

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

รายงานการประชุมคณะกรรมการกิจกรรมสัมพันธ์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๙.๐๐ น.

ประชุมผ่านระบบ Zoom meeting

ผู้มาประชุม

๑. เรืออากาศเอกgn ก ทองเผือก	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการบริหาร (นางจิตรา ชัยวิมล)	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการศูนย์ทดสอบและมาตรฐานวิทยา (นางสาวดี วิชัยดิษฐ์)	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการศูนย์ความหลากหลายทางชีวภาพ (นายพงศธร ประภักรังกุล)	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง (นางสาวณอมจิต วนวัฒนาภุล)	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักบริการกลาง (นายไพบูล เรืองโชค)	กรรมการ
๗. ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ วว. (นายอาจหาญ คุณสุนทรกิจ)	กรรมการ
๘. เหรัญญิกสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ วว. (นางชญาณี เยี่ยมระยับ)	กรรมการ
๙. นายเอกสารัตน์ วุฒิเวทย์	กรรมการ
๑๐. นายอุทัย ชัยพัฒน์	กรรมการ
๑๑. นายทรงฤทธิ์ ตันชัชวาล	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (นางสุวรรณा ดอกไม้คลี)	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. เลขาธิการสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ วว. (นายวรวิทย์ อินทร์คง)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางกุลศยา ระมัดตน	นักทรัพยากรบุคคล/ร.ผอ.กบค.
๒. นายประธาน โพธิสวัสดิ์	นักวิจัย
๓. นายสุทธิรักษ์ มีพลอย	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์
๔. นางสาวปรีชญา กล้าพยัคฆ์	ลูกจ้างประจำ

## เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม โดยให้คณะกรรมการกล่าวรายงานตัวผ่านการประชุมระบบ Zoom meeting และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

### วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

### วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๔

กรรมการและเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการกิจกรรมสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ และขอให้ที่ประชุมพิจารณาปรับปรุงรายงานการประชุมร่วมกัน

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ โดยไม่มีข้อแก้ไข

### วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

#### ๓.๑ รายงานความคืบหน้า กรณีการสอบข้อเท็จจริงโครงการบริหารจัดการรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่นฯ ของ ศนย.

รอง ผวว. บห. รายงานความคืบหน้ากรณีการสอบข้อเท็จจริงโครงการบริหารจัดการรางวัลอุตสาหกรรมดีเด่นฯ ของ ศนย. ทั้งนี้คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ และได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการสอบเสนอผู้ว่าการ โดยรายละเอียดในเรื่องสรุปรายละเอียดของข้อเท็จจริง รวมถึงข้อเสนอแนะของคณะกรรมการในเรื่องของการป้องกันความเสี่ยงจากเรื่องในลักษณะดังกล่าวอีก ทั้งนี้ ผู้ว่าการเห็นชอบตามมติคณะกรรมการ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔

ที่ประชุมรับทราบ

#### ๓.๒ แผนการจัดการเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕

กรรมการและเลขานุการ นำเสนอแผนการจัดการเครื่องแต่งกายชุดปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

(๑) เดือนพฤษจิกายน ๒๕๖๔ ดำเนินการสำรวจขนาดและประเภทของเสื้อ

(๒) เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ดำเนินการจัดหาร้าน

(๓) เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ - เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณ/จากเงินทุน วว. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๔) เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ดำเนินการประกาศ TOR และราคากลาง

(๕) เดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการคัดเลือกร้านค้า/สั่งตัดชุดปฏิบัติงาน/ตรวจรับงาน

(๖) เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการจัดส่งเครื่องแบบให้แก่พนักงาน

มติที่ประชุม มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปแผนการจัดการ และขอผู้แทนจากคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป

**๓.๓ กรอบระยะเวลาการขอเบิกเงินค่าล่วงเวลา**

กรรมการและเลขานุการ นำเสนอกรอบระยะเวลาการขอเบิกเงินค่าล่วงเวลา ดังนี้

<b>ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ</b>					
ที่	ประเภทขั้นตอนการบริการ	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	รับเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับระบบ TSC	๑ วัน	กองบริหารบุคคล	
๒	ตรวจสอบเอกสารและวันเวลาการทำงานล่วงเวลา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร NO : หากมีข้อผิดพลาดส่งกลับ ต้นเรื่อง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง YES : เอกสารเรียบร้อยดำเนินการตรวจสอบวันเวลาในการทำงานล่วงเวลาจากระบบ HRIS	๑ วัน	ต้นเรื่อง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กองบริหารบุคคล	ในปัจจุบันต้องนำข้อมูลสแกนเวลาเข้า-ออกงานจากไทยจะมาเข้าในระบบ HRIS ทำให้ล่าช้าในการตรวจสอบข้อมูล
๓	คีย์ข้อมูลในโปรแกรมคำนวนค่าล่วงเวลา	เจ้าหน้าที่คีย์ข้อมูลลงในโปรแกรม	๑ วัน	กองบริหารบุคคล	-
๔	สรุประยงาน	สรุประยงานการขอเบิกค่าล่วงเวลาเสนอขออนุมัติ	๑-๒ วัน	ผอ.กบค. ตรวจสอบ ผอ.สพบ. รับรอง	-
๕	ตรวจสอบเอกสาร	ส่งเอกสารไปที่ กบ. (ตรวจจ่าย) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง	๓-๕ วัน	กองการเงินและบัญชี	-
๖	อนุมัติ	NO : เจ้าหน้าที่แก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง ก่อนส่งเป็น ผอ. หน่วยงานอนุมัติ YES : นำส่งเอกสารไปให้ ผอ.หน่วยงาน ที่อนุมัติค่าล่วงเวลา	๑-๒ วัน	ผอ.หน่วยงานที่ขอค่าล่วงเวลา	-
๗	การจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่ กบค. - ตัดยอดค่าล่วงเวลา ให้เป็น ๐ ในระบบ SAP - จัดทำ template ค่าล่วงเวลา - นำข้อมูลลงในระบบ SAP - จัดทำสลิปค่าล่วงเวลา เจ้าหน้าที่ กบ. นำข้อมูลที่ได้รับไปโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป	๑-๒ วัน	กองบริหารบุคคล และ กองการเงินและบัญชี	-
<b>ระยะเวลา</b>					
<b>๑๕ วันทำการ</b>					
<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>					
<b>แบบฟอร์มค่าล่วงเวลา ลว.๑ – ลว.๓</b>					

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ					
ที่	ประเภทขั้นตอนการบริการ	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>หมายเหตุ</b>					
๑. หากเอกสารมีความผิดพลาด ต้องส่งกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง					
๒. งบประมาณไม่เพียงพอ หากหน่วยงานประสงค์ขอเพิ่ม ส่งกลับไปให้หน่วยงานแก้ไข					
๓. การจ่ายเงินอกรอบในระบบ SAP ต้องลับวันจ่ายค่าล่วงเวลา กับ การจ่ายกับค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร					
๔. การจ่ายเงินอกรอบในเดือน จะจ่ายเงินได้หลังปิดภาคี วันที่ ๗ ของเดือน และปิดจ่ายนอกรอบ ก่อนการทำเงินเดือน ๗ วันทำการ ประมาณวันที่ ๒๑ ของเดือนเป็นต้นไป (กรอบระยะเวลาการจ่ายนอกรอบ วันที่ ๗ – ๒๑ ของทุกเดือน)					

มติที่ประชุม มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาการขอเบิกเงินค่าล่วงเวลาที่กำหนด

#### ๓.๔ การตรวจร่างกายประจำปี

กรรมการและเลขานุการ ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า กำหนดการตรวจร่างกายประจำปี ๒๕๖๕ ในเดือนกุมภาพันธ์ ซึ่งทางโรงพยาบาลมีความพร้อมในการมาให้บริการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลา นั้นๆ ทั้งนี้ รอง ผว.บห. ให้ข้อชี้แนะให้สอบถามรัฐวิสาหกิจอื่นเพื่อนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน

มติที่ประชุม มอบหมาย สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (สพบ.) ดำเนินการจัดตรวจร่างกายประจำปี ๒๕๖๕ ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลา นั้นๆ

#### วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

##### ๔.๑ แผนปฏิบัติงานคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ปี ๒๕๖๕

กรรมการและเลขานุการ นำเสนอแผนปฏิบัติงานคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ ปี ๒๕๖๕ จำนวน ๓ แผนงาน/โครงการ ดังนี้

แผนงาน/โครงการ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ไตรมาส ๒/๒๕๖๕	ไตรมาส ๓/๒๕๖๕	ไตรมาส ๔/๒๕๖๕	ผลลัพธ์	ผู้รับ ผิดชอบ
<p>๑.การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน และ/หรือ การลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง วว. เพื่อประสิทธิภาพการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยแบ่งออกเป็น ๔ รูปแบบย่อย คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การทำงานแบบ Flexitime</li> <li>(๒) การปฏิบัติงาน WFH นอกสถานที่ตั้ง</li> <li>(๓) การทำงานแบบนับจำนวนชั่วโมงการทำงาน และการทำงานเป็นกะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) จัดหาข้อมูลเพื่อนำมาเปรียบเทียบกับรัฐวิสาหกิจอื่นจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายระหว่างการมาปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานที่บ้าน</li> <li>• กำหนดกลุ่มเป้าหมายในแต่ละรูปแบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดทำหลักเกณฑ์ จัดอภิปรายรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน วว.</li> </ul>	<p>จัดทำข้อสรุปรายงานความก้าวหน้า เสนอคณะกรรมการประเมินผลงาน วว. ประจำปี</p>	<p>จัดทำข้อสรุปรายงานความก้าวหน้า เสนอพิจารณาปรับปรุงนโยบาย ปรับปรุงและหลักเกณฑ์คณะกรรมการดำเนินงาน วว. และคณะกรรมการ กวท. ตามลำดับ</p>	<p>ประกาศใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	<p>สหบ. สร.วว.</p>
<p>๒.แนวทางการบริหารจัดการรายการค่ารักษาพยาบาล/ยาที่เบิกจ่ายไม่ได้เพื่อประโยชน์ของพนักงานในอนาคต และการบริหารสวัสดิการรูปแบบใหม่ ตลอดจนการบริหารจัดการห้องพยาบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การศึกษาแนวทางการบริหารจัดการรายการค่ารักษาพยาบาล/ยา ที่เบิกจ่ายไม่ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการจัดตั้งสถานพยาบาล ของเทคโนโลยี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• วิเคราะห์ข้อมูลค่ารักษาพยาบาล/ยา ที่ยังเบิกไม่ได้</li> <li>• หารือแนวทางการจัดสวัสดิการรูปแบบใหม่ สำหรับพนักงานและลูกจ้างเข้าใหม่ โดย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• นำเสนอแนวทางต่อคณะกรรมการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แนวทางการบริหารจัดการยาที่เบิกจ่ายไม่ได้</li> <li>• แนวทางการจัดตั้ง</li> </ul>	<p>สหบ.</p>

แผนงาน/โครงการ	ไตรมาส ๑/๒๕๖๕	ไตรมาส ๒/๒๕๖๕	ไตรมาส ๓/๒๕๖๕	ไตรมาส ๔/๒๕๖๕	ผลลัพธ์	ผู้รับ ผิดชอบ
	• หาข้อมูลการจัดตั้ง สถานพยาบาลของเทคโนโลยี		การจัดทำแบบสำรวจ พนักงานและลูกจ้าง ใหม่ในวันปฐมนิเทศ รับเข้า		สถานพยาบาล ของเทคโนโลยี	
๓.พิจารณาปรับปรุงแนว ทางการให้รางวัล ของที่ ระลึก ของขวัญ กรณี พนักงานและลูกจ้างที่ ปฏิบัติงานกับ วว. ครบ ๒๐ ปี และ ๓๐ ปี	• จัดประมวลออกแบบของ ที่ระลึก ๒๐ ปี ๓๐ ปี และมอบรางวัล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปรับปรุง กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง และ เสนอ คณะกรรมการ ให้ความ เห็นชอบ</li> <li>• นำแบบที่ได้รับ<sup>1</sup> การคัดเลือกมา<sup>2</sup> ดำเนินการ จัดทำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มอบของที่ระลึกให้ พนักงานและลูกจ้างที่ ปฏิบัติงานกับ วว. ครบ ๒๐ ปี และ ๓๐ ปี ในวันสถาปนา วว. ๒๕ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มอบของที่ระลึกให้ พนักงานและลูกจ้างที่ ปฏิบัติงานกับ วว. ครบ ๒๐ ปี และ ๓๐ ปี ในวันสถาปนา วว. ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สหบ.</li> <li>• กกม.</li> <li>• คณะกรรมการ ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ วว.</li> </ul>

ที่ประชุมมีการอภิปรายและมีความเห็น ดังนี้

- (๑) ให้ดำเนินการอยู่ในกรอบตามที่กำหนด
- (๒) รับฟังแนวคิดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของแผนดังกล่าว
- (๓) จัดตั้งคณะกรรมการและดำเนินการ Workshop ซึ่งกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนงานที่หนึ่ง เรื่อง การจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน และ/หรือ การลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง วว. เพื่อประสิทธิภาพการทำงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ต้องดำเนินการ Workshop แบบแบ่งกลุ่มอย่างชัดเจน เนื่องจาก ลักษณะงานที่แตกต่างกันของแต่ละกลุ่มงานเพื่อรับฟังความคิดเห็นของทุกกลุ่มงาน
- (๔) กระบวนการระหว่างการดำเนินการจัดทำ Workshop เรื่องหลักคือ เรื่องที่หนึ่งการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน และ/หรือ การลงบันทึกเวลาปฏิบัติงาน และเสริมด้วยเรื่องที่สองแนวทางการบริหารจัดการรายการค่ารักษาพยาบาล และสามพิจารณาปรับปรุงแนวทางการให้รางวัล ของที่ระลึก ของขวัญ กรณี พนักงานและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานกับ วว. ครบ ๒๐ ปี และ ๓๐ ปี โดยมุ่งเน้นในเรื่องที่หนึ่ง เมื่อดำเนินแล้ว เสร็จ ให้นำมารายงานให้คณะกรรมการกิจการสมัพันธ์พิจารณา และนำเสนอคณะกรรมการดำเนินงาน วว. เมื่อคณะกรรมการดำเนินงาน วว. เห็นชอบ ส่งต่อให้คณะกรรมการแก้ไขระเบียบ วว. ดำเนินการ ต่อไป
- (๕) ให้ลงรายละเอียดให้ชัดเจน โดยการกำหนดกิจกรรม และช่วงระยะเวลาให้ชัดเจน
- (๖) เสนอให้มีผู้แทนจากแต่ละตั้งคณะกรรมการพิจารณาและตรวจสอบผลงานที่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลหรือค่าสมนาคุณหรือพิจารนามอบประกาศเกียรติคุณ ๑ คน เพื่อร่วมเป็นคณะทำงาน
- (๗) เมื่อการจัดตั้งคณะทำงานแล้ว ให้รายงานความก้าวหน้าในการทำงาน และนำเรื่องแผนระบุลงในวาระ เรื่องสืบเนื่องทุกครั้ง
- (๘) ให้แต่งตั้งคณะทำงานประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) รอง ผว.บห.	ประธานคณะทำงาน
(๒) ผอ.สหบ.	คณะทำงาน
(๓) ผอ.ศทม.	คณะทำงาน
(๔) ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง (รอเสนอชื่อ)	คณะทำงาน
(๕) ประธาน สร.วว.	คณะทำงาน
(๖) นายทรงฤทธิ์ ตันชัชวาล	คณะทำงาน
(๗) นายเอกสารัตน์ วุฒิเวทย์	คณะทำงาน
(๘) ผอ.กบน.	คณะทำงาน
(๙) ผู้แทนพนักงานกลุ่ม อช.	คณะทำงาน
(๑๐) ผู้แทนพนักงานกลุ่ม พย.	คณะทำงาน
(๑๑) ผู้แทนพนักงานกลุ่ม บอ.	คณะทำงาน
(๑๒) ผู้แทนพนักงานกลุ่ม บห.	คณะทำงาน
(๑๓) ผู้แทนพนักงานกลุ่ม ยธ.	คณะทำงาน
(๑๔) ผู้แทนพนักงานกลุ่ม ภายใต้ผู้ว่าการ	คณะทำงาน
(๑๕) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
(๑๖) สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงานขึ้นเคลื่อนแผนปฏิบัติงานคณะกรรมการกิจการสมัพันธ์

#### ๔.๒ การร่างแผนการประชุม (การนำเสนอบรรจุวาระ, การส่งเอกสาร) ปี ๒๕๖๕

กรรมการและเลขานุการ ได้นำเสนอร่างแผนการประชุม (การนำเสนอบรรจุวาระ, การส่งเอกสาร) ปี ๒๕๖๕

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนการประชุม (การนำเสนอบรรจุวาระ, การส่งเอกสาร) ปี ๒๕๖๕ ตามเสนอ และให้แก้ไขวันที่ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เดือนพฤษภาคม จากเดิมประชุมวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เปลี่ยนเป็น ประชุมวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

#### ๔.๓ การกำหนดวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษและการกำหนดวันหยุดราชการประจำภูมิภาค รวมทั้งการเลื่อนวันหยุดชดเชยวันหยุดราชการ ประจำปี ๒๕๖๕

ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ วว. (นายอาษาณุ คุณสุนทรกิจ) เสนอให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่ คณะกรรมการตระหนักรู้มีประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาเรื่องการกำหนดวันหยุดราชการเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษและการกำหนดวันหยุดราชการประจำภูมิภาค รวมทั้งการเลื่อนวันหยุดชดเชยวันหยุดราชการ ประจำปี ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้วันพุธที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นวันหยุดราชการประจำภาคกลาง (เทศกาลออกพรรษา) นั้น ทั้งนี้ วว. ไม่ได้มีประกาศหยุดในวันดังกล่าว และเพื่อให้ วว. พิจารณาปฏิบัติตามแนวทางของมติคณะกรรมการตระหนักรู้มีประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และขอทราบแนวทางที่ชัดเจนและใช้เป็นบรรทัดฐาน เพื่อเป็นการหารือในที่ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจ ให้แก่พนักงาน เนื่องจากรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่หยุดงานในวันนั้น

ที่ประชุมมีการอภิปรายและมีความเห็น ดังนี้

รอง ผว.บข. ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ เมื่อมีมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล (สหบ.) ได้ดำเนินการนำเสนอตามกระบวนการ แต่เนื่องจาก ผว. ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานและฝ่ายบริหารได้พิจารณาเห็นว่า ในปี ๒๕๖๕ ปีปฏิทิน วันหยุดตามประเพณี รวมวันหยุดมีจำนวน ๒๓ วัน และในช่วงที่ผ่านมา มีการ WFH ๑๐๐% ทั้งนี้ ในเรื่องการกิจงานที่ลูกค้าจำเป็นต้องใช้ผล เช่น ผลกระทบห้องปฏิบัติการ ผลกระทบตรวจประเมินต่างๆ ที่ทำงานในส่วนงานนี้และได้หยุดไปในช่วง WFH ไม่สามารถทำได้เป็นประเด็นที่สำคัญ ในมุมบริหารเราได้รับเงินเดือนจากงบประมาณ แผ่นดิน เพื่อตอบแทนให้ผู้ใช้บริการภาคเอกชนต่างๆ จะได้นำผลจากห้องปฏิบัติการหรือผลจากการประเมินต่างๆ จากผลงานของเราไปดำเนินการต่อหรือทำธุรกิจต่อได้ ซึ่งเป็นหลักสำคัญที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญ ซึ่งการหยุดในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในส่วนของรัฐวิสาหกิจเป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณา ซึ่งประเด็นหลักในการพิจารณา คือ เรื่องของจำนวนวันหยุด และจำนวนวัน WFH ที่ปี ๒๕๖๕ และอีกประเด็นคือการกิจงานที่จำเป็นต้องใช้ผลจากห้องปฏิบัติการ ทั้งเชิงบริการและงานภายใต้ จึงทำให้วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ไม่ได้อยู่ในประกาศวันหยุด

ประธาน สร.วว. ได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม กรณีวันหยุดประจำภูมิภาค โดยมติ ครม. วันหยุดประจำภูมิภาค ดังกล่าว อาจประกาศใช้ตลอดไปหรือไม่ย่างไร เพราะฉะนั้น เพื่อความชัดเจนในเรื่องการพิจารณาวันหยุด และเรื่องของการทำงานเห็นด้วยกับรอง ผว.บข. ทั้งนี้ เพื่อบรรชี้ให้ชัดเจนในเรื่องของวันหยุดประจำภูมิภาค เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน และเห็นด้วยกับการกิจงานขององค์กร ส่วนพนักงานสามารถบริหารจัดการงานได้โดยไม่กระทบกับงานในช่วงวันหยุด ซึ่ง เป็นวันหยุดราชการที่ประกาศเพิ่มมา และวันออกพรรษามีความสำคัญ หน่วยงานอาจจัดการทางเลือกอื่นๆ อาจย้ายวัน หรือให้เปหยุดวันอื่นแทน เพื่อเป็นมติที่ดีให้พนักงานได้ผ่อนคลาย สร.วว. ไม่ต้องการให้เกิดความขัดแย้ง

ประธาน ได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม มติ ครม. ประกาศเมื่อ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องวันหยุดกรณีพิเศษ โดยใช้หยุด เนพาะปี ๒๕๖๕ เท่านั้น และ วว. ประกาศสื่อสารวันหยุดตามประเพณี เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และในกรณีที่พิจารณาในขณะนี้นั้นอยู่ในฉบับที่ประกาศเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

พอ.ศทม. ได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม กรณีเลื่อนวันหยุดที่หน่วยงานอื่นไม่หยุดบริษัทจะนำมาสอบถามก่อนว่า หยุดหรือไม่ แต่ในส่วนกรณีที่ย้ายจากวันหยุดมาเป็นวันอื่นแทนอาจทำให้ลูกค้าไม่ทราบวันหยุดที่เปลี่ยน อาจเสียเวลาเดินทางมายังหน่วยงาน ดังนั้น ในการพิจารณาวันหยุดให้คำนึงถึงลูกค้าด้วย

ประธาน สร.วว. เสนอขอให้ ผวว. ทบทวนให้วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นวันหยุด และถ้าส่วนงานใดที่มีความสำคัญขอความร่วมมือพนักงานให้มาบริการประชาชนเพื่อไม่ให้ได้รับผลกระทบ และหากผลการทบทวนเป็นประการใด ขอให้ฝ่ายบริหารได้ชี้แจงให้พนักงานทราบเพื่อเกิดความเข้าใจ

พอ.สกค. ได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมว่า กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้มีการตอบข้อหารือไว้ ในกรณีที่ ครม. มีมติให้เป็นวันหยุดราชการเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ หากกรณีที่รัฐวิสาหกิจมีการกำหนดวันหยุดตามมติ ครม. และวันหยุดดังกล่าวไม่ใช้วันหยุดตามประกาศ ครรศ. ซึ่งแปลความได้ว่า ไม่ใช้วันหยุดประจำสปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี หากให้มาทำงานในวันหยุดตามมติ ครม. ไม่ถือว่าเป็นการทำงานในวันหยุดหรือว่าการทำงานในวันหยุด จะจ่ายเงินค่าทำงานในวันหยุดไม่ได้

มติที่ประชุม มอบหมายให้ สทบ. นำเรื่องเสนอ ผวว. ทบทวนให้วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นวันหยุดประจำภาคกลาง (เทคโนโลยีการผลิต) เป็นวันหยุดอีกรอบหนึ่ง หากทบทวนแล้ว ผลเป็นประการใดให้ ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบด้วย

#### ๔.๔ ขอให้ วว. พิจารณาจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมาย กรณี เลิกจ้างพนักงานด้วยเหตุกาจฉุกเฉิน

ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ วว. (นายอาจานุ คุณสุนทรกิจ) เสนอให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ พนักงานและลูกจ้าง วว. ได้ปฏิบัติงานมาจนครบเกณฑ์อายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑๙ ท่าน ซึ่ง วว. ได้ทราบ และวางแผนล่วงหน้า กรณีการจ่ายเงินชดเชย กรณีเลิกจ้างด้วยเหตุกาจฉุกเฉินอายุราชการ โดย วว. ต้องดำเนินการจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมายดังกล่าวตามช่วงอายุการปฏิบัติงาน ซึ่งบัดนี้พนักงานและลูกจ้าง จำนวน ๑๙ คน หรือบางส่วน ยังไม่ได้รับเงินชดเชยตามกฎหมาย (เงินเดือนสุดท้าย คุณ ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน อาทิ ทำงานครบ ๒๐ ปี จะได้รับเงินชดเชย จำนวน ๔๐๐ วัน) เป็นต้น เพื่อเร่งรัดให้ วว. เร่งจ่ายเงินชดเชยด้วยเหตุกาจฉุกเฉินอายุ แก่พนักงานและลูกจ้าง วว. และเพื่อ ผลักดันให้ วว. กำหนดกรอบและสร้างบรรทัดฐานการจ่ายเงินชดเชยตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนดเพื่อลดผลกระทบจากการไม่รับเงินเดือนด้วยเหตุกาจฉุกเฉินอายุ

ที่ประชุมมีการอภิปรายและมีความเห็น ดังนี้

ที่ประชุมมีการอภิปรายและมีความเห็น ในปี ๒๕๖๔ ต้องทำความเข้าใจกับผู้เกณฑ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการเกณฑ์ ป้องกันการเกิดเหตุการณ์การจ่ายเงินให้ผู้เกณฑ์ล่าช้า เนื่องจาก สาเหตุที่ผู้เกณฑ์อยู่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันเกณฑ์ ทั้ง สทบ. ได้ดำเนินการจัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อสร้างความเข้าใจให้ผู้เกณฑ์ และส่งคูมีอ ให้ผู้เกณฑ์ได้ศึกษา ทั้งนี้ไปปีต่อไปให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกระบวนการ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น

มติที่ประชุม มอบหมายให้ สทบ. พิจารณากำหนดแนวทางเพื่อป้องกันปัญหาการจ่ายเงินล่าช้ากว่ากำหนด

## วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

**๕.๑ รายงานความคืบหน้าการขอใช้เงินทุน วว. เพื่อจ่ายเงินตอบแทนความชอบในการทำงานให้ผู้เกณฑ์อายุประจำปี ๒๕๖๔ จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์พนักงานที่ครบเกณฑ์อายุประจำปี และเงินสิทธิสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปี สำหรับพนักงานและลูกจ้างประจำที่ครบเกณฑ์อายุ**

กรรมการและเลขานุการ รายงานความคืบหน้าการขอใช้เงินทุน วว. เพื่อจ่ายเงินตอบแทนความชอบในการทำงานให้ผู้เกณฑ์อายุประจำปี ๒๕๖๔ จ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์พนักงานที่ครบเกณฑ์อายุประจำปี และเงินสิทธิสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปี สำหรับพนักงานและลูกจ้างประจำที่ครบเกณฑ์อายุ ของอนุมัติใช้เงินทุน วว. เพื่อจ่ายเงินตอบแทนความชอบในการทำงานให้ผู้เกณฑ์อายุประจำปี ๒๕๖๔ ใน การประชุม กวท. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔ นั้น อนุมัติให้ใช้เงินทุน วว. ปี ๒๕๖๕ เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนความชอบในการทำงานพนักงานและลูกจ้างประจำ ที่จะครบเกณฑ์อายุ ซึ่งต้องพ้นจากการเป็นพนักงาน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๗ คนรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘,๐๔๒,๓๓๔.๐๐ บาท ซึ่งจะจ่ายทันที เมื่อผู้เกณฑ์ได้ดำเนินการเรื่องเอกสารพันจากการเป็นพนักงาน ใน บริสุทธิ์บัตร และส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อบังคับ วว. ว่าด้วยการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๖) ข้อ ๙๖ พนักงานซึ่งได้ทำงานในช่วงก่อนเกณฑ์อายุติดต่อ กับ ครอบครัวเพิ่มขึ้นไปให้ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานเป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนหรือค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน และข้อบังคับ วว. ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๘.๒ ออกจากงานในวันสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ทั้งนี้ได้มีการโอนเงินเข้าบัญชี เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ ส่วนการจ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างทั่วไป โดยใช้เงินโครงการ จำนวน ๑ คน ส่วนอีก ๑ คน มีอายุน้ำไม่ครบตามหลักเกณฑ์

### ที่ประชุมรับทราบ

#### **๕.๒ แนวทางรองรับการดำเนินงานตามติคณะอนุกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

รอง ผวว.บห. ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบแนวทางรองรับการดำเนินงานตามติคณะอนุกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การกระทบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ข้อบังคับเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของพนักงานและลูกจ้างกรณี การเข้ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลเอกชนของบุคคลในครอบครัวเพิ่มขึ้น เป็น ครึ่งหนึ่งตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท (เดิมไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท)

๒. ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดการศพของพนักงานและลูกจ้าง กรณี เสียชีวิตในระหว่างเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง วว. เพิ่มขึ้นเป็น ๓ เท่าของเงินเดือนค่าจ้างแต่ไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท (เดิมไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท)

๓. ร่างข้อบังคับให้จ่ายค่ารักษาพยาบาล กรณีป่วยโควิด ตามประกาศ ครรส.

รอผลการพิจารณาสวัสดิการทางเลือก ดังนี้

๑. ยืนยันการจ่ายสวัสดิการตามประกาศ ครรส.

๒. ระหว่างรอผลการพิจารณาสวัสดิการทางเลือก ให้ใช้อัตราเดิมไปกลางก่อนและจะชำระคืนตามสิทธิ

๓. นำผลการพิจารณาสวัสดิการทางเลือกมาสำรวจความคิดเห็นและใช้บังคับต่อไป

๔. แก้ไขข้อบังคับให้เป็นไปตามประกาศ ครรส. และสวัสดิการทางเลือก

ข้อเสนอ คือ ออกข้อบังคับ จ่ายค่ารักษาพยาบาล ในกรณีป่วยโควิด ๑๙ ตามประกาศ ครรส. ทั้งนี้ สปสช. เรียกเก็บเงินมาที่ วว. และ วว. ยังไม่ได้ดำเนินการจ่ายเงินเนื่องจาก วว. ยังไม่มีข้อบังคับ ซึ่งข้อบังคับฉบับนี้ต้องนำเสนอ คณะกรรมการ กวท. ในการประชุมวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อออกข้อบังคับ และเพื่อที่จะสามารถจ่ายเงินให้กับ สปสช. ได้

### ที่ประชุมรับทราบ

## วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

### ๖.๑ เรื่องติดตามและสอบถความคืบหน้าการดำเนินการฯ จำนวน ๓ เรื่อง

- ขอให้ วว. พิจารณาแนวทางเยียวยาพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการที่ วว. ยกเลิกระบบ ตำแหน่งงานเดิมและใช้ระบบ Broadbanding

ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ วว. (นายอาจหาญ คุณสุนทรกิจ) ติดตามและสอบถความคืบหน้าการดำเนินการ ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการได้ชี้แจง ดังนี้

รอง ผว.บห. ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า เรื่อง ขอให้ วว. พิจารณาแนวทางเยียวยาพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการที่ วว. ยกเลิกระบบ ตำแหน่งงานเดิมและใช้ระบบ Broadbanding จากการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นควรให้พิจารณาผลกระทบที่มีต่อพนักงานหรือลูกจ้างเป็นรายคน โดยให้ผู้ได้รับทราบข้อมูล ไม่ว่าจะเป็น สร.วว. หรือฝ่ายบริหาร ผ่าน สห. นำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ เป็นรายคนเนื่องจากต้องพิจารณาสาเหตุของการไม่สามารถเลื่อนตำแหน่งได้ว่าเกิดจากสาเหตุหรือผลกระทบใด เช่น เงินเดือน วุฒิการศึกษา ลักษณะงานที่ทำในปัจจุบันซึ่งไม่สามารถสร้างผลงานที่ไปตอบโจทย์ในการเลื่อนตำแหน่งได้ ดังนั้น

จึงต้องนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณาในที่ประชุมเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขเป็นรายคน

#### ที่ประชุมรับทราบ

- ขอให้ วว. พิจารณาแนวทางการพิจารณาความดีความชอบแก่พนักงานและลูกจ้างที่อยู่ในระบบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่เกียรติอายุราชการ

ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ วว. (นายอาจหาญ คุณสุนทรกิจ) ติดตามและสอบถความคืบหน้าการดำเนินการ

ประธาน ได้ให้ข้อชี้แนะว่า การพิจารณาความดีความชอบแก่พนักงานและลูกจ้างที่อยู่ในระบบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพที่เกียรติอายุราชการ ต้องนำเรื่องดำเนินการต่อไป โดยการหาข้อมูล ศึกษานำประเด็นหารือในที่ประชุม ต่อ ในเบื้องต้น มอบหมาย สร.วว. หาข้อมูลเพิ่มเติมและนำเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ รวมทั้ง มอบหมายคณะกรรมการ กิจการสัมพันธ์หาข้อมูลหรือแนวทางใหม่ เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการในขั้นตอนต่อไป เพื่อจะได้ นำเสนอผู้เกี่ยวข้องต่อไป

#### ที่ประชุมรับทราบ

- ติดตามความคืบหน้า เรื่อง โครงการ บ้านสวัสดิการฯ

ผอ.สห. ได้ชี้แจงว่า สห. ได้มีการประสานงาน ซึ่งทางโครงการกำลังดำเนินการจัดทำวีดีโอนำเสนอ โครงการเพื่อให้พนักงานได้ทราบข้อมูลในเบื้องต้น โดยการสื่อสารผ่านช่องทางของ วว.

#### ที่ประชุมรับทราบ

### ๖.๒ การประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

กรรมการและเลขานุการ นัดหมายการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันอังคารที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ วว. เทคโนธานี

#### ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(นางสาวปรีชญา กล้าภัยคุณ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสุวรรณ ดอกร้มคลี)

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม