสดุแบบนี้ จึงขอเสนอให้มีการทบทวนวงเงินจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกฯ ว่าด้วยการพัสดุ โดยมีรายละเอียดตามหนังสือสหภาพแรงงานฯ ที่ สรร.ว.ท ๐๐๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘

๓. ผลการดำเนินการ

กพ.บท. ได้นำเสนอการพิจารณาทบทวนวงเงินจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในการประชุมวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ทบทวนวงเงินจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ โดยเพิ่มวงเงินวิธีการจัดหา ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีพิเศษ การแลกเปลี่ยนโดยวิธีตกลงราคา การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง รวมถึง การทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันโดยไม่ต้องทำเป็นสัญญาจากครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท เป็นครั้งหนึ่งไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท และ กพ.บท. จะเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุมวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๔ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๔.๒ เรื่อง การดูแลสำนักงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทย

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ (๑๓/๓) เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ มีความเห็นในเรื่องการดูแลสำนักงานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจวิทยุการบินแห่งประเทศไทยว่า บริษัทฯ จะดูแลสำนักงานสหภาพแรงงานฯ ให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกันกับสำนักงานของบริษัทฯ โดยขอให้ ประธานฯ และเลขานุการของสหภาพฯ พิจารณาการจัดระบบการดูแลสำนักงานของสหภาพฯ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยอันดับแรกที่ต้องเร่งแก้ไขปัญหาคือ เรื่องห้องน้ำ ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณามอบหมายผู้ดูแลและ เภณท์มาตรฐานในการดูแลสำนักงานของสหภาพฯ

๓. ผลการดำเนินการ

การปรับปรุงห้องทำงานสหภาพฯ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ มีดังต่อไปนี้

๑. งานปรับปรุงห้องทำงานสหภาพฯ
 - ๑.๑ งานเปลี่ยนผ้าเพดานภายในห้องทำงาน
 - ๑.๒ งานทาสีภายในห้องทำงาน
 - ๑.๓ งานติดตั้งธรณีกันน้ำบริเวณประตูทางเข้าด้านหลัง
๒. งานปรับปรุงห้องน้ำชายหญิง
 - ๒.๑ งานรื้อถอนผ้าเพดานและผนังปูกระเบื้อง
 - ๒.๒ งานปูกระเบื้องพื้นและผนัง
 - ๒.๓ งานติดตั้งผ้าเพดาน
 - ๒.๔ งานติดตั้งประตูห้องน้ำชายและหญิง

๒/๓. งานปรับปรุง ...

๓. งานปรับปรุงบริเวณทางเดินด้านข้างและด้านหลัง
 - ๓.๑ งานรื้อถอนพื้นบล็อกตัวหนอน
 - ๓.๒ งานเทพื้นคอนกรีตบริเวณทางเดินด้านข้างและด้านหลังอาคาร
 - ๓.๓ งานทาสีผนังภายนอกรอบอาคาร

งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

๑. งานติดตั้งสุขภัณฑ์ ห้องน้ำชายหญิง ด้านหลังอาคารโทรคม
คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘
๒. งานติดตั้งผนังกันห้องน้ำสำเร็จรูป ห้องน้ำชายหญิง
คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘ เนื่องจากอยู่ในขั้นตอนผลิตของผู้รับจ้าง
๓. งานเครื่องเสียงและงานเฟอร์นิเจอร์
ได้จัดสรรงบประมาณแล้วเสร็จ อยู่ระหว่างขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อ
๔. งานติดตั้งเครื่องปรับอากาศ
อยู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามรายงานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน ได้ประเมินความคืบหน้าของงานปรับปรุงอยู่ที่ร้อยละ ๙๐ ของปริมาณงานทั้งหมด โดยคาดว่าจะ งานปรับปรุงทั้งหมดจะแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๘

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๗๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๔ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๔.๓ เรื่อง ขอรื้อบข้อเท็จจริงกรณีไม่ถือปฏิบัติตามมาตรการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดรื้อบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอวาระขอรื้อบข้อเท็จจริงกรณีหน่วยงาน กง.งบ. ไม่ถือปฏิบัติตามมาตรการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๗๖) เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณา โดยมีประเด็นดังนี้

ที่มา

สืบเนื่องจากการสอบสวนทางวินัยกรณีนายอภิชาติ ทองคำ สังกัด กองการเงิน (กง.งบ.) (ปัจจุบันพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน) โอนเงินค่าใช้จ่ยพนักงานล่าช้าเนื่องจากนำเงิน ไปใช้ส่วนตัวก่อน ต่อมาได้ยอมรับสารภาพเป็นหนังสือว่าได้นำเงินไปใช้ส่วนตัวจริงและลาออกจากการเป็นพนักงานแล้ว ซึ่งสหภาพแรงงานฯ ได้ตั้งข้อสังเกตว่า แม้การกระทำของนายอภิชาติฯ อาจจะไม่เข้าข่ายกระทำความผิดอาญาฐานใด ฐานหนึ่ง แต่เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่า เกิดจากความหละหลวมของเจ้าหน้าที่ กง.งบ. ที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามมาตรการรองรับในสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรตามข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑.๒.๑ เรื่อง การปลดออกที่กำหนดว่า “(๗) ละทิ้งหน้าที่หรือประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง”

ในการดังกล่าว ที่ประชุมของสหภาพแรงงานฯ จึงมีมติให้นำเรื่องนี้เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธเพื่อให้บริษัทฯ ได้สืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของ กง.งบ. ว่า ขอบด้วยกฎระเบียบข้อบังคับหรือไม่ พร้อมตั้งข้อสังเกตในประเด็นปัญหา ๕ ประเด็น ดังนี้

ข้อหารื้อ

๑. การกระทำของนายอภิชาติฯ ได้กระทำความผิดโดยการฝ่าฝืนระเบียบฯ แนวปฏิบัติฯ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ ในข้อใดของกอง กง.งบ. และของบริษัทฯ อย่างไร

๒. การกระทำของเจ้าหน้าที่ งาม.งบ. ในกรณีระบบโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ขัดข้อง และแก้ไขโดยจ่ายเช็คให้กับนายอภิชาติ และให้นายอภิชาติ ถอนเงินและเข้าบัญชีพนักงานนั้น มีความผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑.๒.๑ หรือไม่ อย่างไร มีกำหนดในแนวปฏิบัติ หรือระเบียบฯ หรือไม่ ทำไมไม่จ่ายเช็คให้กับพนักงานโดยตรง และให้นายอภิชาติ นำไปเข้าบัญชีผู้รับเงิน ซึ่งเป็นแนวที่ งาม.งบ. ปฏิบัติอยู่ และสภาพแรงงานฯ เห็นว่า เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมีความรัดกุม สามารถป้องกันการทุจริตได้

๓. การที่บริษัท กล่าวหาว่า นายอภิชาติ โอนเงินล่าช้าและสร้างความเสียหายให้แก่พนักงานและต่อบริษัท แปลได้ว่า ผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ สภาพแรงงานฯ ขอทราบว่า ระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ ได้กำหนดให้มีระยะเวลาภายในกี่วัน หรือไม่อย่างไร

๔. ระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน งาม.งบ. ต้องสอดคล้องกับระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ ที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังหรือไม่ และมีฉบับใดให้เจ้าหน้าที่การเงินภายในหน่วยงานเดียวกันส่งจ่ายเช็ค ซึ่งเป็นของพนักงานเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่การเงินอีกคนหนึ่ง (นายอภิชาติ) ได้ การกระทำเช่นนี้เป็นการกระทำที่ขัดด้วยหลักการเงินและการบัญชีหรือไม่ สมควรที่จะมีการทบทวนแนวปฏิบัติดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้นักงมนำเงินไปพักไว้ในบัญชีตนเอง

๕. หากข้อเท็จจริงฟังได้ว่า หน่วยงาน งาม.งบ. หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ อย่างเคร่งครัด หรือกระทำโดยหละหลวมประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และเปิดโอกาสให้พนักงานแสวงหาประโยชน์โดยไม่ชอบ เจ้าหน้าที่ งาม.งบ. ตลอดจนผู้บังคับบัญชาสมควรถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับฯ หรือไม่ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์เช่นนี้อีก

(อ้างถึง หนังสือสภาพแรงงานฯ ที่ สรร.ว.ท. ๑๑๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘)

๓. ผลการดำเนินการ

งาม.งบ. ได้ทำหนังสือชี้แจงประเด็นของกรรมการฝ่ายสภาพแรงงานฯ ทั้ง ๕ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ การกระทำของนายอภิชาติ ได้กระทำความผิดโดยการฝ่าฝืนระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ ในข้อใดของกอง งาม.งบ. และของบริษัท อย่างไร

ตามข้อเท็จจริงที่กล่าวมา ในวันเกิดเหตุการณ์ที่เกิดเหตุขัดข้องทางระบบสารสนเทศ (IT) งาม.งบ. ได้ดำเนินงานตามแนวปฏิบัติการดำเนินงานกรณีเกิดเหตุขัดข้องทางระบบสารสนเทศ (IT) ตามขั้นตอนดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องยกเลิกรายการโอนเงินที่รอการอนุมัติในระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกรายการ

๓/๒. เจ้าหน้าที่...

๒. เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการจ่ายเงินทุกกรณีโดยวิธีการออกเช็ค บมจ.ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น และจ่ายเช็คที่ งน.งบ. หรือไปโอนเงินให้แก่ลูกค้า/พนักงาน

ดังนั้น ในกรณีที่เกิดขึ้น งน.งบ. จึงได้ออกเช็ค สั่งจ่ายชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน คือนายอภิสิทธิ์ฯ โดยเป็นเช็ค บมจ.ธนาคารกรุงไทย เลขที่ ๐๑๓๕๔๒๐ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ จำนวนเงิน ๓๖๐,๕๕๖.๐๔ บาท เพื่อให้ นายอภิสิทธิ์ฯ ทำใบรับฝากเงิน (Deposit Slip) เพื่อโอนจ่าย Staff Expense Claim เข้าบัญชีของพนักงานทั้ง ๔ คน แต่ปรากฏว่า นายอภิสิทธิ์ฯ ได้โอนเงินดังกล่าวเข้าบัญชีตนเอง และไม่ได้ทำใบรับฝากเงิน (Deposit Slip) โอนเงินให้พนักงานทั้ง ๔ คนแต่อย่างใด

การกระทำของนายอภิสิทธิ์ฯ ที่ได้นำเช็คของบริษัทฯ ไปโอนเงินเข้าบัญชีของตนเอง โดยไม่ได้ทำใบโอนเงินเข้าบัญชีพนักงานผู้รับเงิน นั้น เป็นการกระทำที่ไม่ได้ทำตาม แนวปฏิบัติการดำเนินงานกรณีเกิดเหตุขัดข้องทางระบบสารสนเทศ (IT) ข้อ ๒” ดังกล่าวข้างต้น และไม่ได้ดำเนินการตาม คู่มือปฏิบัติงานทางการเงินและตรวจจ่ายของบริษัทฯ ข้อ ๒.๓ ขั้นตอนการจ่ายเช็ค เกี่ยวกับการจัดเก็บเช็คและติดตามผู้มารับเช็ค กำหนดไว้ว่า “การนำส่งเช็คกรณีไม่มารับเช็คด้วยตนเอง หากเป็นการเร่งด่วน เจ้าหน้าที่การเงินจะโอนเงินให้ผู้รับ (โดยกรอกใบรับฝากเงินพร้อมเช็คส่งให้ธนาคาร)” รวมทั้งไม่ได้ทำหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงิน ตามที่ได้รับมอบหมายใน Job Assignment ที่มอบหมายงานให้ คือ “ข้อ ๑.๒ ควบคุมการเบิกจ่าย /โอนเงิน Staff Expense Claim” ให้ถูกต้อง

นอกจากนี้ การกระทำของนายอภิสิทธิ์ฯ ไม่เป็นไปตาม แนวปฏิบัติ และประกาศของบริษัทฯ ดังนี้

๑. นโยบายการกำกับและดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เกี่ยวกับ แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับบัญชีงบประมาณและการเงิน (ข้อ ๑๐ (๒)) “...พนักงานที่รับผิดชอบในงานการเงิน งบประมาณและบัญชี ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ประกาศ ระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความซื่อตรง”

๒. นโยบายการกำกับและดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เกี่ยวกับ แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ข้อ ๓) “...ฝ่ายจัดการและพนักงาน พึงหลีกเลี่ยง และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากบริษัทฯ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม..”

๓. ประกาศบริษัทฯ เรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ “พนักงานทุกคน ควรหลีกเลี่ยงสถานการณ์และการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ...รวมถึง การกระทำดังต่อไปนี้ ... ข้อ ๓ การกระทำใดๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากบริษัทฯ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม”

ในการนี้ งบ. ได้พิจารณาในเบื้องต้นเห็นว่า การกระทำของนายอภิชาติฯ มีความผิดทางวินัย ตามข้อ ๔ และ ๕ ของแนวปฏิบัติว่าด้วยขั้นตอนดำเนินการทางวินัยในเรื่องการสืบสวน การสอบสวน การพิจารณาลงโทษ และการอุทธรณ์ตามประกาศ ที่ ปก ๑๓๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓ โดย นายอภิชาติฯ ได้มีหนังสือยอมรับผิดต่อการกระทำของตนเอง งบ. จึงได้ทำหนังสือแจ้งให้บริษัทฯ ตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยต่อไป

ประเด็นที่ ๒ การกระทำของเจ้าหน้าที่ งบ.บ. ในกรณีระบบโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ ชัดช่องและแก้ไขโดยจ่ายเช็คให้กับนายอภิชาติฯ และให้นายอภิชาติฯ ถอนเงินและเข้าบัญชีพนักงาน นั้น มีความผิดตามข้อบังคับพนักงานข้อ ๑๑.๒.๑ หรือไม่ อย่างไร มีกำหนดในแนวปฏิบัติ หรือระเบียบ หรือไม่ ทำไมไม่จ่ายเช็คให้กับพนักงานโดยตรง และให้นายอภิชาติฯ นำไปเข้าบัญชีผู้รับเงิน ซึ่งเป็น แนวที่ งบ.บ. ปฏิบัติอยู่ และสหภาพแรงงานฯ เห็นว่าเป็นแนวปฏิบัติฯ ที่ดี มีความรัดกุม สามารถ ป้องกันทุจริตได้

การกระทำของเจ้าหน้าที่ งบ.บ. ในกรณีระบบโอนเงินอิเล็กทรอนิกส์ ชัดช่องและแก้ไขโดยจ่ายเช็คให้กับนายอภิชาติฯ และให้นายอภิชาติฯ โอนเงินเข้าบัญชีพนักงาน นั้น ไม่มีความผิดตามข้อบังคับพนักงาน ข้อ ๑๑.๒.๑ และเจ้าหน้าที่การเงินของ งบ.บ. มิได้ปฏิบัติงานโดยหละหลวมแต่อย่างใด เนื่องจากเป็นการ ปฏิบัติงาน ตามแนวปฏิบัติการดำเนินงานกรณีเกิดเหตุชัดเจนทางระบบสารสนเทศ (IT) ข้อ ๒. “เจ้าหน้าที่การเงินจะทำการจ่ายเงินทุกกรณีโดยวิธีการออกเช็ค บมจ.ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น และจ่ายเช็คที่ งบ.บ. หรือไปโอนเงินให้แก่ลูกค้า/พนักงาน”

ทั้งนี้ ตามธรรมเนียมปฏิบัติที่ผ่านมา การจ่ายเช็คชื่อเจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติหน้าที่เป็น Cashier ของบริษัทฯ และเป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมเงินสดย่อย (Petty Cash) ควบคุมการเบิกจ่าย/โอนเงิน Staff Expense Claim จะจ่ายเมื่อพนักงานมีความประสงค์จะรับเงินสด หรือกรณีพนักงานต้องการให้โอนเงินเข้า บัญชีของพนักงานให้ ซึ่งกรณีนี้ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น พนักงานต้องการให้โอนเงินเข้าบัญชีให้ ซึ่ง งบ.บ. ได้บันทึกรายการโอนเงินให้พนักงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว และอยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ แต่เนื่องจากระบบสารสนเทศชัดเจน จึงต้องดำเนินการยกเลิกการดำเนินการทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ ออกเช็คเจ้าหน้าที่ Cashier คือ นายอภิชาติฯ ที่ต้องนำเช็คพร้อมเขียนใบรับฝากเงิน (Deposit Slip) ในคราว เดียวกัน เพื่อโอนเงินให้แก่พนักงาน ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมที่ปฏิบัติติดต่อกันด้วยดีมาโดยตลอด ซึ่งเป็นการ อำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงาน และพนักงานไม่ต้องเดินทางไปธนาคารด้วยตนเอง

ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ไม่เคยเกิดปัญหาที่เจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบในงานเดียวกันกับ นายอภิชาติฯ จะนำเช็คที่ออกโดยวิธีการดังกล่าวไปโอนเงินเข้าบัญชีตนเองแต่อย่างใด และในการดำเนินการที่ ผ่านมา บริษัทฯ ได้ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการโอนเงิน ตามใบยืมเงินทดลอง Staff Expense Claim เข้าบัญชี

พนักงานโดยตรง ซึ่งกรณีออกเช็คดังกล่าวจะเป็นกรณีเกิดเหตุขัดข้องทาง IT ของบริษัท หรือกรณีที่พนักงาน มีความประสงค์ขอรับเป็นเงินสด ทั้งนี้ บริษัท ได้มีการทำประกันภัยความซื่อสัตย์ของลูกค้า สำหรับผู้รับผิดชอบ ด้านการเงิน ณ ที่ทำการสำนักงานใหญ่ (ทุ่งมหาเมฆ ดอนเมือง และสุวรรณภูมิ) ทุนประกันภัย ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ประเด็นที่ ๓ การที่บริษัท กล่าวหาว่านายอภิสิทธิ์ โอนเงินล่าช้าและสร้างความเสียหายให้แก่พนักงาน และต่อบริษัท แลได้ว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ สหภาพแรงงานฯ ขอรบระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้แล้ว มีการกำหนดหรือไม่อย่างไร

ตามแนวปฏิบัติด้านการจ่ายเงินให้ คู่ค้า/หน่วยงาน/พนักงาน โดยทั่วไป งน.งบ. จะดำเนินการ ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และโอนเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือดำเนินการจ่ายเช็ค (แล้วแต่กรณี) กรณีทำเช็ค เมื่อเช็คแล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่การเงินจะประสานแจ้งคู่ค้า/หน่วยงาน/พนักงาน ให้มารับเช็ค หรือหากประสงค์จะให้โอนเช็คให้ เจ้าหน้าที่การเงินจะดำเนินการนำเช็คไปโอนเข้าบัญชีให้ผู้รับเงิน กรณีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เมื่อ งน.งบ. ออกเช็ค ลงวันที่ ๒๒ ม.ค. ๒๕๕๘ แล้ว เจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติหน้าที่ Cashier ต้องดำเนินการโอนเงินให้พนักงานทันที หรืออย่างช้าในวันถัดไป (ซึ่งกรณีนี้ หากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ขัดข้อง พนักงานจะได้รับเงินโอนในวันที่ ๒๒ ม.ค. ๒๕๕๘)

ดังนั้น จากแนวปฏิบัตินี้ นายอภิสิทธิ์ จะต้องนำเช็คลงวันที่สั่งจ่ายวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ พร้อมต้องเขียนใบรับฝากเงิน (Deposit Slip) โอนเงินให้แก่พนักงานในทันที หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป ซึ่งจากข้อเท็จจริง ปรากฏว่า นายอภิสิทธิ์นำเช็ค ลงวันที่ ๒๒ ม.ค. ๒๕๕๘ จำนวนเงิน ๓๖๐,๕๕๖.๐๔ บาท ที่ต้องโอนเงิน Staff Expense Claim ให้พนักงานจำนวน ๘ คน ไปโอนเงินดังกล่าวเข้าบัญชีตนเอง และได้ไป โอนเงินให้พนักงานในภายหลัง โดยโอนเงินให้พนักงาน ๗ คน ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๘ เป็นเงินรวม ๒๘,๖๘๖.๐๐ บาท และโอนให้พนักงาน ๑ คน ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เป็นเงิน ๓๓๑,๘๗๐.๐๔ บาท จึงถือว่า นายอภิสิทธิ์ ไม่ทำตามแนวปฏิบัติด้านการจ่ายเงินของบริษัท

ทั้งนี้ แนวปฏิบัติด้านการจ่ายเงินให้ คู่ค้า/หน่วยงาน/พนักงาน ดังกล่าว สอดคล้องกับคู่มือ ปฏิบัติงานด้านการเงินและตรวจจ่ายของบริษัท ข้อ ๑.๓.๑ เรื่อง การรับเงินรายได้ต่างๆ ของบริษัท “กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องนำเงินรายได้โอนเข้าบัญชีบริษัท ภายในวันเดียวกันกับวันที่ได้รับเงินหรือ อย่างช้าในวันทำการถัดไป”

ประเด็นที่ ๔ ระเบียบฯ แนวปฏิบัติฯ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ ในการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน งน.งบ. ต้องสอดคล้องกับระเบียบฯ แนวปฏิบัติฯ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ ที่กำหนดโดย กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง หรือไม่ และมีบับใดให้เจ้าหน้าที่การเงินภายในหน่วยงานเดียวกัน

สั่งจ่ายเช็คซึ่งเป็นของพนักงานเข้าบัญชีเจ้าหน้าทีการเงินอีกคนหนึ่ง (นายอภิชาติ) ได้ การกระทำเช่นนี้เป็นกรกระทำที่ชอบด้วยหลักการเงินและการบัญชีแล้วหรือไม่ สมควรที่จะมีการทบทวนแนวปฏิบัติดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานนำเงินไปพักไว้ในบัญชีตนเอง”

การปฏิบัติงานของ งน.งบ.มีระเบียบฯ คู่มือ และแนวปฏิบัติ ที่มีความสอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบฯ ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง โดยระเบียบที่เกี่ยวข้องในเรื่องนี้ คือ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ส่วนที่ ๓ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ข้อ ๔๘ (๓) “ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าทีการเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด”

นอกจากนี้ จากการสอบถามแนวปฏิบัติของรัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ เช่น การไฟฟ้านครหลวง มีการสั่งจ่ายเช็คชื่อเจ้าหน้าทีการเงินที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเบิกเงินสดมาจ่ายให้แก่พนักงานอยู่เป็นประจำทุกวัน

ดังนั้น การปฏิบัติงานด้านการเงินของ งน.งบ. จึงเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง และเป็นไปตามหลักการเงินและบัญชีทั่วไป ที่มีการ Checking and Balance และทำงานอย่างเป็นระบบขั้นตอน โดยแยกบุคคลากรในการจัดทำ (Maker) ตรวจสอบ (Checker) และอนุมัติ (Approve ๒ คน)

อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะที่เจ้าหน้าทีการเงินนำเช็คไปเข้าบัญชีตนเองอีก งน.งบ. ได้มีการทบทวนแนวปฏิบัติของเจ้าหน้าทีการเงิน กรณีเกิดเหตุขัดข้องทาง IT โดยได้**ทบทวนคู่มือทำงาน และเพิ่มกระบวนการตรวจสอบ และการแจ้งการโอนเงินให้พนักงาน** ดังนี้

๑. เจ้าหน้าทีการเงิน จะออกเช็คในชื่อลูกค้า/หน่วยงานย่อย/พนักงานที่ยืมเงิน หรือเบิกชดเชยเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานมารับเช็คที่ งน.งบ. หากจำเป็นต้องนำเช็คไปโอนเงินให้ลูกค้า/หน่วยงานย่อย/พนักงาน เจ้าหน้าทีการเงินจะต้องนำเสนอเช็คพร้อมกับใบนำฝากเงิน (Deposit Slip) ให้เจ้าหน้าทีตรวจจ่ายตรวจสอบก่อนเสนอให้แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติในคราวเดียวกันด้วย

๒. งน.งบ.ได้พัฒนาระบบแจ้งการโอนเงินให้พนักงานทราบทาง SMS ผ่านโทรศัพท์มือถือของพนักงานเพิ่มเติมจากการแจ้งในระบบบริการพนักงาน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๕๔ ที่ผ่านมา

ประเด็นที่ ๕ หากข้อเท็จจริงฟังได้ว่า หน่วยงาน งน.งบ. หรือเจ้าหน้าทีผู้เกี่ยวข้องไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวปฏิบัติฯ ประกาศฯ หรือมาตรการฯ อย่างเคร่งครัด หรือกระทำโดยหละหลวมประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง และเปิดโอกาสให้พนักงานแสวงหาประโยชน์โดยไม่ชอบ

๓/เจ้าหน้าที...

เจ้าหน้าที่ กน.งบ. ตลอดจนผู้บังคับบัญชาสมควรถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับฯ หรือไม่ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์เช่นนี้อีก

จากข้อเท็จจริง และการตอบข้อสังเกตของสหภาพแรงงานฯ ทั้ง ๔ ประเด็นข้างต้น กน.งบ. ขอยืนยันว่าระเบียบ แนวปฏิบัติ ประกาศ มาตรการฯ ที่บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติ สอดคล้องและเป็นไปตาม ระเบียบที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด และเจ้าหน้าที่ กน.งบ. ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวปฏิบัติ ประกาศ มาตรการฯ อย่างมีระบบ ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน และถือปฏิบัติตามคู่มือการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ไม่ได้มีการกระทำโดยหละหลวม ประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรง และไม่ได้ เปิดโอกาสให้พนักงานแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ทั้งนี้ การกระทำของนายอภิชาติฯ ที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและตรวจจ่าย และปฏิบัติหน้าที่ตาม Job Assignment โดยนำเช็คซึ่งต้องโอนเงินให้พนักงานไปโอนเงินเข้าบัญชีตนเอง และโอนเงินให้พนักงานในภายหลัง ซึ่งนายอภิชาติฯ ได้ทำหนังสือยอมรับผิดว่านำเงินดังกล่าวมาใช้ส่วนตัวก่อน นั้น เป็นเจตนาตั้งใจกระทำผิดเฉพาะบุคคล อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว กน.งบ. ได้มีการปรับปรุงคู่มือการทำงานโดยเพิ่มกระบวนการตรวจสอบ และการจ่ายเช็ค/โอนเงิน ให้การจ่ายเงินมีความรัดกุมมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ กน.งบ. ได้พิจารณาปรับบทวินัยธรรมเนียมปฏิบัติของการออกเช็คสั่งจ่ายชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมทบทวนคู่มือทำงาน และพัฒนาระบบแจ้งการโอนเงินให้พนักงาน ดังนี้

๑. ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กน.งบ. ได้ยกเลิกธรรมเนียมปฏิบัติในการออกเช็คสั่งจ่ายชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน กน.งบ. ในกรณีที่พนักงานยืมเงิน หรือเบิกชดเชย โดยเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องออกเช็คสั่งจ่ายในชื่อพนักงานที่ยืมเงิน หรือเบิกชดเชย เท่านั้น และแจ้งให้พนักงาน มารับเช็คที่ กน.งบ.

อย่างไรก็ตาม ในการสั่งจ่ายเช็คชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน กน.งบ. ปัจจุบัน ได้ดำเนินการเฉพาะการเบิกเงินสดเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถออกเช็ค หรือโอนเงินได้ เช่น ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้ง และคณะกรรมการอื่นที่มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุม ซึ่งจำเป็นต้องสั่งจ่ายเช็คในชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน กน.งบ. ที่ปฏิบัติหน้าที่ Cashier เพื่อเบิกเป็นเงินสดให้แก่คณะกรรมการฯ ในวันประชุม รวมถึง เงินรางวัลจากการประกวดนวัตกรรมประจำปีสำหรับหน่วยงาน และเงินสมนาคุณตำรวจ เป็นต้น

ทั้งนี้ กน.งบ. ได้กำชับเจ้าหน้าที่การเงิน กน.งบ. ให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น กน.งบ. ได้มีการทบทวน และปรับปรุง คู่มือการทำงาน เรื่อง การรับและจ่ายเงินกรณีเกิดเหตุขัดข้องทาง IT สำหรับกองการเงิน และสำหรับหน่วยงาน ณ ดอนเมือง สุวรรณภูมิ

และศูนย์ควบคุมการบินภูมิภาค ให้กรณีที่พนักงานยืมเงิน หรือเบิกชดเชย ต้องออกเช็คสั่งจ่ายพนักงานที่ยืมเงิน หรือเบิกชดเชยเท่านั้น ทั้งนี้ งบ. ได้ทำหนังสือที่ งบ. ๖๙๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ (อ้างถึง ๒) พร้อมส่งคู่มือการทำงานดังกล่าว ให้หน่วยงาน ณ ดอนเมือง สุวรรณภูมิ และศูนย์ควบคุมการบินภูมิภาค และลงใน Website ของบริษัทฯ เรียบร้อยแล้ว เมื่อเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘

๓. พัฒนาระบบแจ้งการโอนเงินให้พนักงานทราบทาง SMS ผ่านโทรศัพท์มือถือเพิ่มเติมจากการแจ้งในระบบบริการพนักงาน โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๕๘

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘(๑๗๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๔ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๔.๔ เรื่อง การเข้าบ้านพักให้กับพนักงานศูนย์ควบคุมการบินหัวหิน (ศน.บภ ๑.)

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอเรื่องการเข้าบ้านพักให้กับพนักงานศูนย์ควบคุมการบิน-หัวหิน (ศน.บภ ๑.) ต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ (๑๗๕) เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณา โดยมีประเด็นดังนี้

ที่มา

สมาชิกสหภาพแรงงานฯ ประจำ ศน.บภ ๑. แจ้งว่า ในการต่อสัญญาบ้านเช่าที่บริษัท จัดหาให้ ซึ่งเป็นการเช่าต่อเนื่องมาหลายปีแล้ว และครบกำหนดสัญญาเมื่อต้นปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบ้านพักของ ศน.บภ ๑. ได้แจ้งว่า การทำสัญญาเช่าบ้านพักมีปัญหาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากตรวจพบว่า บ้านพักที่บริษัท เช่าให้พนักงานนั้น เป็นบ้านเช่าของครอบครัวพนักงาน จึงจัดทำหนังสือสอบถามบริษัท ว่า เข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทับซ้อนหรือไม่ และจะดำเนินการทำสัญญาเช่าต่อไปได้หรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องจัดหาบ้านพักใหม่ค่าเช่าจะสูงกว่าปัจจุบัน จึงไม่ได้ตกลงต่อสัญญาเช่าใหม่ ปัจจุบันเวลาล่วงเลยมา ๖ เดือนแล้ว ยังไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน จึงขอให้สหภาพแรงงานฯ เป็นตัวแทนร้องทุกข์ต่อบริษัท เพื่อหาทางช่วยเหลือ ดังนั้น สหภาพแรงงานฯ จึงขอหารือดังนี้

ข้อหารือ

๑. ขอให้บริษัท พิจารณาต่อสัญญาบ้านพักเดิม
 ๒. หากต่อสัญญาไม่ได้เนื่องจากขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก็ขอให้บริษัท จัดหาที่พักให้ใหม่
 ๓. ค่าเช่าบ้านที่ค้างจ่ายในระหว่างที่ดำเนินการต่อสัญญาประมาณ ๖ เดือน บริษัท จะดำเนินการอย่างไร
 ๔. ขอให้บริษัท กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดหาบ้านพักและประกาศให้พนักงานทราบ เพื่อป้องกันปัญหาในการจัดหาบ้านพัก
 ๕. ขอให้บริษัท พิจารณาบ้านพักแบบเหมาจ่าย
- อนึ่ง บ้านพักที่จัดให้ปัจจุบันเดินทางไม่สะดวก ขอเสนอให้มีการพิจารณาทบทวน

(อ้างถึง หนังสือสหภาพแรงงานฯ ที่ สรร.ว.ท. ๑๔๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘)

๓. ผลการดำเนินการ

ประเด็นที่สหภาพแรงงานฯ ขอรื้อ ผญศ. ได้มอบหมายให้ ผศน.บภ ๑. ดำเนินการนำเสนอรายงานต่อ ผญศ. แล้ว โดย ผญศ. พิจารณาตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อนำเสนอหนังสือตอบข้อหารือต่อ ผวท. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมต่อไป

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๗๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๔ เรื่อง ทบทวนติดตามงาน

วาระที่ ๔.๕ เรื่อง การพิจารณาเพิ่มช่องทางการสื่อสาร Mailbox

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ (๑๗๕) เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ มอบหมายให้กรรมการฝ่ายบริษัท พิจารณาดำเนินการเพิ่มช่องทางการสื่อสารโดยให้จัดทำ Mailbox เพื่อรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากพนักงาน โดยมอบหมาย สอ.สส. เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องต่าง ๆ ที่ส่งมายังช่องทางนี้

๓. ผลการดำเนินการ

สอ.สส. พิจารณานำเสนอสายบังคับบัญชาเพื่อขอความเห็นชอบแนวทางการบริหารจัดการช่องทางการสื่อสาร เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจะเสนอข้อสรุปไปยัง พท.สท. เพื่อจัดทำ Box ของเรื่องดังกล่าว

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๕ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๕.๑ เรื่อง พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ
รัฐวิสาหกิจตลอดจนส่งเสริมและพัฒนาการแรงงานสัมพันธ์

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๕ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๕.๒ เรื่อง หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๕ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๕.๓ เรื่อง พิจารณาปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อนายจ้าง
ลูกจ้างและรัฐวิสาหกิจ

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๕ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๕.๔ เรื่อง พิธีกรหรือเพื่อแก้ปัญหาคำร้องทุกข์ของลูกค้าหรือสหภาพแรงงานฯ
รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๕ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๕.๔ เรื่อง ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานฯ รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

๕.๔.๑ เรื่องสอบถามความคืบหน้าเรื่องการปรับอัตราเงินเดือนและการพิจารณาโครงสร้างตำแหน่งของนักเรียนฝึกหัดควบคุมจราจรทางอากาศ

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖) เพื่อพิจารณาเรื่องนักเรียนฝึกหัดควบคุมจราจรทางอากาศ ศร.บก ๑ รุ่น FAST TRACK ๒๕ และ FAST TRACK ๒๖/๑ จำนวน ๙ คน ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ข้อมูลการบินแล้ว แต่เนื่องจากได้มีการปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง กลุ่มงาน เส้นทางอาชีพ และโครงสร้างเงินเดือน เมื่อ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ อยู่ในช่วงระยะเวลาคาบเกี่ยวกับการดำเนินการพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ข้อมูลการบินของพนักงานฯ ศร.บก ๑. ซึ่ง พนักงาน FAST TRACK ๒๕ และ FAST TRACK ๒๖/๑ ของ พิษณุโลก อุบลราชธานี และหาดใหญ่ ที่ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ข้อมูลการบินในช่วงเวลาใกล้เคียงกัน ได้รับการปรับอัตราเงินเดือนเพิ่ม ประมาณ ๘ เปอร์เซ็นต์และปรับตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ข้อมูลการบินแล้ว ในส่วนของ ศร.บก ๑. จำนวน ๙ คน ยังไม่ได้รับการพิจารณาปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อหารือ พนักงาน ศร.บก ๑. จำนวน ๙ คน สอบถามความคืบหน้าเรื่องการปรับเปลี่ยนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนจะได้รับการพิจารณาเมื่อใด

๓. ผลการดำเนินการ

ผวท. พิจารณานุมัติการปรับเงินเดือนให้กับพนักงานรุ่นที่สองในตำแหน่ง “นักเรียนฝึกหัดควบคุมจราจรทางอากาศ” ในอัตราร้อยละ ๘ ของเงินเดือนก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เช่นเดียวกับพนักงานรุ่นแรก โดยมีค่าใช้จ่ายที่ชดเชยให้พนักงานซึ่งคำนวณถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

๒/ซึ่ง บค.ทบ. ...

ซึ่ง บค.ทบ. ได้จัดทำเอกสาร Payroll Change และจัดส่งให้พนักงานทราบเมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘
แล้ว

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๕ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๕.๔ เรื่อง ปรีกษาหารือเพื่อแก้ปัญหาตามคำร้องทุกข์ของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานฯ รวมถึงการร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

๕.๔.๒ เรื่องการบริหารและจัดโครงสร้างอัตรากำลังของฝ่ายวิศวกรรมจราจรทางอากาศ (ภูมิภาค)

๑. วัตถุประสงค์ในการนำเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

๒. ความเป็นมา

กรรมการฝ่ายสหภาพแรงงานฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖) เพื่อพิจารณาการบริหารและจัดโครงสร้างอัตรากำลังของฝ่ายวิศวกรรมจราจรทางอากาศ (ภูมิภาค) เนื่องจากมีความแตกต่างในจำนวนของตำแหน่งของผู้จัดการงานวิศวกร และตำแหน่งอื่นๆ ของศูนย์ควบคุมการบินขนาดใหญ่ และขนาดเล็ก ทั้งที่ในแต่ละศูนย์มีหน้าที่ความรับผิดชอบในอุปกรณ์เครื่องช่วยการเดินอากาศและบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องวิทยุรับส่ง ที่มีปริมาณใกล้เคียงกัน ทำให้รู้สึกว่าจะไม่ได้รับความเป็นธรรมจากบริษัทฯ สรร.ว.ท. พิจารณาแล้วมีมตินำเข้าหารือในการประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ เพื่อหาความชัดเจนและชี้แจงให้สมาชิกทราบ

ข้อหารือ ขอให้บริษัทฯ พิจารณา

๑. จำนวนตำแหน่งวิศวกรบริหารระบบฯ ของศูนย์ภูมิภาค แต่ละศูนย์ฯ ไม่เท่าเทียมกันในอัตราที่มีอยู่อย่างจำกัด จากตารางยกตัวอย่างเช่น ศูนย์ควบคุมการบินเชียงใหม่ ศูนย์ควบคุมการบินหาดใหญ่ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ศูนย์ควบคุมการบินพิษณุโลก มีตำแหน่งวิศวกรบริหารระบบฯ ๓ อัตรา แต่ศูนย์อื่นๆ ที่เหลือมีตำแหน่งวิศวกรบริหารระบบฯ ๒ อัตรา ทั้งๆ ที่ปริมาณงาน จำนวนหอบลูกข่าย และงานที่รับผิดชอบอื่นๆ คล้ายคลึงกัน และใกล้เคียงกัน จากการหาข้อมูล งานวิศวกรรมบางกลุ่มงาน ศูนย์ควบคุมภูมิภาคขนาดเล็กบางศูนย์ มีปริมาณงานที่มากกว่าศูนย์ภูมิภาคขนาดใหญ่ เช่น จำนวน หอบลูกข่าย (จากตารางสรุปข้อมูลศูนย์ควบคุมการบินภูมิภาค)

๒/๒. จำนวนตำแหน่ง ...

๒. จำนวนตำแหน่งผู้จัดการงานบริหารทั่วไป (ภูมิภาค) ของงานศูนย์ประกอบการ ของศูนย์ภูมิภาค แต่ละศูนย์ฯ ไม่เท่ากัน จากตารางยกตัวอย่างเช่น ศูนย์ควบคุมการบินเชียงใหม่ ศูนย์ควบคุมการบินหาดใหญ่ ศูนย์ควบคุมการบินภูเก็ต ศูนย์ควบคุมการบินพิษณุโลก มีตำแหน่งผู้จัดการงานบริหารทั่วไป (ภูมิภาค) ของงานศูนย์ประกอบการ ๑ อัตรา แต่ศูนย์อื่นๆ ที่เหลือไม่มีตำแหน่งดังกล่าวเลย

๓. โอกาสและการเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน สืบเนื่องจากคำสั่งที่ ปก ๒๔๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่องปรับตำแหน่งงาน ATC ศูนย์ควบคุมการบินภูมิภาค เป็น ผู้จัดการงานควบคุมจราจรทางอากาศ ของศูนย์ภูมิภาคจำนวน ๖๓ คน และคำสั่งที่ ปก ๙๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่องการเลื่อนตำแหน่ง ATC ของศูนย์ควบคุมการบินภูมิภาค เป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานควบคุมจราจรทางอากาศอาวุโส จำนวน ๓/๓ คน

ขอยกตัวอย่างให้เห็นพอสังเขป (กรณี ศอ.บภ ๒.) โอกาสในการเจริญเติบโตในหน้าที่การงาน ที่สมาชิกเคยปฏิบัติงานร่วมกันมา ๑๖ ปี ในช่วงแรกในสายปฏิบัติการมีการปรับระดับ ๑๐ ที่เป็นผู้จัดการงาน ๑ ตำแหน่ง และงานวิศวกรรมก็มี ระดับ ๑๐ ผู้จัดการงาน ๑ ตำแหน่ง เช่นกัน แต่ภายหลังมีการปรับโครงสร้าง ในสายปฏิบัติการมีการปรับระดับ ๑๐ ผู้จัดการงาน ๗ ตำแหน่ง แต่งานด้านวิศวกรรม ไม่เปลี่ยนแปลงใดๆ เลย ส่งผลถึงขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานกลุ่มงานวิศวกรรมภูมิภาค ในขณะที่ปริมาณงานของสายปฏิบัติการและสายงานด้านวิศวกรรม รวมถึงรูปแบบการทำงาน ก็ไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปจากระบบเดิม

๓. ผลการดำเนินการ

บค.ทบ. กำลังศึกษาข้อมูลและจะนำเสนอรายงานก่อนเสนอต่อที่ประชุมต่อไป

๔. มติที่ประชุม

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๕ เรื่อง กิจการสัมพันธ์

วาระที่ ๕.๕ เรื่อง พิธีกรหรือเพื่อพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้าง

การประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ (๑๓๖)

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๖ เรื่อง อื่น ๆ