

แนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักที่ปฏิบัติงานเป็นกะ



นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาเอกพัฒนศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาเคหการ ภาควิชาเคหการ

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2549

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

GUIDELINES OF ACCOMMODATION WELFARE FOR IN-SHIFT STAFF AT LAKSI MAIL CENTRE



Miss Saowaluk Rodsmai

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย


A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Housing Development Program in Housing  
Department of Housing  
Faculty of Architecture  
Chulalongkorn University  
Academic Year 2006

Copyright of Chulalongkorn University


**491312**

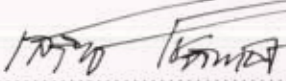
หัวข้อวิทยานิพนธ์	แนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงาน
โดย	ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ
สาขาวิชา	นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย
อาจารย์ที่ปรึกษา	เคนการ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสริชย์ โชติพานิช
	รองศาสตราจารย์ สุปรียา นีร์ญโร


คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้นักศึกษานี้  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท


  
..... คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
(รองศาสตราจารย์ เลอสม สถาปิตานนท์)


คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

  
..... ประธานกรรมการ  
(อาจารย์ ดร.กมลทศิพย์ พานิชภักดิ์)

  
..... อาจารย์ที่ปรึกษา  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสริชย์ โชติพานิช)

  
..... อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม  
(รองศาสตราจารย์ สุปรียา นีร์ญโร)

  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ มานพ พงศทัต)

  
..... กรรมการ  
(นายสนาม พรหมคุณ)

เสาวลักษณ์ รอดสมัย : แนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์  
หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ. (GUIDELINES OF ACCOMMODATION WELFARE FOR  
IN-SHIFT STAFF AT LAKSI MAIL CENTRE) อาจารย์ที่ปรึกษา : ผศ.ดร. เสริษย์ โชติพานิช ,  
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม : รศ.สุปรีชา นีรัญโร,150 หน้า .

ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ (ศป.ลส.) เป็นศูนย์ไปรษณีย์ที่สำคัญมีการทำงานตลอด 24 ชั่วโมง จึงต้องจัดให้มีพนักงาน  
บางส่วนทำงานเป็นกะ ทั้งนี้ ผลจากการแปลงสภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทย ทำให้ “อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน”  
ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) [ บมจ.กสท ] โดยหากสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินหมดลง  
ในปี พ.ศ. 2551 อาจส่งผลกระทบต่ออาคารพักอาศัยของพนักงานกลุ่มดังกล่าว การศึกษาคั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ  
ศึกษาด้านสภาพทางสังคม เศรษฐกิจ ลักษณะที่พักฯ พฤติกรรมการทำงานและการพักอาศัยของพนักงาน ศป.ลส. ที่  
ปฏิบัติงาน เป็นกะ และพักอาศัยในอาคารที่พักฯ ดังกล่าว การจัดสวัสดิการที่พักอาศัยของ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด  
(ปณท) และเสนอแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยและ/หรือสวัสดิการ เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง

การศึกษานี้เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพเป็นหลักโดยใช้ทั้งข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยรวบรวม/  
ทำการศึกษาข้อมูลองค์กร นโยบาย ภายนอกของอาคารที่พักฯ และข้อมูลสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ พฤติกรรม  
ของพนักงาน โดยใช้การสัมภาษณ์พนักงาน ศป.ลส. ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานจำนวน  
104 คน และโดยการสำรวจและสังเกตรวมทั้งรวบรวมข้อมูลด้านนโยบายที่เกี่ยวข้องโดยการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วน  
เกี่ยวข้องการเสนอและกำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการ คือ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้บริหาร และสหภาพแรงงาน

จากผลการศึกษาพบว่า นโยบาย ปณท ในปัจจุบันไม่มีสวัสดิการที่พักอาศัยในเขตกรุงเทพฯ และ  
ปริมณฑลแต่พนักงานมีสิทธิร่วมพักอาศัยในอาคารที่พักฯ ได้ตามหลักเกณฑ์สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน ลักษณะอาคารที่  
พักฯ เป็นอาคารชุดพักอาศัยเชิงสูง 4 หลัง มีจำนวนห้องพัก 860 ห้อง สถานภาพทางสังคมและเศรษฐกิจของพนักงาน  
ศป.ลส.โดยจำนวนผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพฯ ใกล้เคียงกับอยู่ต่างจังหวัด และเป็นผู้ที่มีรายได้น้อยเนื่องจากคู่  
สมรสไม่ได้ทำงาน พนักงานจึงหารายได้เสริมด้วยการขับรถรับจ้างก่อนเช้างาน ด้านการเตรียมที่อยู่อาศัยในอนาคต  
พนักงานร้อยละ 54.5 ยัง ไม่ได้เตรียมการ และไม่ทราบสัญญาจะหมดลง พนักงานมีความต้องการพักอาศัยใน  
อาคารที่พักฯ ตามเดิมคิดเป็นร้อยละ 51.5 เพราะค่าเช่าห้องพักถูกเป็นราคาสวัสดิการ ขณะที่กลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง  
การเสนอและกำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการ เห็นว่าการจัดที่พักอาศัยมีความจำเป็นทั้งต่อพนักงาน และระบบการทำงาน  
และ ปณท ควรเจรจากับ บมจ.กสท เพื่อให้พนักงานได้พักอาศัยในอาคารเดิมต่อไป

จากการวิเคราะห์พบว่า การจัดที่พักอาศัย เป็นสิ่งที่มีความจำเป็น ทั้งนี้ พนักงานจึงมีความต้องการพักอาศัยใน  
อาคารที่พักฯ ต่อไป เมื่อสัญญาหมดลง และแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยที่มีความเป็นไปได้มีทั้งหมด 3 แนวทาง  
ได้แก่ 1) การเจรจากับ บมจ.กสท เพื่อให้พนักงานได้พักอาศัยในอาคารที่พักฯ ตามเดิมต่อไป 2) การขอโอนชื่ออาคารที่พักฯ  
บางหลัง 3) การช่วยค่าเช่า โดยแนวทางที่ 1. เป็นแนวทางที่มีความเป็นไปได้มากที่สุดที่ ปณท จะดำเนินการ การศึกษานี้มี  
ข้อเสนอแนะว่า ปณท ควรได้เตรียมการล่วงหน้าในเรื่องสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานและควรมีการ  
ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินแก่พนักงานได้ทราบอย่างทั่วถึง

ภาควิชา.....เคหการ.....ลายมือชื่อนิสิต.....  
สาขาวิชา.....เคหการ.....ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....  
ปีการศึกษา.....2549.....ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....



# # 4874264425 : MAJOR HOUSING

KEY WORD : ACCOMMODATION / WELFARE / MAIL CENTRE

SAOWALUK RODSMAI : GUIDELINES OF ACCOMMODATION WELFARE FOR  
IN-SHIFT STAFF AT LAKSI MAIL CENTRE. THESIS ADVISOR : ASST. PROF. DR. SARICH  
CHOTIPANICH, THESIS CO-ADVISOR : ASSOC. PROF. SUPREECHA HIRANRO, 150 pp.

Laksi Mail Center is one of the most important mail centers as it operates 24 hours a day. Thus, some of the staff members have to work in shifts. A change in the structure of the Telecommunication Authority of Thailand resulted in the transfer of ownership of the "Staff Residence" to CAT Telecom Public Company Limited. After the contract allowing co-ownership of properties ends in 2008, the residency of this group of staff may be affected. The purpose of the present study was to investigate the socioeconomic status, type of residency, working behavior, and accommodation of the employees who worked in shifts and resided at these buildings. Also, the residential facilities of Thailand Post Company Limited were studied, and guidelines for accommodation welfare would be proposed for implementation after the end of the contract.

The present study employed both qualitative and quantitative methods. Data were collected by means of surveys and observations regarding the demographic characteristics of the organization, organizational policies, physical characteristics of the accommodation, and socioeconomic status and working behavior of employees. The subjects of the study were 104 in-shift staff members at Laksi Mail Center and those who were involved in welfare policy planning (superiors, administrators, and the Labor Union).

The findings of the study revealed that at present Thailand Post does not have any welfare scheme for employees in Bangkok and its vicinity. However, employees had the right to live in the accommodation according to the contract of co-ownership of the property. The accommodation consisted of four high-rise buildings, totaling 860 units. As regards the socioeconomic status of the employees, the number of those who resided in Bangkok was very similar to that of the employees who lived in other provinces. Most of them had a low income, with their spouse being unemployed or a housewife, so they earned extra income by driving public transportation before their shift started. When it came to preparation for future accommodation, more than half, or 54.5%, did not have any plans for the future and did not know that the contract would end in the year 2008. Approximately half, or 51.5%, wanted to live in the same buildings because of the low rental rate. On the other hand, those who were involved in policy planning believed that accommodation welfare was necessary for both employees and the operational system. They also felt that Thailand Post should negotiate with CAT Telecom to enable the employees to continue living in the same buildings.

According to data analysis, provision of accommodation is necessary as the employees wished to continue living in the same place after the end of the contract. The possible guidelines for accommodation welfare are as follows: 1) Negotiations should be conducted with CAT Telecom to enable employees to continue living in the same buildings, 2) Transfer of ownership or purchase of some of the buildings should be made, or 3) Assistance should be provided to employees to help them pay the rents. Of these three alternatives, the first option seems to be the most feasible for Thailand Post.

Based on the study findings, it is recommended that Thailand Post should make preparations in advance when it comes to accommodation welfare for its in-shift employees. The co-ownership contract should also be widely publicized among the staff to ensure that all employees have clear understanding about the issue.


Department : .....Housing.....

Field of Study : .....Housing.....

Academic Year : .....2006.....

Student's Signature : 

Advisor's Signature : 

Co-advisor's Signature : 

## กิตติกรรมประกาศ

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณอาจารย์ ผศ. ดร.เสวีชัย โชติพานิช รศ.สุปรียา นิรัญโร และบรรดาคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสถาบันการศึกษาทุกแห่งที่ให้ความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้า ผู้บริหารสายงานบุคคล เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และสหภาพแรงงาน รัฐวิสาหกิจ ที่ได้อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการศึกษาค้นคว้า ทั้งนี้ ขอขอบคุณ เพื่อนๆ และสมาชิกในครอบครัวที่ให้อำลงใจในการทำการวิจัยครั้งนี้จนสำเร็จได้ด้วยดี



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ญ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฎ
สารบัญภาพ.....	ฏ
<b>บทที่ 1 บทนำ.....</b>	<b>1</b>
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 ความเป็นมาของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด.....	2
1.3 ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่.....	3
1.4 วัตถุประสงค์.....	4
1.5 ขอบเขตการศึกษา.....	4
1.6 วิธีดำเนินการศึกษา.....	4
1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
<b>บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....</b>	<b>7</b>
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับสวัสดิการ.....	7
2.2 ทฤษฎีความต้องการขั้นพื้นฐาน.....	20
2.3 ทฤษฎีความต้องการที่อยู่อาศัย.....	21
2.5 ทฤษฎีความสัมพันธ์ระหว่างที่อยู่อาศัยกับแหล่งงาน.....	23
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	27
<b>บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย.....</b>	<b>30</b>
3.1 แนวทางวิธีการวิจัย.....	30
3.2 การออกแบบการวิจัย.....	31



3.3	ขั้นตอนการวิจัยและการดำเนินการ.....	32
3.3.1	การกำหนดปัญหาและคำถามในการวิจัย.....	32
3.3.2	การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	32
3.3.3	การเลือกวิธีวิจัย.....	33
3.3.4	การคัดเลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูล.....	33
3.3.5	การสร้างเครื่องมือ.....	34
3.3.6	การรวบรวมข้อมูล.....	35
3.3.6	การวิเคราะห์ผล.....	36
3.3.7	การสรุปและนำเสนอ.....	36
<b>บทที่ 4</b>	<b>ข้อมูลทั่วไป.....</b>	<b>41</b>
4.1	นโยบายบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด.....	41
4.2	การจัดสวัสดิการที่พักอาศัยของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด.....	44
4.3	ลักษณะที่พักอาศัยปัจจุบัน/อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน.....	45
4.3.1	แนวคิดการวางผังอาคาร.....	45
4.3.2	ลักษณะอาคาร.....	46
4.3.3	ลักษณะห้องพัก.....	50
4.4	พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน.....	51
4.4.1	สถานภาพทางสังคม.....	52
4.4.2	สถานภาพทางเศรษฐกิจ.....	52
4.5	พฤติกรรมการทำงาน.....	54
4.6	พฤติกรรมเกี่ยวกับการพักอาศัย.....	55
4.7	ลักษณะการพักอาศัยในปัจจุบัน.....	56
4.8	แนวทางการจัดที่พักอาศัยเมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง.....	57
4.8.1	แนวทางการจัดการจัดที่พักในความเห็นผู้บริหารสายงาน.....	57
4.8.2	แนวทางการจัดการที่พักของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ.....	58
4.8.3	สวัสดิการหรือประเภทความช่วยเหลือที่ต้องการ.....	60



<b>บทที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล.....</b>	<b>62</b>
5.1 คุณภาพชีวิตของพนักงาน.....	62
5.2 ประเภทความช่วยเหลือหรือสวัสดิการ .....	65
5.3 ความเป็นไปได้แต่ละแนวทางในการจัดสวัสดิการ/ความช่วยเหลือ.....	67
<b>บทที่ 6 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....</b>	<b>73</b>
6.1 สรุปผลการศึกษา.....	73
6.2 อภิปรายผล.....	75
6.2.1 ความจำเป็นในการจัดให้มีที่พักอาศัย.....	75
6.2.2 การจัดสวัสดิการที่พักอาศัยหรือความช่วยเหลือ.....	76
6.2.3 แนวทางในการเตรียมการจัดการที่พักในอนาคต.....	76
6.3 ข้อเสนอแนะ.....	77
<b>รายการอ้างอิง.....</b>	<b>78</b>
<b>ภาคผนวก.....</b>	<b>82</b>
ภาคผนวก ก. ....	83
โครงสร้างบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด.....	84
โครงสร้างศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่.....	85
ภาคผนวก ข. ....	89
แบบสัมภาษณ์พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่.....	90
ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง.....	95
ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและสหภาพแรงงาน.....	111
ภาคผนวก ค. ....	124
แบบแปลนอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานแบบ A และ C.....	125
ภาคผนวก ง. ....	132
หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว (ล)1097 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2546 เรื่องการแปลงสภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทย.....	133
ร่างสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน.....	139
<b>ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์.....</b>	<b>150</b>

## สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 4.1	อัตราค่าเช่าห้องและค่าบริการส่วนกลางอาคารแบบ A.....	44
ตารางที่ 4.2	อัตราค่าเช่าห้องและค่าบริการส่วนกลางอาคารแบบ C.....	45
ตารางที่ 4.3	จำนวนพนักงานของ 2 บริษัท ที่พักอาศัยในอาคารที่พักฯ .....	51
ตารางที่ 4.4	ข้อมูลภูมิฐานะเดิมของพนักงาน.....	52
ตารางที่ 4.5	ระดับเงินเดือนและรายได้ต่อครัวเรือนของพนักงาน.....	53
ตารางที่ 4.6	ข้อมูลจำนวนยานพาหนะของพนักงาน.....	53
ตารางที่ 4.7	จำนวนพนักงานจำแนกตามช่วงเวลาทำงาน.....	54
ตารางที่ 4.8	ข้อมูลการพักอาศัยของพนักงาน.....	55
ตารางที่ 4.9	ข้อมูลทัศนคติของพนักงานต่อขนาดห้องพักและสภาพแวดล้อมอาคาร.....	56
ตารางที่ 4.10	จำนวนสมาชิกที่พักอาศัย.....	56
ตารางที่ 4.11	จำนวนบุตรของพนักงาน.....	57
ตารางที่ 4.12	การเตรียมการและการรับทราบสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน.....	60
ตารางที่ 4.13	ประเภทความต้องการของพนักงานเมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง.....	61

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญแผนภูมิ

หน้า

ภาพที่ 2.1	แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ระหว่างสวัสดิการกับการดำเนินชีวิตประจำวัน.....	17
ภาพที่ 3.1	แผนภูมิขั้นตอนการวิจัย.....	38
ภาพที่ 3.2	สรุปวิธีการวิจัย.....	39
ภาพที่ 3.3	กรอบความคิดในการวิจัย.....	40



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 4.1	แผนที่สังเขปที่ดินบริเวณสำนักงานใหญ่การสื่อสารแห่งประเทศไทย ที่แบ่งเป็น ปณฑ และ บมจ.กสท.....	43
ภาพที่ 4.2	ที่ตั้งศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่และอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน.....	46
ภาพที่ 4.3	ลักษณะอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานแบบ A.....	47
ภาพที่ 4.3	ทางเข้าอาคารที่พักฯ อาคาร A.2.....	47
ภาพที่ 4.4	อาคาร A1 และ อาคาร A2.....	47
ภาพที่ 4.5	อาคารบริการกลาง หรืออาคาร B.....	48
ภาพที่ 4.6	ด้านหน้าทางเข้าอาคาร C1.....	48
ภาพที่ 4.7	กลุ่มอาคาร C.....	49
ภาพที่ 4.8	ถนนด้านหน้าอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน.....	49
ภาพที่ 4.9	ห้องพักภายในอาคารแบบ A.....	50
ภาพที่ 4.10	ห้องพักภายในอาคารแบบ C.....	51

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 ปัญหาและความสำคัญ

ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เป็นศูนย์ไปรษณีย์ที่ใหญ่และทันสมัยที่สุดของประเทศไทยตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกับสำนักงานใหญ่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) ถนนแจ้งวัฒนะ ทำหน้าที่เป็นศูนย์คัดแยก ส่งต่อไปรษณีย์ภัณฑ์เพื่อทำการส่งไปยังปลายทางทั่วประเทศ เนื่องจากการทำงานที่ต้องพึ่งพาการขนส่งทางบกมากกว่าเส้นทางอื่นประกอบกับสภาพชุมชนและการจราจรในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลหนาแน่น จำนวนสิ่งของส่งทางไปรษณีย์มีจำนวนมากขึ้นตามความเจริญเติบโตของเมือง ทำให้ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ต้องจัดให้พนักงานบางส่วนทำงานเป็นกะสับเปลี่ยนหมุนเวียนตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อสามารถคัดแยกและจัดส่งสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ในช่วงเวลากลางวันได้ไปจนถึงที่ทำการปลายทางในช่วงเช้าและโดยเฉพาะอย่างยิ่งบริการที่มีการรับประกันความเร็วจะต้องนำจ่ายปลายทางให้ทันภายในกำหนดเวลา โดยที่เวลาการทำงานที่ต้องเข้าและออกงานในช่วงเวลากลางคืนพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ทำงานเป็นกะจำนวน 104 คน จึงพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ของ บมจ.กสท ซึ่งอยู่ใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่และค่าเช่าห้องพักมีราคาถูก

จากการแปลงสภาพจากการสื่อสารแห่งประเทศไทยและการจดทะเบียนเพื่อแยกการจัดตั้งออกเป็น 2 บริษัท คือบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือ ปณท และ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) หรือ บมจ.กสท ทำให้ทรัพย์สินของการสื่อสารแห่งประเทศไทยมีการแบ่งแยกให้แก่บริษัททั้งสอง โดย "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ได้โอนไปเป็นกรรมสิทธิ์ของ บมจ.กสท แต่เนื่องจากบริษัททั้งสองมีความจำเป็นต้องร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่างกัน จึงได้ตกลงจัดทำ "สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน" มีกำหนด 5 ปี นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทซึ่งรวมถึงอาคารสิ่งปลูกสร้างของสองบริษัทในบริเวณสำนักงานใหญ่ ถนนแจ้งวัฒนะด้วย ดังนั้น พนักงาน ปณท รวมทั้งพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่จึงสามารถร่วมพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ได้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่าง ปณท กับ บมจ.กสท ที่ได้ทำความตกลงกันก่อนแปลงสภาพ

อย่างไรก็ดี ถ้าสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง บมจ. กสท สามารถเรียกเก็บค่าเช่าห้องพักในราคาสูงขึ้นจากปัจจุบันหรืออาจยกเลิกการให้ร่วมพักอาศัยได้ พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เหล่านี้ อาจได้รับความเดือดร้อนเรื่องที่พักอาศัย ดังนั้น ปณท จึงควรวางแนวทางการจัดการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานของ บมจ.กสท ที่เหมาะสมก่อนการสิ้นสุดสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้แก่พนักงาน

ทั้งนี้ ผู้ศึกษาจึงตั้งคำถามในการวิจัยในเรื่องแนวทางการจัดที่พักอาศัยสำหรับพนักงานดังกล่าวได้ดังนี้

1. การจัดที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติเป็นกะมีความจำเป็นหรือไม่
2. เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่าง บมจ.กสท กับ ปณท สิ้นสุดลง พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่มีความต้องการความช่วยเหลือเกี่ยวกับที่พักอาศัยอย่างไร
3. แนวทางการจัดที่พักและ/หรือสวัสดิการสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะควรจะเป็นอย่างไร

## 1.2 ความเป็นมาบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

กิจการไปรษณีย์ไทยจัดตั้งขึ้นครั้งแรกปี พ.ศ. 2423 ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยทรงแต่งตั้งให้สมเด็จพระเจ้าน้องยาเธอ เจ้าฟ้าภาณุรังษีสว่างวงศ์ ดำรงตำแหน่งเป็นผู้สำเร็จราชการกรมไปรษณีย์ ต่อมา ปี พ.ศ. 2426 กรมไปรษณีย์และกรมโทรเลข ได้ถูกรวมเป็นกรมเดียวกัน เรียกว่า "กรมไปรษณีย์โทรเลข" เนื่องจากกิจการไปรษณีย์มีลักษณะสาธารณูปโภคที่มีความจำเป็นต้องขยายบริการให้ครอบคลุมพื้นที่ให้มากที่สุด ซึ่งต้องใช้เงินลงทุนเพื่อพัฒนาบริการต่างๆ ให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ จึงได้แยกส่วนงานปฏิบัติการของกิจการไปรษณีย์และโทรคมนาคมออกจากกรมไปรษณีย์โทรเลข จัดตั้งเป็นรัฐวิสาหกิจชื่อว่า "การสื่อสารแห่งประเทศไทย" ตามพระราชบัญญัติการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2519 ใช้สถานที่ปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการไปรษณีย์กลาง และได้ย้ายสำนักงานใหญ่มาอยู่ที่ถนนแจ้งวัฒนะในเวลาต่อมา

จากนโยบายรัฐบาลที่ต้องการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เทียบเท่าภาคเอกชน คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2546 เห็นชอบให้การสื่อสารแห่งประเทศไทย แปลงสภาพภายใต้พระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 ด้วยการแปลงทุนเป็นหุ้น และจดทะเบียนจัดตั้งเป็น 2 บริษัท คือ "บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือ ปณท" และ "บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) หรือ บมจ.กสท"

ปณท เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีรูปแบบการจัดตั้งโดยรัฐบาล (กระทรวงการคลัง) ถือหุ้นแต่เพียงผู้เดียว มีการบริหารโดยคณะกรรมการ (Board of Directors) ซึ่งจะเป็นผู้กำกับดูแลกำหนดนโยบายต่างๆ ไป และแผนการดำเนินงานของ ปณท ออกกฎข้อบังคับ อนุมัติแผนปฏิบัติการ อนุมัติงบประมาณ และบุคคลตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ทั้งหมดตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งบริษัท คณะกรรมการ ปณท ดังกล่าวแต่งตั้งโดยกระทรวงการคลัง ในส่วนของ ปณท เองมีโครงสร้างบริหารจัดการองค์การแบ่งออกเป็น 1 สำนัก



และ 6 ด้าน ได้แก่ สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ ด้านปฏิบัติการ ด้านบุคคล ด้านอำนาจการและบริหารทรัพย์สิน ด้านการเงินและบัญชี ด้านตลาดและพัฒนาธุรกิจ และด้านระบบสารสนเทศ (โครงสร้างองค์กร สถานะ 31 ธันวาคม 2549 โปรดดูรายละเอียดในภาคผนวก ก.)

### 1.3 ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ (ศป.ลส.) จัดสร้างขึ้นในบริเวณพื้นที่สำนักงานใหญ่ ถนนแจ้งวัฒนะ ตามโครงการจัดตั้งศูนย์ไปรษณีย์นครหลวงแห่งที่ 2 ซึ่งได้รับอนุมัติโครงการจากคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2535 มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการคัดแยก ส่งต่อไปรษณีย์ภัณฑ์ ให้มีความรวดเร็วแน่นอน และสามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นตามลำดับ โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์คัดแยก ส่งต่อไปรษณีย์ภัณฑ์ในประเทศ ไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศเข้าต่างประเทศ รวมทั้งไปรษณีย์ด่วนพิเศษในประเทศและระหว่างประเทศ เปิดดำเนินงานเมื่อ 16 กันยายน 2539

ศป.ลส. เป็นศูนย์ไปรษณีย์แห่งแรกของไทยที่มีการควบคุมการดำเนินงานด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องจักรคัดแยก เครื่องอ่านจำหน่าย (OCR) และเครื่องบันทึกแถบรหัสทางจอภาพ (VCD) โดยไปรษณีย์ภัณฑ์และไปรษณีย์ด่วนพิเศษจากที่ทำการและศูนย์ไปรษณีย์ภูมิภาคทั่วประเทศจะขนส่งเข้ามาถึง ศป.ลส. ตลอดทั้งวัน เพื่อ ศป.ลส. ทำการคัดแยกและส่งต่อสิ่งของดังกล่าวไปยังที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางและศูนย์ไปรษณีย์ภูมิภาค แต่ด้วยปริมาณงานที่ผ่านเข้ามานับล้านชิ้นต่อวันทำให้ ศป.ลส. ต้องจัดเจ้าหน้าที่สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันมาปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง ปัจจุบัน ศป.ลส. มีพนักงานและลูกจ้างทั้งหมด 753 คน เป็นพนักงานชาย 616 คน หญิง 137 คน จำแนกเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานเป็นกะมีจำนวน 443 คน เป็นพนักงานชาย 333 คน หญิง 110 คน สำหรับผู้ที่ไม่ได้ปฏิบัติงานเป็นกะมีจำนวน 310 คน

หน้าที่ความรับผิดชอบของ ศป.ลส. แบ่งออกเป็น 8 แผนก โดย 2 แผนก คือ แผนกธุรการ และแผนกการเจ้าหน้าที่และฝึกอบรม ปฏิบัติงานในเวลาทำงานปกติทั้งหมด ส่วนอีก 6 แผนก ได้แก่ แผนกระบบงานและสอบสวน แผนกเครื่องจักรกล แผนกลำเลียงไปรษณีย์ แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน และแผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ พนักงานส่วนใหญ่จะปฏิบัติงานเป็นกะหรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนตลอด 24 ชั่วโมง เนื่องจากปริมาณสิ่งของส่งทางไปรษณีย์มีปริมาณมากในแต่ละวันทำให้งานเปิด - ปิดเมล์ คัดแยก และลำเลียงจำเป็นต้องใช้พื้นที่จำนวนมากในการทำงานจึงต้องจัดระบบงานให้เหลื่อมเวลากัน (โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบ และเวลาการทำงาน ของ 6 แผนกดังกล่าวโปรดดูในภาคผนวก ก.)

## 1.4 วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ ลักษณะที่พักฯ พฤติกรรมการทำงาน พฤติกรรมและลักษณะพักอาศัย ความต้องการความช่วยเหลือของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติเป็นกะและพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ของ บมจ.กสท
2. เพื่อศึกษาเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยของ ปณท ในปัจจุบัน
3. เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดที่พักและ/หรือสวัสดิการสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง

## 1.5 ขอบเขตการศึกษา

### ก. ขอบเขตด้านเนื้อหา

1. ศึกษาสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ ลักษณะที่พักฯ พฤติกรรมการทำงาน พฤติกรรมที่พักอาศัย และความต้องการความช่วยเหลือของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานจำนวน 104 คน
2. ศึกษาแนวคิดและนโยบายการจัดสวัสดิการเกี่ยวกับที่พักอาศัยของ ปณท จากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดสวัสดิการของบริษัท และการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายสวัสดิการของบริษัท ประกอบด้วย กลุ่มผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ 8 คน กลุ่มผู้บริหารสายงานบุคคล 3 คน และสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด 2 คน

### ข. ขอบเขตด้านพื้นที่

พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานของบริษัท กสท ในช่วงปี 2546 – 2549

## 1.6 วิธีการดำเนินการศึกษา

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพเป็นหลักโดยดำเนินการวิจัยเชิงสำรวจ และรวบรวม/ทำการศึกษาข้อมูลทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณในการศึกษาและวิเคราะห์ ทั้งนี้ การศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ พฤติกรรมการทำงาน พฤติกรรมและลักษณะการพักอาศัย ความต้องการความช่วยเหลือของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานของ บมจ.กสท รวมทั้งนโยบายและการจัดสวัสดิการของ ปณท เพื่อหาข้อสรุปและเสนอแนะแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานดังกล่าว เมื่อสัญญาการให้ร่วม



ใช้ทรัพย์สินระหว่าง ปณท กับ บมจ.กสท ครบกำหนดเวลา 5 ปี (วันที่ 13 สิงหาคม 2551) โดยดำเนินการวิจัย ดังนี้

#### 1. การรวบรวมข้อมูล

ก. ศึกษาเอกสารข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับ ปณท ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ บุคลากร วิธีและระเบียบการปฏิบัติงาน ความเป็นมาการจัดสร้างอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน ระเบียบการพักอาศัย และสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยของ ปณท

ข. ศึกษาทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดการจัดสวัสดิการ ความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ ความต้องการที่อยู่อาศัย และความสัมพันธ์ระหว่างที่พักอาศัยกับแหล่งงาน

ค. การศึกษาข้อมูลจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูล 2 กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มพนักงาน และกลุ่มผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการนำเสนอและกำหนดนโยบายสวัสดิการที่พักอาศัยของ ปณท ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจด้วยวิธีสัมภาษณ์ การสังเกตและบันทึกภาพ

2. การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลที่รวบรวมได้ทั้งหมดมาวิเคราะห์และเขียนในเชิงพรรณนา แล้วสรุปอภิปรายผลและเสนอแนะในรูปแบบการเขียนพรรณนา

#### 1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ

ปณท หมายถึง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

บมจ.กสท หมายถึง บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

ศป.ลส. หมายถึง ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

พนักงาน หมายถึง พนักงานและลูกจ้างประจำ ตามข้อบังคับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

ที่ทำการ หมายถึง ที่ทำการของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้แก่ ศูนย์ไปรษณีย์ ศูนย์รับฝากจำนวนมาก ที่ทำการไปรษณีย์ศูนย์กลางจ่าย ที่ทำการไปรษณีย์ระดับจังหวัด ที่ทำการไปรษณีย์ระดับอำเภอ และที่ทำการไปรษณีย์รับฝาก

ศูนย์ไปรษณีย์ หมายถึง ที่ทำการซึ่งทำหน้าที่รวบรวม คัดแยก ส่งต่อสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ทั้งทางบก ทางอากาศ และทางเรือที่มาจากที่ทำการไปรษณีย์และศูนย์ไปรษณีย์ แล้วส่งต่อระหว่างศูนย์ไปรษณีย์และที่ทำการไปรษณีย์ในความรับผิดชอบ โดยในกรุงเทพมหานครมีศูนย์ไปรษณีย์ 3 แห่ง ต่างจังหวัดมีศูนย์ไปรษณีย์ 10 แห่ง

การปฏิบัติงานเป็นกะ (Shift Work) หมายถึง กระบวนการทำงานในสถานประกอบการซึ่งมี คนทำงานหลายชุดในงานเดียวกันและสถานที่เดียวกัน แต่คนละช่วงเวลาหรือกะทำงาน ตาม

ระเบียบของแต่ละสถานประกอบการและตามความจำเป็น ส่วนใหญ่ลักษณะงานที่ต้องทำเป็นกะจะเป็นงานที่ต้องทำต่อเนื่องกันตลอด 24 ชั่วโมง จะหยุดเสียมิได้ ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ

1. กะตายตัว หรือ กะแน่นอน (Fixed Shift) ในระบบนี้พนักงานลูกจ้างจะทำงานกะเดียวกันไปตลอดไม่มีการเปลี่ยนแปลงกะ

2. กะหมุนเวียน (Rotating Shift) ในระบบนี้พนักงานลูกจ้างจะหมุนเวียนไปทำงานในกะต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับสถานประกอบการจะเป็นผู้กำหนด

อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง อาคารที่จัดสร้างในปี 2543 สมัยเป็นการสื่อสารแห่งประเทศไทย มีจำนวน 4 หลัง รวม 860 ห้อง โดยอาคารแบบ A จำนวน 2 หลัง สำหรับให้พนักงานด้านโทรคมนาคมและด้านไปรษณีย์ที่ทำงานเป็นกะหรือพนักงานชั้นผู้น้อยพักอาศัย มีจำนวน 486 ห้อง ส่วนอาคารแบบ C1 จำนวน 2 หลัง สำหรับให้พนักงานและลูกจ้างทั่วไปพักอาศัย มีจำนวน 374 ห้อง ภายหลังการแปลงสภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทยแยกเป็น 2 บริษัท อาคารที่พักทั้ง 4 หลัง เป็นกรรมสิทธิ์ของ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

การแปลงสภาพหรือการแปลงเป็นบริษัท หมายถึง การที่รัฐวิสาหกิจหนึ่งจะเปลี่ยนเป็นทุนเรือนหุ้นและจัดตั้งเป็นบริษัทเดียวหรือหลายบริษัทก็ได้ หรือรัฐวิสาหกิจหนึ่งจะเปลี่ยนทุนเป็นหุ้นของหลายบริษัทนั้นจะกระทำในคราวเดียวกันหรือไม่ก็ได้ หรือรวมกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนของหลายรัฐวิสาหกิจมาจัดตั้งเป็นบริษัทเดียวหรือหลายบริษัทก็ได้ ตามพระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 ซึ่งเมื่อรัฐวิสาหกิจแปลงสภาพเป็นบริษัทแล้ว บริษัทดังกล่าวยังคงมีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจอยู่ตราบเท่าที่รัฐยังคงถือหุ้นในบริษัทนั้นมากกว่าร้อยละ 50 แต่เมื่อรัฐถือหุ้นในบริษัทดังกล่าวต่ำกว่าร้อยละ 50 บริษัทนั้นจึงจะกลายเป็นบริษัทเอกชนเต็มรูปแบบ (ที่มา: พระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 แนวทางปฏิบัติ กรมบัญชีกลาง สำนักธุรกิจและหลักทรัพย์)

สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน หมายถึง สัญญาระหว่างบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด และบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) เกี่ยวกับการให้ใช้ทรัพย์สินระหว่างกัน

## 1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การศึกษานี้ได้นำเสนอข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัย และ/หรือ สวัสดิการช่วยเหลือที่เหมาะสมต่อความจำเป็น ความต้องการของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักที่ปฏิบัติงานเป็นกะ และยังสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ต่อไป เมื่อสัญญา สิ้นสุดลง

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่องแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ ได้กรอบแนวความคิดจากทฤษฎี/แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องศึกษาดังกล่าวจึงเปรียบเสมือนเป็นพื้นฐานหรือรากฐานที่ช่วยในการชี้นำประเด็นวิจัยวิธีดำเนินการวิจัย ตลอดจนวิเคราะห์ผลการวิจัย (ปาริชาติ สถาปัตตานนท์, 2547: 86) ทั้งนี้ แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับสวัสดิการ
2. ทฤษฎีความต้องการพื้นฐาน
3. ทฤษฎีความต้องการที่อยู่อาศัย
4. ทฤษฎีความสัมพันธ์ระหว่างที่อยู่อาศัยกับแหล่งงาน
5. งานวิจัยในลักษณะที่ใกล้เคียง

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการเป็น Keyword ที่สำคัญที่ใช้เพื่อการสร้างกรอบแนวความคิดในการศึกษาเรื่องแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ ซึ่งคำว่า "สวัสดิการ" ตรงกับคำที่ใช้ในภาษาอังกฤษที่ใช้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ EMPLOYEE SERVICE, BENEFIT PROGRAM และ EMPLOYEE WELFARE เป็นต้น แม้ว่าจะมีคำที่ใช้เรียกต่างกันแต่ความหมายของ "สวัสดิการ" จะเหมือนกัน คือ หมายถึงบริการหรือกิจกรรมใดๆ ที่หน่วยงานราชการ หรือองค์การธุรกิจเอกชนจัดให้มีขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การนั้นๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิตหรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากค่าจ้างและเงินเดือน เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี และจะได้ใช้กำลังกายกำลังใจ สติปัญญาความสามารถของตนปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ไม่ต้องวิตกกังวลปัญหายุ่งยากทั้งในทางส่วนตัวและครอบครัว ทำให้มีความพอใจในงานมีความรักงานและตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด ในภาวะปกติสวัสดิการเป็นสิ่งที่สร้างความผูกพันและผลประโยชน์ให้กับทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง

สวัสดิการแรงงานที่สมบูรณ์หมายถึง การส่งเสริมสภาพที่ดีทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และเศรษฐกิจของลูกจ้าง (The Total Concept of Labour Welfare) สวัสดิการนั้นควรครอบคลุมไปถึงครอบครัวของลูกจ้างในขอบเขตที่จะกระทำได้ (The Social Concept of Labour



Welfare) ซึ่งองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ได้กำหนดข้อแนะนำให้ประเทศสมาชิก จัดบริการสวัสดิการสำหรับคนงานให้ดีและมีมาตรฐานอย่างน้อยที่สุด 4 บริการ คือ (วิจิตร ระวังวงศ์, 2524: 24 – 33)

1. อาหารที่จัดให้มีรับประทานในหรือใกล้สถานที่ทำงาน
2. สถานที่พักผ่อนในหรือใกล้สถานที่ทำงาน
3. การพักผ่อนหย่อนใจและวันหยุด
4. บริการรับ-ส่งในกรณีที่มีการขนส่งมีไม่เพียงพอ หรือกระทำไม่ได้

แนวคิดการจัดสวัสดิการของประเทศไทยมีที่มาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นหลัก จะเห็นได้จากประเทศไทยมีนโยบายการพัฒนาอุตสาหกรรมที่รวดเร็วกว่า การพัฒนาทางด้านเกษตรจึงส่งผลให้สวัสดิการแรงงานมีความชัดเจนในแง่ความสำคัญของการประกอบการมากขึ้น จากนโยบายรัฐบาลในยุคต่างๆ ที่ได้ให้ความสำคัญกับสวัสดิการแรงงาน ซึ่งเป็นสวัสดิการที่จัดให้มีขึ้นโดยครอบคลุมผู้ทำงานทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน (สุรางค์รัตน์ วศินารมณ, 2540: 7-8) รัฐบาลได้ให้ความสำคัญด้านสวัสดิการแรงงานเป็นอย่างมากในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525 – 2529) โดยระบุว่า นอกจากจะพยายามให้การจ้างงานเพิ่มขึ้นสำหรับคน 3.5 ล้านคนในระยะของแผนแล้ว คนงานทั้งหลายจะได้รับการเอาใจใส่ด้านสวัสดิการดียิ่งขึ้น นโยบายหลักคือจะให้มีการตรวจสอบการปลอดภัยในการทำงาน จัดตั้งกองทุนเงินทดแทน การประกันสังคมสำหรับลูกจ้าง ฯลฯ สำหรับกฎหมายแรงงาน ประเทศไทยได้มีการยกร่างกฎหมายขึ้นครั้งแรกระหว่างปี พ.ศ. 2497 – 2498 โดยนำแนวคิดจากกฎหมายแรงงานต่างประเทศมาใช้ และได้ประกาศใช้เป็นกฎหมาย ชื่อ พระราชบัญญัติแรงงาน พ.ศ. 2499 เพื่อให้ความคุ้มครองและครอบคลุมผู้ใช้แรงงานในเรื่องสวัสดิการ เพื่อเป็นหลักประกันขั้นต่ำแก่ผู้ใช้แรงงาน (เกษมสันต์ ลดาวัลย์, 2540)

แนวคิดสวัสดิการของแต่ละประเทศอาจมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันไปบ้าง ขึ้นอยู่กับวัฒนธรรมและนโยบายของรัฐบาลประเทศนั้น ๆ สุชาวดี พูลทรัพย์ (2536) ได้ศึกษาเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการของบรรษัทข้ามชาติ โดยเปรียบเทียบระหว่างแนวคิดสวัสดิการของประเทศญี่ปุ่น กับประเทศสหรัฐอเมริกา กล่าวโดยสรุปว่า แนวคิดการจัดสวัสดิการของประเทศญี่ปุ่นในช่วงก่อนสงครามโลกครั้งที่ 2 สวัสดิการเป็นเสมือนเครื่องมือของรัฐและนายจ้างที่จัดขึ้นเพื่อพยุงอัตราค่าจ้างของลูกจ้างให้ต่ำ ป้องกันการรวมตัวของลูกจ้างมิให้จัดตั้งสหภาพแรงงาน แต่ปัจจุบันแนวคิดสวัสดิการเปลี่ยนไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างการมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งต่อลูกจ้าง ครอบครัวและชุมชน ส่วนแนวคิดสวัสดิการของสหรัฐอเมริกาเกิดจากเหตุการณ์สำคัญในประวัติศาสตร์ คือ ในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 ประเทศประสบปัญหาภาวะเงินเฟ้อทำให้รัฐบาลสมัยนั้นได้วางข้อกำหนดการจ่ายค่าจ้างระดับสูง ทำให้นายจ้างส่วนมากนำระบบการจ่าย



ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นมาจ่ายให้กับลูกจ้าง เช่น การกำหนดเบี้ยบำนาญ บำนาญ โครงการจัดประกันสุขภาพและประกันชีวิต เพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงาน ประกอบกับสภาพแรงงานของสหรัฐอเมริกาค่อนข้างมีบทบาทในการเจรจาต่อรองเพื่อเรียกร้องสิทธิประโยชน์จากนายจ้าง จึงทำให้เกิดรูปแบบสวัสดิการใหม่ๆ ขึ้น

“สวัสดิการ” ในทัศนคติของนายจ้าง คือ ค่าตอบแทนที่นายจ้างให้คนงาน นอกเหนือไปจากค่าจ้างปกติและเพื่อเป็นการจูงใจมีลักษณะเป็น Incentive Wage และเนื่องจากสวัสดิการทุกประเภทต้องมีค่าใช้จ่ายและเป็นต้นทุนการผลิต นายจ้างจึงต้องกำหนดว่าต้นทุนในการผลิตที่เพิ่มขึ้นจากการให้สวัสดิการควรเป็นเท่าใด และต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดความสามารถในการให้สวัสดิการ ซึ่งนายจ้างส่วนใหญ่จะคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างสวัสดิการกับการเพิ่มผลผลิต ลักษณะการให้สวัสดิการส่วนใหญ่ที่นายจ้างเป็นผู้ตั้งกฎเกณฑ์ว่าจะให้อย่างไร เช่น เรื่องที่หักภาษี ก็มีทั้งจัดให้หักฟรี จ่ายเงินเข้าบ้าน ให้เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เป็นต้น นอกจากนี้ในกรณีที่สภาพแรงงานยื่นข้อเสนอดูต่อรอง กฎเกณฑ์ต่างๆ จึงจะเป็นไปตามที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกัน

ความต้องการสวัสดิการของลูกจ้าง มีความต้องการทางด้านวัตถุที่เป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิตเป็นลำดับต้นๆ เพราะความต้องการด้านวัตถุเป็นความต้องการขั้นพื้นฐานก่อนที่จะพัฒนาไปสู่ความต้องการสูงขึ้น อันอาจได้แก่ความต้องการด้านสังคม และสติปัญญา ซึ่งความต้องการในลำดับสูงขึ้นไปจะเกิดขึ้นไม่ได้หากความต้องการในลำดับที่ต่ำกว่าไม่ได้รับการสนองตอบ

โดยหลักการแล้วสวัสดิการแรงงานไม่จำเป็นต้องเป็นสิ่งทีนายจ้างให้แก่ลูกจ้างเสมอไป ลูกจ้างด้วยตนเองสามารถที่จะจัดได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสภาพแรงงานซึ่งมีความรับผิดชอบต่อสมาชิกและดำเนินการอยู่ได้ด้วยเงินบำนาญสมาชิก และการก่อตั้งสภาพแรงงานถือว่าการส่งเสริมสวัสดิการโดยทางอ้อม สภาพแรงงานส่วนใหญ่จะให้ประโยชน์ตอบแทนทางสังคมแก่สมาชิกมากกว่าทางเศรษฐกิจ สวัสดิการทางด้านสังคมได้แก่บริการการศึกษา การให้คำปรึกษาข้อขัดแย้งในการทำงาน และปัญหากฎหมาย สวัสดิการในด้านเศรษฐกิจได้แก่การจัดให้มีสหกรณ์เงินกู้ การจัดตั้งกองทุนสงเคราะห์สมาชิกและครอบครัว นอกจากนี้ยังดำเนินบทบาทในด้านการเรียกร้องต่อนายจ้างเพื่อสิทธิและประโยชน์ของสมาชิกในเรื่องค่าจ้างและสวัสดิการอื่นๆ

### 2.1.1 ประเภทของสวัสดิการ

สามารถจำแนกออกเป็นประเภทต่างๆ ได้หลายทัศนะ ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์การพิจารณาว่าจะจัดให้อยู่ในหมวดหมู่ใด ในที่นี้ได้รวบรวมประเภทสวัสดิการที่มักจะพบเห็นในงานวิจัยส่วนใหญ่ ดังนี้

1) สวัสดิการแบ่งออกตามลักษณะของประโยชน์ตอบแทนที่ให้ และประโยชน์ตอบแทนที่ลูกจ้างได้รับ (เสนาะ ตีเยวาร์, 2535: 254 - 264)

ก. ประเภทสวัสดิการตามลักษณะประโยชน์ตอบแทนที่ให้แบ่งออกเป็น

3 ประเภท

- การจ่ายให้สำหรับเวลาที่ไม่ได้ทำงาน มีอยู่ 4 อย่าง คือ การจ่ายในวันหยุดงานประจำปี วันหยุดพักผ่อน วันหยุดพิเศษ และวันลาทำงาน
- ประโยชน์ตอบแทนทางด้านสุขภาพและความมั่นคงทางรายได้ และความมั่นคงในการรักษาพยาบาล
- ประโยชน์ตอบแทนที่ให้เมื่อออกจากงาน โดยทั่วไปแล้วหมายถึง การออกจากงานเมื่อเกษียณอายุ หรือให้ออกจากงานเมื่อได้ทำงานมานานครบตามระยะเวลาที่องค์กรกำหนดไว้ เช่น บำเหน็จ บำนาญ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

ข. ประเภทสวัสดิการตามประโยชน์ตอบแทนที่ลูกจ้างได้รับ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

- ประโยชน์ตอบแทนและบริการที่ให้ตามกฎหมาย ได้แก่ สวัสดิการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ซึ่งกำหนดให้นายจ้างจัดสวัสดิการขั้นต่ำให้แก่ลูกจ้าง ได้แก่ ห้องน้ำ ห้องส้วม แพทย์ พยาบาล และอุปกรณ์การรักษาพยาบาล เป็นต้น
- ประโยชน์และบริการที่นายจ้างจัดให้เองโดยความสมัครใจ คือ การที่นายจ้างจัดสวัสดิการในรูปแบบต่างๆ ให้แก่ลูกจ้าง เพราะเห็นว่าลูกจ้างไม่มีความสะดวกหรือลูกจ้างไม่อาจช่วยเหลือตนเองได้ หรือเห็นว่าเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับลูกจ้าง แยกออกเป็น 4 ประเภท คือ วันหยุดพักผ่อน (วันหยุดพักร้อน วันหยุดพิเศษ) ประโยชน์ทางการเงิน (โบนัส เงินกู้ เบี้ยขยัน) ประโยชน์ทางด้านพักผ่อน (การจัดนำเที่ยว การจัดแข่งกีฬา) ประโยชน์ทางด้านความสะดวกสบาย (การจัดร้านค้าให้พนักงาน บ้านพัก จัดรถรับส่ง)
- ประโยชน์ตอบแทนและบริการที่เกิดจากความร่วมมือระหว่างลูกจ้าง และนายจ้าง ได้แก่ ประโยชน์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงทาง

สังคม เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันชีวิต การประกันสังคม เป็นต้น

2) สวัสดิการแบ่งตามแนวความคิดของการบริหารงานบุคคลของ Sale S.Beach ได้เป็น 4 ประเภท (สมิต สัจญกร, 2529: 63)

ก. การช่วยเหลือเพื่อความมั่นคงของพนักงาน สวัสดิการประเภทนี้ได้แก่ เงินสะสม เงินบำเหน็จ การรักษาพยาบาล เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เงินกู้ฉุกเฉิน เป็นต้น

ข. ผลประโยชน์ที่ได้รับในเวลาที่ไม่ได้ทำงาน สวัสดิการประเภทนี้ได้แก่ วันหยุดต่างๆ วันลาภิก ลาป่วย อุปสมทบ เป็นต้น

ค. เงินรางวัลหรือสิ่งของพิเศษที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน สวัสดิการประเภทนี้ได้แก่ เงินโบนัส เบี้ยขยัน เงินช่วยเหลือเมื่อมีบุตร เป็นต้น

ง. เงินช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมหรือให้บริการแก่พนักงาน สวัสดิการประเภทนี้ได้แก่ การบริการด้านนันทนาการ บริการด้านอำนวยความสะดวก เช่น บ้านพักหรือห้องพักของบริษัท รถรับส่ง เป็นต้น บริการด้านอื่นๆ เช่น จำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคราคาถูกให้แก่พนักงาน

3) สวัสดิการแบ่งตามประเภทกฎหมายกำหนดกับกฎหมายไม่ได้กำหนด ซึ่งเป็นที่นิยมใช้ในปัจจุบันของไทยแบ่งเป็น 2 ประเภท (วิจิตร พุ่งลัดดา)

ก. สวัสดิการตามกฎหมาย ได้แก่ สวัสดิการที่เกิดขึ้นโดยมีระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดให้นายจ้าง/ฝ่ายประกอบการจะต้องจัดให้ตามที่กำหนด

ข. สวัสดิการที่นอกเหนือกฎหมาย ได้แก่ สวัสดิการที่จัดให้มีขึ้นสูงกว่าที่กฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับกำหนดไว้ การจัดสวัสดิการในลักษณะเช่นว่านี้ อาจจัดขึ้นโดยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือร่วมกันจัดให้มีขึ้นโดยบุคคลหลายฝ่าย วัตถุประสงค์ของการจัดอยู่ที่การให้ลูกจ้างมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นทั้งสภาพการทำงาน สภาพทางร่างกายและจิตใจ ซึ่งตามปกติสวัสดิการประเภทนี้อาจแบ่งออกได้เป็นอีก 2 ชนิด คือ

- สวัสดิการทางเศรษฐกิจ เป็นสวัสดิการที่สามารถตีค่าเป็นรูปตัวเงิน หรือจ่ายให้ในรูปของตัวเงิน เช่น รถรับส่งพนักงาน เครื่องแบบพนักงาน ที่อยู่อาศัย เงินช่วยเหลือเมื่อออกจากงานทุนการศึกษาบุตร เป็นต้น
- สวัสดิการทางสังคม เป็นสวัสดิการที่เกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวก การบำรุงขวัญ กำลังใจของพนักงาน เช่น การให้คำปรึกษาทัศนศึกษา นันทนาการ และการกีฬาต่างๆ



### 2.1.2 ชนิดของสวัสดิการ

โดยทั่วไปลูกจ้างในองค์การมักจะได้รับสวัสดิการแตกต่างกัน โดยเฉพาะความแตกต่างของสวัสดิการระหว่างลูกจ้างระดับปฏิบัติงานกับระดับบริหาร ไม่ว่าจะในภาคเอกชนและ/หรือภาครัฐวิสาหกิจ ลูกจ้างปฏิบัติงานมักได้รับสวัสดิการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกสบาย และเสริมในเรื่องเศรษฐกิจสุขภาพอนามัยและร่างกาย โดย 10 อันดับแรกที่มีการจัดให้ลูกจ้างมากที่สุดคือ (วิจิตร ระวังค์)

1. ที่พักอาศัย หรือ หอพัก
2. รถรับส่ง
3. อาหารและสถานที่สำหรับรับประทานอาหาร
4. การศึกษา
5. การจัดให้มีสหกรณ์/ร้านค้าในราคาถูก
6. การรักษาพยาบาล
7. เครื่องแบบ
8. การพักผ่อนและการจัดกิจกรรมทางสังคม
9. เงินฌาปนกิจ
10. เงินกู้ เงินโบนัส

จากการศึกษาสวัสดิการสำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจของ ชวนาภรณ์ เจริญศิริ (2523) ได้ศึกษาสวัสดิการพนักงานรัฐวิสาหกิจโดยเปรียบเทียบกับข้าราชการพลเรือน โดยศึกษาข้อมูลจากรัฐวิสาหกิจ 6 แห่ง คือ การประปานครหลวง การไฟฟ้านครหลวง การรถไฟแห่งประเทศไทย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย องค์การคลังสินค้า และสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล พบว่าสวัสดิการทุกแห่งมีเหมือนกันหมด คือ เงินช่วยเหลือบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ส่วนสวัสดิการอื่นๆ เช่น รถรับส่ง โบนัส เงินบำเหน็จ ชุดทำงาน ฯลฯ มีหรือไม่มีขึ้นอยู่กับรายได้ของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เมื่อเปรียบเทียบกับสวัสดิการข้าราชการแล้ว พนักงานรัฐวิสาหกิจจะได้รับสวัสดิการที่ดีกว่า

อาภรณ์พันธ์ จันทร์สว่าง และศักดิ์ศรี บริบาลบรรพตเขตต์ (2524) ได้รายงานผลการวิจัยของรัฐวิสาหกิจ 12 แห่ง คือ การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย การสื่อสารแห่งประเทศไทย องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย (ปัจจุบันรัฐวิสาหกิจทั้ง 3 แห่งได้แปลงสภาพแล้ว) การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าฝ่ายผลิต การประปานครหลวง การรถไฟแห่งประเทศไทย โรงงานยาสูบ ธนาคารแห่งประเทศไทย องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ และการทางพิเศษแห่งประเทศไทย พบว่า การให้สวัสดิการของรัฐวิสาหกิจทุกแห่งอยู่ในเกณฑ์ดีกว่า

ข้าราชการและลูกจ้างเอกชน ในด้านที่อยู่อาศัยของพนักงานได้จัดให้มีเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยให้กู้ได้ไม่เกิน 40 – 60 เท่าของเงินเดือน บางแห่งคิดเบี้ยต่ำเป็นพิเศษ

### 2.1.3 หลักการจัดสวัสดิการ

การจัดสวัสดิการในองค์การของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน โดยทั่วไปแล้วมีหลักสำคัญๆ ที่ยึดถือ คือ ต้องตรงวัตถุประสงค์ของการจัด มีประโยชน์ครอบคลุมทั้งผู้ให้และผู้รับสวัสดิการ และควรคำนึงถึงผลย้อนกลับสู่นายงานเป็นสำคัญ อาจกล่าวได้ว่าหน่วยงานให้สวัสดิการไปเพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการทำงาน ปรับปรุงคุณภาพการทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งหลักการจัดสวัสดิการในทัศนะต่างๆ มีดังนี้

- หลักการจัดสวัสดิการตามแนวคิดของ K.N. Vaid (อ้างถึงในอำนาจ สุกใส) ประกอบด้วย
  1. หลักความรับผิดชอบทางสังคมของอุตสาหกรรม ตามปกติอุตสาหกรรมมีหน้าที่ให้สวัสดิการแก่ลูกจ้าง โดยไม่ถือว่าเป็นเรื่องที่ทำเพียงเพื่อชื่อเสียงหรือภาพพจน์ของสถานประกอบการ แต่ควรทำโดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อแท้จริง
  2. หลักประชาธิปไตย การจัดสวัสดิการใด ๆ ฝ่ายจัดการควรให้สิทธิแก่ลูกจ้างเพื่อการตัดสินใจว่าต้องการสิ่งใด ลักษณะใด รวมทั้งต้องให้โอกาสเข้ามีส่วนร่วมในการบริหารกลไกการให้ความช่วยเหลือ
  3. หลักความเหมาะสมของค่าจ้าง การให้สวัสดิการไม่ควรถือเป็นเรื่องการชดเชยเรื่องค่าจ้าง กล่าวคือ ไม่ควรกดค่าจ้างให้ต่ำ แล้วจัดสวัสดิการโดยคำนวณเป็นตัวเงิน เพื่อชดเชยในเรื่องค่าจ้าง เพราะถ้าสวัสดิการดีแต่ค่าจ้างต่ำ งานที่ออกมาอาจไม่ดีก็ได้
  4. หลักประสิทธิภาพ สวัสดิการที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพได้นั้น จำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยพื้นฐานเรื่องการศึกษาอบรม ที่อยู่อาศัยและอาหารก่อน เพราะสิ่งเหล่านี้นำมาซึ่งความพอใจและความเป็นอยู่ที่ดีในระดับหนึ่ง ย่อมส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานได้
  5. หลักความรับผิดชอบร่วมกัน ทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง ความร่วมรับผิดชอบ ทั้งในด้านความคิดและทรัพยากร
  6. หลักการยอมรับในทุกระดับงาน สวัสดิการที่จัดให้มีขึ้นควรได้รับการยอมรับ ตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติงานและระดับบริหารชั้นสูง

- หลักการจัดสวัสดิการตามแนวคิดของ Mooty (อ้างถึงใน วิจิตร ระวิวงศ์, 2524) ประกอบด้วยหลักที่สำคัญ ๆ คือ
  1. หลักการประสานงานหรือหลักการผสมผสาน สวัสดิการที่ดีควรจัดทำในลักษณะการประสานงานเพื่อเกิดความเข้าใจร่วมกันและการใช้ทรัพยากรที่เหมาะสม
  2. หลักการทำงานร่วมกัน สวัสดิการมิใช่ถือเป็นหน้าที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง แต่ควรต้องทำงานร่วมกันทั้งในด้านความคิดและการตัดสินใจ
  3. หลักความรับผิดชอบ เป็นหลักซึ่งเน้นในแง่การกระจายอำนาจ การใช้ทรัพยากรคนและทรัพยากรทางการเงิน รวมทั้งการสร้างทรัพยากร การให้อำนาจ และการติดตามการปฏิบัติงาน
  4. หลักการตรวจสอบ เมื่อจัดสวัสดิการใด ๆ แล้วควรมีการจัดทำรายงานและตรวจสอบอยู่เสมอๆ
  5. หลักการประเมินผล เป็นหลักที่จะทำให้เกิดการปรับปรุงและการสร้างสรรค์สวัสดิการให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
  6. หลักความเหมาะสมกับกาลเทศะ สวัสดิการที่ดีจะต้องเป็นสวัสดิการที่มีความเหมาะสมกับสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป
  
- หลักการตามแนวคิดของ Flippo (อ้างถึงใน อำนาจ สุกใส; ชยวีร์ ศีตวรรณ) มี 5 ประการ คือ
  1. หลักความพอใจและความต้องการที่แท้จริง ซึ่งก็คือเมื่อจัดแล้วลูกจ้างควรมีความพอใจและตรงกับความต้องการที่แท้จริง
  2. หลักการครอบคลุมส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล สวัสดิการที่จัดให้ควรให้ในขอบเขตที่ครอบคลุมกลุ่มมากกว่าบุคคล เช่น การประกันชีวิตแบบกลุ่ม เป็นต้น
  3. หลักการยืดหยุ่น หลักการข้อนี้เน้นเรื่องสวัสดิการที่ควรจัดให้โดยมีการยืดหยุ่นแก่กลุ่มลูกจ้างที่จะได้รับ โดยคำนึงถึงเพศ อายุ สถานภาพการสมรส
  4. หลักแห่งประโยชน์ หน่วยงานควรได้รับประโยชน์จากการจัดสวัสดิการนี้ด้วยเพราะถ้าสวัสดิการที่จัดขึ้นมีการวางแผนและการสื่อสารที่ดีแล้ว เชื่อว่าน่าจะเป็นประโยชน์สูงสุด
  5. หลักความสมเหตุสมผล หรือหลักแห่งงบประมาณสวัสดิการที่จัดให้จะต้องสามารถนำมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายได้ และคุ้มค่าแก่การลงทุน



หลักการจัดสวัสดิการในข้างต้นส่วนใหญ่มีความคล้ายคลึงกัน แตกต่างในบางหลักการที่เป็นรายละเอียดในเนื้อหาของการนำมาใช้ในทางปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม หลักการพื้นฐานที่สามารถนำมาใช้สำหรับจัดสวัสดิการในทางปฏิบัติในทุกองค์การ คือ หลักการมีส่วนร่วม หลักการสนองตอบความต้องการ หลักความสามารถในการจ่าย หลักการยืดหยุ่นและหลักการประสิทธิภาพของการทำงาน หลักการทั้งหลายนี้ ควรนำไปประยุกต์ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพความจำเป็นของแต่ละองค์การ

#### 2.1.4 บทบาทของสหภาพแรงงานในการจัดสวัสดิการ

จากแนวคิดการจัดสวัสดิการในข้างต้นจะเห็นว่าสหภาพแรงงานมีบทบาทสำคัญต่อองค์การทั้งภาครัฐวิสาหกิจและเอกชน และบทบาทสำคัญของสหภาพแรงงานโดยทั่วไปแยกเป็น 3 บทบาทดังนี้

- บทบาทต่อนายจ้างของลูกจ้างที่เป็นสมาชิกโดยเป็นตัวแทนในการเจรจาต่อรองกับนายจ้างเพื่อให้ได้ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (collective bargaining agreement) ที่เป็นประโยชน์ต่อลูกจ้างมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ซึ่งในข้อตกลงนั้นจะมีข้อกำหนดในเรื่องที่จำเป็นและสำคัญต่อชีวิตการทำงานของลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดเพื่อคุ้มครองการมีงานทำ ความมั่นคงในการทำงานของลูกจ้างแต่ละคนเป็นสิ่งสำคัญที่สุด การเลิกจ้างโดยไม่จำเป็นและไม่เหมาะสมย่อมทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ลูกจ้างและครอบครัว และทำให้จำนวนสมาชิกของสหภาพแรงงานลดลงด้วย ข้อกำหนดที่มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เหมาะสมในการเลิกจ้าง (ไม่ว่าจะเป็นการเลิกจ้างด้วยเหตุ "คนล้นงาน" หรือด้วยเหตุอื่น) จะทำให้ลูกจ้างมีงานทำนานที่สุดและสหภาพแรงงานมีความมั่นคงด้วย

2. ข้อกำหนดเพื่อควบคุมการใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล โดยทั่วไปนายจ้างมักจะใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคลตามอำเภอใจ มุ่งต่อประสิทธิภาพในการปกครองบังคับบัญชาตามแนวความคิดและนโยบายของแต่ละนายจ้าง ซึ่งบางครั้งก็ทำให้ลูกจ้างเดือดร้อนหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมในด้านต่างๆ เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้ายหน้าที่ หรือการมอบหมายงาน เป็นต้น ข้อกำหนดที่ตกลงโดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างสหภาพแรงงานและนายจ้างจะช่วยให้เกิดกติกาอันเป็นที่ยอมรับได้ในการบริหารงานบุคคลของนายจ้าง

3. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปรับเพิ่มค่าจ้าง สวัสดิการ และผลประโยชน์ การปรับเพิ่มค่าจ้าง สวัสดิการ และผลประโยชน์โดยคำริชของนายจ้างฝ่ายเดียวอาจไม่เพียงพอต่อความจำเป็นและความต้องการของลูกจ้าง ข้อกำหนดที่เกิดจากการเจรจาต่อรองในเรื่องค่าจ้าง

สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่สภาพแรงงานได้ตกลงกับนายจ้างแล้ว ย่อมสร้างความพอใจและความพอใจเพียงในการดำรงชีวิตของลูกจ้าง

4. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการปรับปรุงสภาพการทำงาน นายจ้างส่วนใหญ่ มักไม่ค่อยสนใจต่อการปรับปรุงสถานที่ทำงาน เครื่องมือและเครื่องจักร ตลอดจนสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เนื่องจากการปรับปรุงจะทำให้นายจ้างต้องเสียค่าใช้จ่ายอันเป็นการเพิ่มต้นทุนโดยไม่จำเป็น ข้อตกลงในเรื่องนี้จะทำให้ลูกจ้างมีความพอใจในการทำงานและลดจำนวนข้อร้องทุกข์เกี่ยวกับสภาพการทำงานลงได้

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับระเบียบและวินัยในการทำงาน การกำหนดระเบียบและวินัยในการทำงานแม้โดยปกติจะเป็นหน้าที่หรือเป็นภาระของนายจ้าง แต่ถ้าหากระเบียบหรือวินัยในการทำงานนั้น สภาพแรงงานและนายจ้างได้ร่วมกันกำหนดขึ้นก็จะทำให้ได้ระเบียบหรือวินัยในการทำงานที่เหมาะสม การบริหารระเบียบและวินัยย่อมกระทำได้โดยสะดวกและไร้ข้อโต้แย้งที่รุนแรงและไม่จำเป็น

- บทบาทต่อสมาชิกและลูกจ้างนั้น เป็นบทบาทที่สภาพแรงงานจักต้องแสดงและกระทำอยู่เสมอ ทั้งในด้านการจัดประชุม การประชาสัมพันธ์ การติดตามผลของการปฏิบัติตามข้อตกลง การให้คำปรึกษาหารือ การรับฟังและจัดข้อร้องทุกข์ (grievance) ของสมาชิก รวมทั้งการให้บริการและจัดสวัสดิการอื่น ๆ ให้แก่สมาชิกนอกเหนือจากที่นายจ้างจัดตามข้อตกลงด้วย

- บทบาทต่อสถาบันทางสังคมอื่นและประเทศชาติ สภาพแรงงานทั้งหลาย จะพยายามรวบรวมและเสนอความคิดเห็นของสมาชิกที่มีต่อกิจกรรมของสถาบันทางสังคมต่างๆ เพื่อให้สถาบันทางสังคมดังกล่าวได้ช่วยเหลือลูกจ้าง หรือพัฒนาชีวิตของลูกจ้างหรือปกป้องสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างอันเป็นส่วนรวมตามอำนาจหน้าที่ของสถาบันสังคมนั้น เช่น กรณีที่สภาพแรงงานทั้งหลายชักจูงหรือกดดันให้สภาผู้แทนราษฎรออกกฎหมายเพื่อคุ้มครองลูกจ้าง หรือกรณีที่สภาพแรงงานได้เรียกร้องให้รัฐบาลได้คุ้มครองสถานประกอบการอุตสาหกรรมภายในประเทศให้พ้นจากการขาดทุนเนื่องจากการหลั่งไหลของผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมอย่างเดียวกันที่มาจากต่างประเทศและราคาถูกลงกว่า เป็นต้น

#### 2.1.5 ความจำเป็นและความสำคัญในการจัดสวัสดิการ

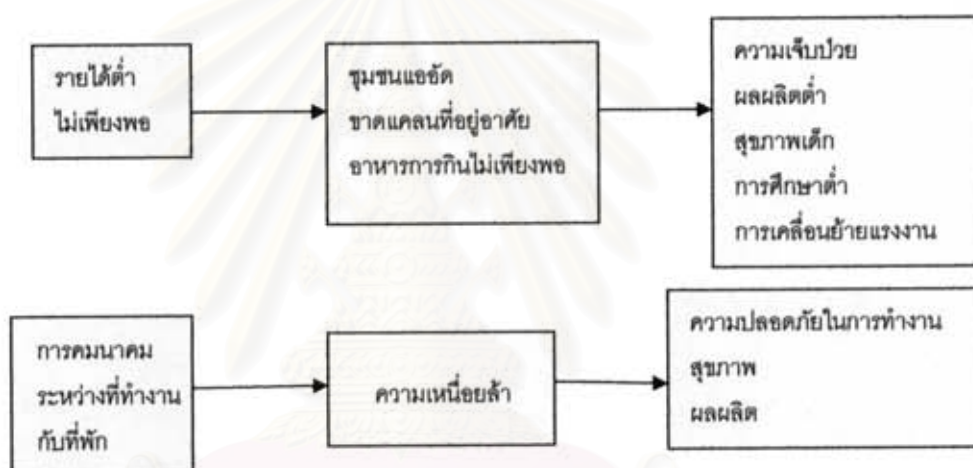
สวัสดิการเป็นเรื่องที่มีการถกเถียงและตั้งคำถามกันอยู่เสมอ ๆ ว่า “ไม่มีได้หรือไม่” เพราะในปัจจุบันมีปัญหาอื่น ๆ ที่สำคัญกว่า เช่น ปัญหาความยากจน การว่างงาน ซึ่งมีอยู่โดยทั่วไปในทุกประเทศและทั่วโลก คำตอบที่ปรากฏซึ่งไม่ได้ระบุชัดเจนว่าได้หรือไม่ แต่ให้



แนวทางว่า “อาจได้” ก็ด้วยเหตุผลว่า แม้ไม่มีสวัสดิการอื่น ๆ แต่ที่จำเป็นซึ่งจะขาดไม่ได้ก็คือ ปัจจัยพื้นฐานการดำรงชีวิตของลูกจ้าง ซึ่งโดยปกติแม้อยู่ในที่ทำงานก็มีความจำเป็น โดยเฉพาะ เรื่องการปรับปรุงสภาพการทำงานและชีวิตความเป็นอยู่ของลูกจ้าง และครอบครัวของลูกจ้าง การได้รับอาหารที่ดีมีประโยชน์การมีสุขภาพดี การศึกษาดี มีที่พักอาศัยที่ถูกลักษณะ ซึ่งล้วนแล้วแต่เป็นความต้องการพื้นฐานทั้งสิ้น ฉะนั้น การจัดให้มีสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง จึงควรเป็นสิ่งที่ส่งเสริมเพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

เหตุผลที่สนับสนุนความจำเป็นของสวัสดิการ จึงอาจพิจารณาได้จากความสัมพันธ์ระหว่างสวัสดิการและสภาพการทำงานกับการดำเนินชีวิตประจำวัน ตามแผนภูมิต่อไปนี้

ภาพที่ 2.1 แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ระหว่างสวัสดิการกับการดำเนินชีวิตประจำวันของคนทำงาน



ที่มา : Chantal Paoli, Conditions of Work and Welfare Facilities Branch, ILO, Geneva, 1983, p. 2.

ปัจจุบันสวัสดิการนับว่าเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญทั้งต่อนายจ้างและลูกจ้างซึ่ง เสนาะ ตีเยว่ ได้กล่าวว่า ประโยชน์และบริการที่องค์การให้กับพนักงานนับว่าเป็นค่าตอบแทนทางอ้อมรู้จักกันในรูปสวัสดิการอย่างหนึ่ง ประโยชน์และบริการดังกล่าวมีจำนวนมากและเป็นค่าใช้จ่ายทางด้านแรงงานที่มีความสำคัญ แบ่งเป็น 3 ประการ คือ

1. ในแง่ของสังคม รัฐบาลเห็นความสำคัญของค่าตอบแทนทางอ้อมจึงส่งเสริมให้องค์การจ่ายให้แก่พนักงานในรูปแบบต่าง ๆ และจะให้ส่วนลดภาษีส่วนหนึ่งสำหรับลูกจ้าง และนายจ้างก็ได้ประโยชน์โดยการนำเอาค่าตอบแทนทางอ้อมนั้นไปเป็นรายจ่ายของธุรกิจ



ในการคำนวณกำไรสุทธิประจำปี เช่น ค่ารักษาพยาบาล โบนัส เงินสมทบกองทุนบำเหน็จ การให้ประโยชน์ทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างเท่ากับเป็นการจูงใจให้มีการจ่ายค่าตอบแทนทางอ้อมมากขึ้น จนถึงได้ว่าค่าใช้จ่ายประเภทนี้มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพการทำงาน

2. ในแง่องค์การ องค์การได้ประโยชน์จากการจัดให้มีประโยชน์และบริการแก่พนักงานเพราะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จูงใจให้เข้ามาทำงานในองค์การและยังคงทำงานอยู่ต่อไป องค์การทุกแห่งต่างก็ให้ค่าตอบแทนทางอ้อมแก่พนักงานจนเป็นเรื่องปกติ หากองค์การบางให้ประโยชน์และบริการน้อยกว่าองค์การอื่นก็จะส่งผลกระทบต่อองค์การในแง่ต่างๆ ได้ ก็คือ อัตราการหมุนเวียนแรงงานจะสูงขึ้น หรือการจัดให้มีการจ่ายบำเหน็จเมื่อออกจากงาน จะทำให้คนเกิดกำลังใจในการทำงาน ไม่มีความวิตกกังวลในการทำงานจึงทำให้ได้ผลงานมาก แต่หากองค์การไม่จัดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนทางอ้อมก็จะทำให้พนักงานรวมตัวกันเจรจาต่อรอง ไม่ว่าจะป็นในรูปแบบของสหภาพแรงงาน หรือการต่อต้านอย่างเงียบๆ

3. ในแง่ของพนักงาน ปกติพนักงานจะได้รับประโยชน์จากการที่องค์การจัดประโยชน์และบริการในแง่ที่เสียค่าใช้จ่ายต่ำเพราะเป็นวิธีการรวมตัวกัน เช่น การที่องค์การจัดให้มีการประกันชีวิตพนักงานเป็นกลุ่มจะเสียเบี้ยประกันต่ำกว่าต่างคนต่างทำประกัน ในแง่บริษัทผู้ให้ประกันชีวิตก็จะลดการเสี่ยงภัยลงเนื่องจากเป็นผู้ประกันจำนวนมาก หรือเป็นการประกันเป็นกลุ่มทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายทางด้านธุรการ

สรุปได้ว่าสวัสดิการเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงานให้ดีขึ้นและสวัสดิการมีความสัมพันธ์อย่างมากกับสภาพการทำงานและการดำรงชีวิตประจำวันของพนักงาน ทั้งนี้ สวัสดิการไม่เพียงแต่จะเป็นประโยชน์ต่อพนักงานเพียงอย่างเดียว ในส่วนขององค์การหรือนายจ้างก็ได้รับประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ประโยชน์ทางตรง คือ องค์การสามารถนำรายจ่ายค่าสวัสดิการมาเป็นรายจ่ายทางธุรกิจเพื่อคำนวณกำไรสุทธิ ประโยชน์ทางอ้อม คือ เป็นการสร้างขวัญกำลังใจและจูงใจให้พนักงานปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นต้น

#### 2.1.6 การสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานและความพึงพอใจในการทำงาน

คำว่า "ขวัญ" ตรงกับคำ Morale ในทางวิชาการเมื่อพูดถึงขวัญจึงมุ่งพิจารณาถึงขวัญของกลุ่มทั้งกลุ่มมากกว่าคน ๆ เดียว (Group phenomenon) และมีองค์ประกอบ 4 ประการ คือ (1) มีความรวมกลุ่มกันอย่างมั่นคง (Group solidarity) (2) มีเป้าหมายของกลุ่มกำหนดไว้ (Group goal) (3) มีความมุ่งหวังที่จะให้เป้าหมายของกลุ่มบรรลุผลอย่างก้าวหน้า และ (4) แต่ละบุคคลในกลุ่มต่างๆ เข้ามาร่วมกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายรวมของกลุ่มนั้น

ดังนั้น จึงอาจสรุปให้เข้าใจได้ง่าย ๆ คือ ขวัญนั้นหมายถึงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของหมู่ หรือการที่สมาชิกจะทำงานได้ดี เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือให้บรรลุจุดหมาย

ปลายทางของกลุ่มที่ได้ตั้งเอาไว้ ในกรณีที่กำลังขวัญของกลุ่มดี จึงหมายความว่าวัตถุประสงค์ของแต่ละคนในกลุ่มเป็นวัตถุประสงค์อันเดียวกันของกลุ่ม กล่าวคือมีความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จลุล่วงไป และพยายามที่จะร่วมมือร่วมใจกันต่อสู้และแก้ไขอุปสรรคที่มาขัดขวาง เพื่อที่จะให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้นั่นเอง

ส่วนแรงจูงใจนั้น เป็นเรื่องที่มีการศึกษากันมากในวิชาการบริหารจัดการและจิตวิทยาอุตสาหกรรมมาก โดยทฤษฎีแรงจูงใจที่มีชื่อเสียงทฤษฎีหนึ่งที่ได้รับอิทธิพลจากทฤษฎีความต้องการพื้นฐานของ A.H. Maslow ก็คือ ทฤษฎีสององค์ประกอบของ เฮิร์ซเบริก (HERZBERG'S TWO-FACTOR THEORY, 1959) ที่เชื่อว่าคนเราเกิดมาพร้อมกับความต้องการสองชุดด้วยกัน คือ ความต้องการด้านอนามัย (Hygienes) และความต้องการจูงใจ (Motivation) ความต้องการอนามัยนั้นเป็นความต้องการขั้นพื้นฐานที่จะรักษาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมที่จะมีชีวิตอย่างไม่ทุกข์ร้อน แต่ความต้องการที่จูงใจนั้นเป็นความต้องการที่จะเจริญภาวะ เป็นความต้องการที่จะท้าทายทำตัวเองให้ตีมีความรับผิดชอบ ดังนั้น องค์ประกอบที่จะทำให้คนเรามีความสุขในการทำงานก็คือ องค์ประกอบจูงใจ ได้แก่ ความรู้สึกได้รับการยอมรับ ความรู้สึกก้าวหน้า ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ท้าทาย น่าสนใจ ส่วนองค์ประกอบที่ขาดแล้วจะทำให้คนเราเกิดความไม่พอใจในการทำงาน ได้แก่ เงินเดือน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา นโยบายของบริษัท ซึ่ง Gilmer (1966) ได้สรุปองค์ประกอบที่เอื้ออำนวยต่อความพึงพอใจในงานไว้ 10 ประการ คือ

1. ความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน การได้ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่อย่างเต็มความสามารถ การได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา คนที่มีพื้นความรู้ย่อมเห็นว่า ความมั่นคงปลอดภัยในงานที่มีความสำคัญสำหรับเขามาก แต่คนที่มีความรู้สูงจะรู้สึกว่าไม่มีความสำคัญมากนัก และในคนที่มียาอายุมากขึ้นจะมีความต้องการความมั่นคงปลอดภัยสูงขึ้น
2. โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน การมีโอกาสได้ตำแหน่งงานสูงขึ้น การมีโอกาสก้าวหน้าจากความสามารถในการทำงาน ย่อมทำให้เกิดความพึงพอใจในงาน ผู้ชายมีความสามารถต้องการเรื่องนี้สูงกว่าผู้หญิง แต่ความต้องการนี้จะลดลงเมื่อมีอายุมากขึ้น
3. สถานที่ทำงานและการจัดการ เป็นความพึงพอใจต่อสถานที่ทำงาน ขนาดขององค์กร ชื่อเสียง รายได้และการดำเนินงานขององค์กร องค์ประกอบนี้ผู้มีอายุมากจะมีความต้องการเกี่ยวกับเรื่องนี้สูงกว่าผู้มีอายุน้อย
4. ค่าจ้าง คนงานชายจะเห็นว่าค่าจ้างเป็นสิ่งสำคัญสำหรับเขามากกว่าคนงานหญิงและผู้ที่ทำงานในโรงงานจะเห็นว่า ค่าจ้างมีความสำคัญสำหรับเขามากกว่าผู้ที่ทำงานในสำนักงานหรือหน่วยงานของรัฐบาล



5. ลักษณะของงานที่ทำสัมพันธ์กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติ หากได้ทำงานตามที่เขาคาดก้จะเกิดความพอใจ

6. การควบคุมดูแลหรือการนิเทศงาน การนิเทศงานมีความสำคัญที่จะทำให้ผู้ทำงานมีความรู้สึกพอใจหรือไม่พอใจต่องานได้ ผู้หญิงมีความรู้สึกไวต่อองค์ประกอบนี้มากกว่าผู้ชาย แต่หากการบังคับบัญชาไม่ดีก็เป็นเหตุสำคัญให้ทั้งชายและหญิงขาดงานและลาออกจากงานได้

7. ลักษณะทางสังคม องค์ประกอบนี้ต้องการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมหรือให้สังคมยอมรับตน ถ้าหากได้ทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขก็จะเกิดความพึงพอใจในงานนั้น องค์ประกอบนี้สัมพันธ์กับอายุและระดับงาน ผู้หญิงจะเห็นว่าองค์ประกอบนี้สำคัญมากกว่าผู้ชาย

8. การติดต่อสื่อสาร ได้แก่ การรับ-ส่งข้อสนเทศ คำสั่ง การทำรายงาน การติดต่อทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน องค์ประกอบนี้มีความสำคัญมากสำหรับผู้ที่มีการศึกษาระดับสูง

9. สภาพการทำงาน ได้แก่ สภาพอุณหภูมิ แสง เสียง ห้องทำงาน ห้องน้ำ ห้องอาหาร ชั่วโมงการทำงาน สภาพการทำงานนี้มีความสำคัญสำหรับผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย

10. ผลประโยชน์ตอบแทน ได้แก่ เงินบำเหน็จบำนาญ ค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการ วันหยุด วันพักผ่อนต่างๆ

## 2.2 ทฤษฎีความต้องการพื้นฐาน

โดยธรรมชาติความต้องการของมนุษย์จะมีความแตกต่างกันออกไปและเป็นเรื่องที่ยากจะกำหนดเพราะอาจปรับเปลี่ยนไปเรื่อยๆ แต่ความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์หรือปัจจัยสี่เป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิตซึ่งคนส่วนใหญ่ในสังคมจะมีความต้องการใกล้เคียงกัน A.H.Maslow เป็นผู้ก่อตั้งทฤษฎีความต้องการคนแรกได้กล่าวถึงความต้องการในลักษณะต่าง ๆ ของมนุษย์ว่า ที่อยู่อาศัยเป็นส่วนหนึ่งในการดำรงชีวิตของมนุษย์และที่อยู่อาศัยเป็นหนึ่งในปัจจัยสี่ซึ่งมีความต้องการขั้นพื้นฐานขั้นแรกในการดำรงชีพของมนุษย์ โดยเรียงลำดับความต้องการจากขั้นพื้นฐานไปสู่ความต้องการสูงสุดแบ่งออกเป็น 5 ชั้น

1) ความต้องการด้านกายภาพ (Physiological Needs) เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานต่ำสุดของมนุษย์และเป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิต ความต้องการในลำดับนี้ ได้แก่ อาหาร น้ำดื่ม ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค การพักผ่อน ฯลฯ



2) ความต้องการความปลอดภัยและความคุ้มครอง (Safety and Security Needs) เมื่อความต้องการทางร่างกายได้รับการตอบสนองแล้ว ความต้องการความปลอดภัยและความคุ้มครองก็จะเข้ามามีบทบาทในพฤติกรรมของมนุษย์ซึ่งมีความปรารถนาที่จะได้รับความคุ้มครองจากอันตรายต่าง ๆ เช่น อุบัติเหตุ โรคติดต่อ เป็นต้น

3) ความต้องการทางด้านสังคม (Social Needs) ความต้องการด้านสังคมเป็นสิ่งต่อไปที่มนุษย์ต้องการ คือ ต้องการการยอมรับและมิตรภาพ

4) ความต้องการมีฐานะเด่นหรือมีชื่อเสียง (Esteem Needs) ความต้องการขั้นนี้คือ ความต้องการอยากเด่น อยากมีชื่อเสียงในสังคม ความเชื่อมั่นในตนเอง ความเป็นอิสระเสรีภาพ ความสำเร็จในชีวิตและความชื่นชมนับถือจากผู้อื่น

5) ความต้องการสมหวังในชีวิต (Self-Actualization Needs) ความต้องการขั้นนี้ถือเป็นความต้องการสูงสุดของมนุษย์ เป็นความต้องการที่ต่างกันในแต่ละบุคคล และบุคคลโดยบรรลุถึงขั้นนี้มักจะได้รับการยกย่องเป็นพิเศษ

ความต้องการต่างๆ จะมีการจัดเรียงลำดับจากต่ำไปหาสูง ซึ่ง Maslow เชื่อว่าความต้องการต่างๆ จะมีการจัดระเบียบเป็นเสมือนขั้นบันไดที่มีการเรียงชั้น ดังนั้น ความต้องการทางด้านความสำเร็จตามความนึกคิดจะมีขึ้นมาได้ก็ต่อเมื่อความต้องการด้านปัจจัยสี่ ความมั่นคงและอื่นๆ ได้รับการตอบสนองแล้ว (พิชิต ตรีเทพาสัมพันธ์, 2542)

สรุปได้ว่าทฤษฎีความต้องการดังกล่าว ได้ถูกใช้กับการศึกษาเกือบทุกด้าน การยอมรับความจริงข้อนี้มิได้ปรากฏให้เห็นชัดเจนเฉพาะการศึกษาวิชาทางด้านสังคมศาสตร์เท่านั้นในสาขาสารณสุขศาสตร์ หรือแม้กระทั่งศาสตร์เกี่ยวกับศาสนาก็ได้ยอมรับว่าที่อยู่อาศัยเป็นสิ่งที่ขาดเสียมิได้ และจากทฤษฎีความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ได้มีนักคิดนำมาอธิบายเพิ่มเติมในศาสตร์ที่เกี่ยวกับเคหการ คือ ความต้องการที่อยู่อาศัย

### 2.3 ทฤษฎีความต้องการที่อยู่อาศัย

ความต้องการที่อยู่อาศัยถือเป็นความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ และลักษณะความต้องการที่อยู่อาศัยอาจจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะ (มานพ พงศทัต, 2526 และ ณัฐภพ สุวรรณโกมลกุล, 2540)

1) ความต้องการที่อยู่อาศัยที่เกิดขึ้นจากความจำเป็น (Housing Need) หมายถึง ที่อยู่อาศัยที่ประชาชนต้องการเพื่อการอยู่อาศัยจริงซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยหน่วยแรกที่ขาดไม่ได้

2) ความต้องการที่อยู่อาศัยขาบขวย (Housing Want) เป็นความต้องการที่แม้มิได้มาซึ่งที่อยู่อาศัยใหม่แต่ก็สามารถอยู่อย่างเหมาะสมตามอัศภาพ ซึ่งความต้องการนี้อาจเกิดขึ้นจาก

การเก็งกำไรในธุรกิจเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์หรือความต้องการของผู้มีรายได้สูงและรายได้ปานกลางค่อนข้างสูงที่ต้องการที่อยู่อาศัยหน่วยที่สอง (Second Home) เพื่อไว้ใช้พักผ่อนซึ่งเกินจากที่อยู่อาศัยที่มีอยู่แล้ว

โดยที่ความต้องการที่อยู่อาศัยที่เกิดขึ้นจากความจำเป็น (Housing Need) มีนักคิดหลายท่านที่มีความเห็นเหมือนกันในเรื่องนี้ อาทิเช่น A.H.Maslow และ Bradshaw (ธนวัฒน์ ไฝรัชตพาณิชย์, 2539) โดย

Maslow กล่าวว่า ความต้องการของมนุษย์ในเรื่องที่อยู่อาศัย แบ่งออกได้ เป็น 4 ประการคือ

- 1) ความต้องการที่กำบังและความมั่นคงปลอดภัย ( Need for shelter and security)
- 2) ความต้องการทางสรีระ ( Physiological needs)
- 3) ความต้องการทางสังคม ( Social needs)
- 4) ความต้องการทางด้านความงามหรือสุนทรีย์ ( Aesthetic needs)

ทั้งนี้ ความต้องการในเรื่องต่างๆ ทั้ง 4 ประการดังกล่าวมีลักษณะไม่ตายตัวแตกต่างกันไปในแต่ละครอบครัว แล้วแต่ว่าครอบครัวใดจะให้ความสำคัญก่อนหลังมากกว่ากัน

Bradshaw ได้กล่าวถึงรูปแบบของความต้องการของมนุษย์แบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท

- 1) ความต้องการซึ่งเป็นบรรทัดฐาน (Normative need) กำหนดขึ้นเมื่อมาตรฐานที่สร้างขึ้นและเปรียบเทียบกันระหว่างมาตรฐานและสิ่งที่มีอยู่อย่างแท้จริง
- 2) ความต้องการที่แท้จริง ( Felt need) อยู่บนพื้นฐานความเข้าใจในความต้องการตามประสบการณ์ของปัจเจกชน
- 3) ความต้องการเร่งด่วน (Expressed need) คือความต้องการที่เป็นไปตามอุปสงค์ (Demand) และแสดงถึงการมีจริงเป็นความต้องการซึ่งอยู่บนพื้นฐานของประชาชนผู้ซึ่งต้องการบริการ
- 4) ความต้องการที่เปรียบเทียบ (Comparative need) ถูกกำหนดเมื่อปัจเจกชนหรือกลุ่มที่ได้รับการบริการ ถูกใช้เสมือนการอ้างอิงปัญหาที่คล้ายคลึงกันของปัจเจกชนหรือกลุ่มตัวอย่าง

สำหรับความต้องการทางด้านที่อยู่อาศัยจัดว่าเป็น Normative need ซึ่งเป็นบรรทัดฐานทางสังคมอันจำเป็นขั้นพื้นฐานของมนุษย์ทุกคน

การศึกษาค้นคว้าแนวคิดลักษณะความต้องการที่อยู่อาศัย และทฤษฎีความต้องการที่อยู่อาศัยสรุปได้ว่า ความต้องการที่อยู่อาศัยเป็นสิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐานของมนุษย์ที่ขาดไม่ได้ (Housing Need) แต่การให้ความสำคัญของที่อยู่อาศัยในแต่ละลักษณะอาจแตกต่างกันไปในแต่ละครอบครัว และจากความต้องการที่อยู่อาศัยดังกล่าวรัฐบาลไทยได้กำหนดให้นโยบายที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อย



หรือคนจนบรรจุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติครั้งแรกฉบับที่ 5 ปี พ.ศ. 2525 - 2529 โดยมุ่งเน้นประเด็นต่างๆ ประกอบด้วย นโยบายเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต นโยบายการก่อสร้าง นโยบายด้านการเงิน นโยบายองค์กรและความร่วมมือ นโยบายอื่นๆ ที่จำเป็นในการพัฒนาที่อยู่อาศัย หลังจากเกิดวิกฤตเศรษฐกิจช่วงปี 2540 รัฐบาลได้ใช้นโยบายการแก้ไขปัญหาที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยและสร้างความมั่นคงในการอยู่อาศัยแก่คนจนในเมืองที่ไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองเป็นเครื่องมือกระตุ้นเศรษฐกิจโดยการลงทุนในโครงการที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อยหรือคนจนโดยผู้ลงทุนคือ ภาครัฐหรือหน่วยงานรัฐ จึงทำให้เกิดโครงการที่อยู่อาศัยของผู้มีรายได้น้อยหรือคนจนจำนวนมาก อาทิเช่น โครงการบ้านเพื่อประชาชนชน ดำเนินงานโดยธนาคารออมสิน โครงการบ้านสำหรับผู้ประกันตน (สปส.) ดำเนินงานโดยธนาคารอาคารสงเคราะห์ โครงการบ้านมั่นคง ดำเนินงานโดยสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน โครงการบ้านเอื้ออาทร ดำเนินงานโดยการเคหะแห่งชาติ โครงการบ้านธนารักษ์ ดำเนินงานโดยกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง เป็นต้น

## 2.4 ทฤษฎีความสัมพันธ์ระหว่างที่อยู่อาศัยกับแหล่งงาน

เนื่องจากลักษณะความสัมพันธ์ของการใช้ที่ดินจะเชื่อมโยงกันด้วยเส้นทางคมนาคม หากพื้นที่มีการใช้ที่ดินเพื่อที่พักอาศัยหรือแหล่งงานอย่างใดอย่างหนึ่งเกิดความไม่สมดุล แรงงานจะถูกดึงให้ออกไปพักหรือทำงานอยู่ในพื้นที่อื่น อันมีผลเกี่ยวเนื่องให้การเดินทางระหว่างที่พักอาศัยและแหล่งงานไกลมากค่าใช้จ่ายในการเดินทางก็จะเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งยังส่งผลกระทบต่อการเดินทางเพื่อกิจกรรมอื่นๆ อีกด้วย ในทางกลับกันหากภายในพื้นที่มีแหล่งงานที่ที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่เดียวกันหรือพนักงานที่ทำงานมีที่พักอาศัยใกล้แหล่งงาน จะทำให้ระยะทางในการเดินทางสั้นลงและยังช่วยลดปัญหาที่เกิดจากการเดินทางลง แนวคิดเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างที่อยู่อาศัยกับแหล่งงานในประเทศไทยไม่ใช่เรื่องใหม่ และ Genevieve (1991) ได้กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างที่อยู่อาศัยกับแหล่งงานยังเป็นแรงผลักดันสำคัญที่ทำให้ความสนใจในแนวความคิดนี้ยิ่งเพิ่มขึ้นก็คือปัญหาการจราจร และยังเกี่ยวโยงไปถึงปัญหาการใช้พลังงานและปัญหาสิ่งแวดล้อม

ในการนี้ ได้มีผู้ศึกษาและรวบรวมงานวิจัยต่างชาติเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างที่พักอาศัยกับแหล่งงาน สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ (สุรพล ปธานวนิช และคณะ, 2544: 12-14; วีรวัน อ้อศิริมานนท์, 2546: 15-22; ประภักทรา ธรรมพันธ์, 2547:29-30; อีร์วัฒน์ อธิธิพรจิรพัชร, 2548: 13-14)

### 1. ความสัมพันธ์ระหว่างที่พักอาศัยกับแหล่งงาน

Martin (1993) กล่าวว่า การเพิ่มขึ้นของความไม่สมดุลระหว่างที่ตั้งของงานและที่พักอาศัยทำให้ต้องเดินทางไกลมากขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาการจราจรติดขัดเพิ่มขึ้น การ



แก้ปัญหา คือ การใช้นโยบายความสมดุลระหว่างที่พักอาศัยและแหล่งงาน ด้วยการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างที่พักอาศัยและแหล่งงาน ซึ่งจะทำให้การเดินทางระหว่างที่พักอาศัยและแหล่งงานลดลง และจากการศึกษาพบว่าความสัมพันธ์ระหว่างการเดินทางและความสัมพันธ์ระหว่างที่พักอาศัยและงานทำให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจเลือกที่ตั้งงาน ที่ที่พักอาศัยและการเดินทางของครัวเรือนได้ชัดเจน เพราะการศึกษาความสมดุลระหว่างงานและที่พักอาศัยส่วนมากเป็นการวิเคราะห์ถึงการเดินทางทั้งหมดที่เกิดขึ้นของแรงงานทั้งหมดภายในพื้นที่ และเวลาในการเดินทางที่เหมาะสม คือ เท่ากับหรือน้อยกว่า 32 นาที

Needham (1977) ได้กล่าวถึงความสัมพันธ์ระหว่างที่อยู่อาศัยและที่ทำงานประเภทสำคัญๆ ว่า โรงงานอุตสาหกรรม บรรดาโรงงานที่ต้องการที่ตั้งในบริเวณใกล้กับกลุ่มที่อยู่อาศัย เพื่อให้สามารถดึงดูดคนงานเข้าสู่โรงงานได้โดยสะดวก โดยเฉพาะโรงงานอุตสาหกรรมที่ต้องการคนงานหญิง ส่วนสำนักงาน จะพบว่า บรรดาพนักงานมักจะมีฐานะความเป็นอยู่ในระดับที่ดี บางกลุ่มอาจจะอาศัยแยกออกจากบุคคลในระดับสังคมที่ต่ำกว่า และไม่สนใจว่าที่อยู่กับสำนักงานต้องอยู่ใกล้กัน หรือสัมพันธ์ต่อกันในเชิงระยะทางเท่ากับโรงงานอุตสาหกรรม ในบางกรณีสำนักงานมักจะย้ายที่ตั้งใกล้ที่อยู่อาศัยของพนักงานของตน จะเป็นการเคลื่อนย้ายออกจากเขตเมืองหรือย่านการค้าเข้าสู่บริเวณที่ตั้งที่อยู่อาศัยของพนักงานด้วยระยะทางที่สั้นกว่า และต้องการความสะดวกในการเข้าถึง

Berry and Horton (1977) ได้เสนอตัวกำหนดที่มีบทบาทรูปแบบการเดินทางระหว่างที่อยู่อาศัยกับแหล่งงานเป็น 3 ลักษณะ

- เส้นทางคมนาคมและระยะทาง ที่อยู่อาศัยที่อยู่ใกล้เส้นทางคมนาคมจะสามารถเดินทางได้โดยสะดวกรวดเร็ว ลดเวลาในการเดินทาง

- อาชีพการงานและรายได้ ประชาที่มีรายได้สูงจะมีระยะทางในการเดินทางไปทำงานเป็นระยะทางที่ไกลกว่า และจะยึดที่อยู่อาศัยในเขตชานเมืองที่อยู่ใกล้แนวถนนหลักหรือทางด่วน ส่วนผู้มีรายได้น้อยพยายามเลือกที่อยู่อาศัยใกล้ที่ทำงาน โดยพยายามใช้เวลาให้สั้นและเสียค่าเดินทางให้ถูกที่สุด

- ลักษณะทางเชื้อชาติของประชากร ทำให้เกิดการรวมกลุ่มทางเชื้อชาติและวัฒนธรรมไปตั้งที่อยู่อาศัยเป็นกลุ่มก้อนในบางส่วนของเมือง

2. ความสัมพันธ์ระหว่างเวลาในการเดินทางกับความสมดุลระหว่างที่พักอาศัยและที่ทำงาน ได้แก่

Schwager (1995) กล่าวว่า ระยะทางในการเดินทางสามารถลดลงได้ ถ้าชุมชนมีการผสมผสานการใช้ที่ดินเพื่อพักอาศัยและการจ้างงานมากกว่าการใช้ที่ดินในลักษณะเดียว

Cervero (1996) ในการศึกษาความสมดุลระหว่างงานและที่พักอาศัยใน Baltimore County Maryland พบว่า เวลาในการเดินทางไปทำงานควรเป็น 15 นาที และแหล่งงานเป็นบริเวณที่มีการรวมตัวของคนและกิจกรรมที่มีความหนาแน่นปานกลางและสูง ซึ่งก่อให้เกิดการใช้ที่ดินหลายประเภท เช่น พาณิชยกรรม สถานที่ราชการ สถาบันการศึกษา อุตสาหกรรม ถ้าพื้นที่มีความสัมพันธ์ระหว่างที่พักอาศัยและแหล่งงาน แรงงานมีสถานที่ทำงานอยู่ใกล้ที่พักอาศัย จะช่วยลดปริมาณการเดินทางที่เกิดขึ้นได้ ทำให้แรงงานและผู้ประกอบการต่างได้รับประโยชน์ รวมทั้งจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและส่วนรวมอีกด้วย ระหว่างงานและที่พักอาศัย

Lane Council of Government (2000) ศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบการเดินทางและความสมดุลระหว่างที่พักอาศัยและแหล่งงานใน Willamette Valley การศึกษาใช้สัดส่วนงานต่อที่พักอาศัย และเปรียบเทียบวิธีการวัดความสมดุลนี้กับการเดินทางภายในพื้นที่ ผลการศึกษาสรุปว่า เวลาในการเดินเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเดินทาง โดยแรงงานน้อยกว่าร้อยละ 15 ใช้เวลาในการเดินทางมากกว่า 30 นาที และประชากรส่วนใหญ่ไม่ปรารถนาที่จะใช้เวลาในการเดินทางมากกว่า 30 นาที

Michael and Brett (2001) จากการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความสมดุลระหว่างที่อยู่อาศัยและแหล่งงาน ในปี 1990 แสดงถึงเวลาการเดินทางจากที่พักอาศัยไปยังที่ทำงานในอุดมคติของคนทำงาน คือ 14 นาที ส่วนเวลาการเดินทางที่ใช้มากที่สุด คือ 30 นาที

3. แนวความคิดที่มีผู้วิจัยใน 2 ข้อข้างต้นได้สะท้อนให้เห็นแนวความคิดอื่นที่เกี่ยวข้องกันด้วย อาทิเช่น แนวความคิดการสร้างอุทยานนคร (Garden City) ที่พัฒนามาจากทฤษฎีการใช้ที่ดินเพื่ออยู่อาศัยภายในเมือง แนวคิดการเลือกที่ตั้งที่อยู่อาศัย แนวคิดการเลือกทำเลที่ตั้งที่ทำงาน ซึ่งมีผู้ศึกษาวิจัยไว้ ดังนี้

Brain J.L. Berry and Frank E. Horton (Murphy, 1966) ได้เสนอว่าปัจจัยพื้นฐานที่กำหนดการเลือกที่อยู่อาศัยมี 3 ประการ คือ

1. ราคาหรือค่าเช่าที่ที่พักอาศัย
2. ชนิดของที่พักอาศัย
3. ที่ตั้งของที่พักอาศัย

ปัจจัยทั้ง 3 ประการนี้มีความสัมพันธ์ควบคู่ไปกับเหตุผลส่วนตัวในการเลือกที่ที่พักอาศัยของแต่ละบุคคล เช่น จำนวนเงินที่บุคคลพอใจที่จะใช้จ่ายสำหรับที่อยู่อาศัยซึ่งขึ้นอยู่กับรายได้ นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับสถานสภาพสมรส และขนาดครอบครัวหรือวิถีทางในการดำเนินชีวิต ซึ่งจะมีผลต่อชนิดของชุมชนที่ต้องการจะอยู่สถานที่ทำงาน รวมทั้งระยะทางจากบ้านไปยังแหล่งงานด้วย

Evans (1973) ได้ชี้ให้เห็นว่า ต้นทุนการเลือกทำเลที่อยู่อาศัยประกอบด้วยค่าเช่า ต้นทุนทางตรงของการเดินทางระหว่างที่ทำงานกับที่พัก และต้นทุนทางอ้อมของการเดินทางซึ่ง



หมายถึงคุณค่าที่บุคคลนั้นให้กับเวลาที่ต้องใช้ในการเดินทาง เนื่องจากกรเลือกทำเลของที่อยู่อาศัยเกี่ยวข้องกับต้นทุนค่าใช้จ่ายด้านที่อยู่อาศัยและการเดินทาง จึงทำให้ฐานะทางเศรษฐกิจกลายเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง นอกจากปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจแล้วแบบแผนการเลือกทำเลที่พักอาศัยยังเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบทางด้านสังคมด้วยเช่นกัน ซึ่งได้แก่ คุณลักษณะของครัวเรือน และการเกาะกลุ่มทางสังคม

Jay Siegel (Hirsch, 1973) ได้กล่าวถึงหลักเกณฑ์ในการเลือกที่อยู่อาศัยว่า มีปัจจัยที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. ความสะดวกในการเข้าถึง (Accessibility)
2. คุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น ลักษณะทางสังคมของชุมชน สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ บริการสาธารณะ ความพึงพอใจที่ได้รับจากที่ตั้ง เป็นต้น
3. ลักษณะที่ดินที่ใช้ในการปลูกบ้านและทำเลที่ตั้ง

William H. Claire (1973) ได้อธิบายถึงการเลือกที่ตั้งของที่อยู่อาศัย โดยที่อยู่อาศัยนั้นควรมีสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัยจากภัยธรรมชาติ และมีความสะดวกในการเดินทางเข้าถึงระหว่างบ้าน แหล่งงาน และแหล่งธุรกิจ

D.T. Herbert (Carter, 1975) ได้เสนอความคิดเกี่ยวกับการเลือกบริเวณที่พักอาศัยที่ขึ้นอยู่กับอิทธิพลภายนอกว่า ควรพิจารณาปัจจัยเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพ สิ่งแวดล้อม และระยะทางระหว่างที่พักอาศัยและที่ทำงาน

K.J Button (1976) มีความเห็นว่า องค์ประกอบในการเลือกบริเวณที่พักอาศัยว่า องค์ประกอบหนึ่ง คือ ขึ้นอยู่กับคุณภาพของสิ่งแวดล้อม ซึ่งนอกจากจำเป็นต้องมีสิ่งแวดล้อมที่ดีแล้ว ความรู้สึกสนิทสนมกับเพื่อนบ้านก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งด้วย

Prayag Mehta (1978) ได้ศึกษาที่อยู่อาศัยของพนักงานในกิจการโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท และสำนักงานต่างๆ ในประเทศอินเดีย พบว่า การจัดสร้างที่อยู่อาศัยไปควบคู่กับแหล่งงานจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าของกิจการ ในกรณีที่พนักงานจะสามารถเข้าทำงานนอกเวลาปกติได้โดยสะดวก และเกิดประโยชน์แก่พนักงานที่จะลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทาง อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างรายได้พิเศษนอกเวลาแก่ครอบครัวด้วย

จากงานวิจัยที่มีผู้ศึกษาเรื่องแนวคิดความสัมพันธ์ระหว่างที่อยู่อาศัยกับแหล่งงานได้ตกผลึกความคิดของนักคิดหลายต่อหลายท่านจนกลายเป็นทฤษฎี ซึ่งประเด็นสำคัญของการศึกษาทฤษฎีความสัมพันธ์ระหว่างที่อยู่อาศัยกับแหล่งงานนั้นคือ เรื่องการเดินทางและระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทางระหว่างที่พักอาศัยกับที่ทำงาน ทำให้ต่างเห็นพ้องต้องกันว่าการเลือกทำเลที่ตั้งที่อยู่อาศัย และการเลือกทำเลที่ตั้งที่ทำงานล้วนมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน นอกจากนี้จะต้อง



คำนึงถึงความสะดวกในการเข้าถึงแล้วยังรวมถึงการผสมผสานการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นทั้งที่ตั้งที่อยู่อาศัยและที่ทำงาน เพื่อมิให้เกิดปัญหาการจราจร การสูญเสียเวลาและพลังงาน

## 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปรพันธ์ ภูงามทอง (2536) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยของข้าราชการ ทหาร และข้าราชการตำรวจในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า แนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยที่หน่วยงานต่างๆ จัดทำขึ้น มีด้วยกัน 3 แนวทาง ได้แก่

1. หน่วยงานรัฐร่วมมือกับเอกชน เป็นลักษณะที่ภาคเอกชนเสนอโครงการให้หน่วยงานพิจารณาเพื่ออนุมัติให้เป็นโครงการสวัสดิการ โดยมีราคาถูก และอีกรูปแบบคือ เคนะแห่งชาติเป็นผู้ออกแบบวางผังและควบคุมการก่อสร้าง โดยคิดค่าบริการในส่วนนี้กับต้นสังกัด และให้บริษัทเอกชนเป็นผู้ก่อสร้างและรับผิดชอบ

2. หน่วยงานรัฐจัดซื้อโครงการเอกชน เป็นโครงการกลุ่มผู้มีรายได้ปานกลางและรายได้น้อย

3. หน่วยงานรัฐร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ เป็นลักษณะที่การเคหะแห่งชาติดำเนินการเปิดเสร็จ โดยหน่วยงานต้นสังกัดชำระเงินพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่การเคหะแห่งชาติ

สุทัศน์ อุดมโสภกิจ (2540) ศึกษาเรื่องปัญหาครอบครัวของผู้ใช้แรงงานกะกลางคืน ศึกษาเฉพาะกรณีสถานประกอบการในเขตนิคมอุตสาหกรรมบางปู จังหวัดสมุทรปราการ กล่าวไว้ว่า การทำงานในระบบกะของประเทศไทยในธุรกิจอุตสาหกรรมมีมากกว่า 60 ปี โดยเริ่มที่กิจการคมนาคมขนส่งก่อนแล้วจึงขยายไปในอุตสาหกรรมการผลิต และยังได้ให้ข้อเสนอแนะสำหรับนายจ้างว่าควรจัดสวัสดิการบ้านพักให้แก่พนักงานโดยให้เช่าในราคาถูกซึ่งอาจจะขอความร่วมมือจากนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยหรือการเคหะแห่งชาติ เพราะจะประหยัดค่าใช้จ่ายด้านที่พักอาศัยของแรงงาน ประหยัดเวลาในการเดินทางมาทำงาน นายจ้างยังสามารถควบคุมดูแลความเป็นอยู่ของลูกจ้างอย่างใกล้ชิดเพื่อผลดีในทางพนักงานสัมพันธ์

อำนาจ สุกใส (2540) ศึกษาเรื่อง การจัดการสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ พบว่า พนักงานปฏิบัติการจัดเป็นพนักงานชั้นผู้น้อยมีรายได้ไม่เพียงพอต่อค่าครองชีพ ส่วนใหญ่มีปัญหาความเดือดร้อนด้านที่พักอาศัยและปัญหาด้านที่อยู่อาศัยในเขตกรุงเทพมหานคร เช่น ปัญหาการบุกรุกที่ดินว่าเปล่าเพื่อสร้างที่อยู่อาศัยเกิดเป็นชุมชนแออัด ปัญหาด้านสุขภาพอนามัย ปัญหาสังคม ล้วนแต่เป็นปัญหาอันเนื่องมาจากที่อยู่อาศัยเป็นปัจจัยสำคัญในการตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของพนักงาน ดังนั้น การจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยให้กับพนักงาน ไม่ว่าจะในรูปแบบของเงินสวัสดิการ หรือจัดหาที่พักอาศัยให้ จึงเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกที่จะทำให้พนักงานในองค์การมีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

วรพจน์ พงศ์สวัสดิรักษา (2541) ได้ศึกษารูปแบบสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับลูกจ้างในโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และชิ้นส่วนในนิคมอุตสาหกรรมดอนเหนือของกรุงเทพฯ มีความเห็นว่างานในโรงงานลักษณะนี้เป็นแรงงานที่ค่อนข้างขาดแคลน ผู้ประกอบการจำเป็นต้องสร้างแรงจูงใจในการดึงดูดแรงงานเหล่านี้ โดยมีการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยเป็นวิธีหนึ่งในหลายวิธีการสร้างแรงจูงใจ และการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับแรงงานในภาคอุตสาหกรรมมีหลายรูปแบบตั้งแต่การสร้างหอพักคนงาน การจ้างเงินช่วยเหลือค่าเช่าที่พักอาศัย การติดต่อโครงการที่อยู่อาศัยของภาคเอกชนเพื่อให้แรงงานลูกจ้างได้เช่าหรือซื้อในราคาที่เหมาะสม การติดต่อสถาบันการเงินเพื่อให้ลูกจ้างกู้ซื้อหรือปลูกบ้านในอัตราดอกเบี้ยต่ำกว่าปกติ เป็นต้น

พิชิต ตรีเทพาสัมพันธ์ (2542) ได้ศึกษาการจัดการที่พักอาศัยของข้าราชการตำรวจสถานีตำรวจนครบาลปทุมวันและสถานีตำรวจดับเพลิงบรรทัดทอง เมื่อมีการย้ายตามแผนแม่บทเขตพาณิชย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่า การจัดการที่พักอาศัยของข้าราชการตำรวจทั้ง 2 หน่วยงานจำเป็นต้องมีการเตรียมการและรับทราบข้อมูลปัญหาที่จะได้รับผลกระทบจากการโยกย้ายเพราะแผนแม่บทเขตพาณิชย์ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวางแผนและเป็นแนวทางป้องกันปัญหา และการจัดสร้างที่พักอาศัยควรสร้างแยกกันกับสถานที่ทำงานแต่อยู่ในรั้วเดียวกัน เพื่อสภาพแวดล้อมที่ดีและเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้แก่ตำรวจทั้งสองกลุ่ม

ชยวีร์ คีตวรนาฎ (2545) ได้ทำการศึกษาการจัดเตรียมที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานบริษัทท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) กรณีศึกษา ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ พบว่า ในช่วงที่ทำการศึกษา การท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย (ทอท.) กำลังอยู่ในช่วงของการแปรรูปจากรัฐวิสาหกิจเพื่อเป็นบริษัทมหาชน พนักงานนอกจากจะต้องย้ายไปยังท่าอากาศยานสุวรรณภูมิแล้วยังจะต้องรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบองค์กร โดยเฉพาะในเรื่องผลประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับอาจจะเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากเดิม แต่พนักงานเองไม่มีทางเลือกอื่นนอกจากย้ายไปทำงานที่ทำงานใหม่หรือลาออกจากงานเท่านั้น ส่วนในเรื่องสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยและการเดินทางของ ทอท. นั้นไม่สัมพันธ์กับระดับเงินเดือนของพนักงาน โดยผู้มีรายได้ไม่น้อยไม่ได้รับสิทธิ์ที่จะได้รับสวัสดิการเป็นพิเศษ ซึ่งสวัสดิการที่พนักงานต้องการให้มีเพิ่มเมื่อย้ายไปทำงานที่สนามบินสุวรรณภูมิ คือ เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง การจัดหาที่อยู่อาศัยให้ซื้อในราคาต่ำ และรถรับส่ง สำหรับเหตุผลอันดับแรกของพนักงานที่มีความต้องการจะย้ายที่อยู่อาศัย เพราะที่อยู่อาศัยเดิมอยู่ไกลจากที่ทำงานแห่งใหม่

ประภัทรา ธรรมพันธุ์ (2547) ศึกษาเรื่อง การใช้สิทธิสวัสดิการเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย : กรณีศึกษาผู้ที่ทำงานในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร จังหวัดปทุมธานี พบว่า ความมั่นคงในงานและรายได้ที่เพียงพอทำให้แรงงานที่มีครอบครัวแล้วใช้สิทธิสวัสดิการซื้อที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง แต่สำหรับพนักงานในระดับปฏิบัติการซึ่งมีรายได้น้อยถึงปานกลาง การที่จะซื้อที่อยู่อาศัยเป็น

ของตนเองถือเป็นเรื่องยากเพราะรายได้ที่ได้รับในแต่ละเดือนอาจจะไม่เพียงพอที่จะเก็บออมไว้เพื่อค่าใช้จ่ายในการผ่อนบ้าน ประกอบกับราคาที่อยู่อาศัยมีการปรับขึ้นตามสภาพเศรษฐกิจ จึงทำให้ต้องเลือกพักอาศัยอยู่ในรูปแบบการเช่าทั้งในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมและภายนอกเขต

ธีรวัฒน์ อธิพรจิรพัชร (2548) ได้ทำการศึกษาเรื่องการวางแผนด้านที่อยู่อาศัยของพนักงานสายการบินเมื่อเปิดใช้สนามบินสุวรรณภูมิ : กรณีศึกษาพนักงานสายปฏิบัติการสายการบินไทยแอร์เอเชีย พบว่า พนักงานบริการภาคพื้นดินที่มีรายได้ 10,000 – 15,000 บาทและพนักงานสายปฏิบัติการที่มีรายได้ 30,000 บาทขึ้นไปต้องการย้ายที่อยู่อาศัยเดิมบริเวณใกล้สนามบินดอนเมืองซึ่งมีสภาพแวดล้อมไม่ดีและไม่ปลอดภัยเนื่องจากพนักงานทั้งสองกลุ่มจะต้องการเข้ากะทั้งกลางวันและกลางคืน และระยะเวลาเดินทางระหว่างที่พักกับที่ทำงานควรเป็น 15 – 30 นาที และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง 15 – 50 บาทต่อวัน



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

จากการทบทวนทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 ผู้ศึกษาได้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพเป็นหลัก เพื่อการวิเคราะห์และอธิบายผลการศึกษาในเชิงลึก แต่เนื่องจากในการเก็บข้อมูลของกลุ่มพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ใช้การเก็บแบบร้อยเปอร์เซ็นต์ เครื่องมือที่ใช้จึงมีหลายวิธีประกอบกัน ได้แก่ วิธีการสำรวจ การสังเกตและบันทึกภาพ เพื่อให้ทราบข้อมูลทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณเกี่ยวกับสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ พฤติกรรมการทำงาน ลักษณะและพฤติกรรมที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ รวมทั้งนโยบายและการจัดสวัสดิการด้านที่พักอาศัยของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) จากผู้บริหารระดับต่างๆ ของ ปณท และสนภาพแรงงานสำหรับการนำมาวิเคราะห์หาข้อเสนอแนะทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยและ/หรือความช่วยเหลือแก่พนักงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของ ปณท

#### 3.1 แนวทางวิธีการวิจัย

การวิจัย คือ การแสวงหาความจริงหรือความน่าเชื่อถือได้เพื่อให้ได้ข้อความเป็นคำจำกัดความหรือคำตอบ ซึ่งความจริงนั้นสามารถพิจารณาข้อความเป็นได้ 2 ลักษณะ คือ 1) ข้อความจริงนั้นบรรยายสิ่งหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแน่นอน ในธรรมชาติ และสามารถทดสอบความตรงกันระหว่างข้อความกับเหตุการณ์ในธรรมชาติโดยการสังเกต ซึ่งข้อความที่ทดสอบนี้เรียกว่า ข้อความเชิงประจักษ์ (Empirical Statement) และ 2) จริง เพราะข้อความนั้น นิรนัย (Deductive) ได้อย่างถูกต้อง ตามหลักตรรกวิทยา ซึ่งข้อความที่ทดสอบได้นี้เรียกว่า ข้อความเชิงวิเคราะห์ (Analytical Statement) ทั้งนี้ การวิจัยสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เป็นวิธีการค้นหาความจริงจากเหตุการณ์และสภาพแวดล้อมที่มีอยู่ตามความเป็นจริง โดยพยายามวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของเหตุการณ์กับสภาพแวดล้อม เพื่อให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ (insight) ด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึก สังเกตโดยเข้ามีส่วนร่วมและจดบันทึกทุกสิ่งทุกอย่างที่เกิดขึ้น ส่วนการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantative Research) คือ การค้นหาความรู้และความจริงเดียวกันนั้นของมนุษย์ ซึ่งกำหนดเป็นกฎหรือหลักการทั่วไปสำหรับคาดคะเนและกำหนดความเป็นเหตุเป็นผลของปรากฏการณ์ทางกายภาพและทางสังคม การวิจัยนี้เน้นที่ข้อมูลเชิงตัวเลข เพราะตัวเลขจะมีความเป็นปรนัยอย่างบริสุทธิ์ประเภทข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย (สุภางค์ จันทวานิช, 2522: 19-21)

แนวทางการวิจัยเป็นเสมือนปรัชญาพื้นฐานที่ส่งผลต่อขั้นตอนต่างๆ ในการวิจัย นับตั้งแต่การเริ่มต้นกำหนดหัวข้อการวิจัย โจทย์/คำถามในการวิจัย การกำหนดระเบียบวิธีวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและอภิปรายผลการวิจัย (ปาริชาติ สถาปิตานนท์, 2537: 36)

การศึกษาเรื่องแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ เป็นการวิจัยที่วิเคราะห์หาคำตอบเกี่ยวกับการนำเสนอแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัย ผู้ศึกษาจึงกำหนดแนวทางการศึกษาวิจัยเน้นที่การวิจัยเชิงคุณภาพเป็นหลัก โดยใช้ "สำรวจ" เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลแบบหยั่งลึกให้ได้มาซึ่งคำตอบของการนำเสนอแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยเป็นเชิงอธิบายมากกว่าการปรนัย ให้ความสำคัญสอดคล้องกับประเด็นคำถามในการวิจัยและตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ให้มากที่สุด

### 3.2 การออกแบบการวิจัย

การออกแบบการวิจัย หมายถึง การวางแผนในด้านกลุ่มตัวอย่างหรือแหล่งข้อมูล ด้านเครื่องมือ การรวบรวมข้อมูล และด้านการวิเคราะห์ เพื่อให้ได้คำตอบที่ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย (พนินชา สังข์เพชร และ ยวดี ศิริ)

ลักษณะข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นข้อมูลที่ปรากฏในรูปของข้อความ หรือภาพต่างๆ โดยเน้นข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น การรับรู้ หรือภาพต่างๆ ที่กลุ่มเป้าหมายนำเสนอ ตลอดจนการตีความหมายข้อมูล เพื่อนำไปสู่การเข้าใจข้อมูลในระดับลึกภายใต้บริบทที่เกิดขึ้น ส่วนข้อมูลเชิงปริมาณนั้นเป็นข้อมูลที่ปรากฏในรูปของตัวเลข สถิติ ในการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัยโดยนำกระบวนการทางสถิติมาใช้ในการวิเคราะห์

การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดกรอบความคิดในการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โดยกำหนดขอบเขตการศึกษาเป็น 2 ด้าน คือ 1) ด้านเนื้อหา ได้แก่ สถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ ลักษณะที่พักฯ พฤติกรรมการทำงาน พฤติกรรมการพักอาศัย และความต้องการความช่วยเหลือของพนักงาน รวมทั้งแนวคิดและนโยบายการจัดสวัสดิการด้านที่พักอาศัยขององค์กร และ 2) ด้านพื้นที่ที่ทำการศึกษา คือ พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานระหว่างปี 2546 – 2549 โดยใช้ข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลผสมกัน โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสังเกตและบันทึกภาพเป็นเครื่องมือ เพราะจะช่วยให้สามารถสรุปอ้างอิงถึงสภาพที่เป็นอยู่จริงของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัย “ในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน” รวมทั้งยังสามารถสะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรมต่างๆ ของพนักงาน ความจำเป็นในการจัดให้มีที่พักและแนวทางการจัดการสวัสดิการที่อยู่อาศัยและหรือ สวัสดิการความช่วยเหลือที่ควรจะเป็นด้วย



### 3.3 ขั้นตอนการวิจัยและการดำเนินการวิจัย

ขั้นตอนการทำวิจัยเชิงสำรวจมีขั้นตอนดำเนินงานเช่นเดียวกับการทำวิจัยแบบอื่นๆ แต่มีข้อแตกต่างในแง่ของเทคนิคบางขั้นตอน คือ การวางรูปแบบการวิจัย การเลือกตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือ และการดำเนินงานภาคสนาม

ขั้นตอนการวิจัยเรื่องนี้ได้ออกแบบการดำเนินการไว้มีทั้งหมด 8 ขั้นตอน ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์และคำถามการวิจัย การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เลือกวิธีการวิจัย กำหนดกลุ่มผู้ให้ข้อมูล การสร้างเครื่องมือ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

#### 3.3.1 การกำหนดปัญหาและคำถามการวิจัย

การกำหนดปัญหาและการตั้งคำถามในการวิจัย (Research Question) คือการกำหนดประเด็นสำคัญหรือประเด็นหลักของเรื่องที่จะทำการศึกษา และตั้งคำถามเพื่อนำไปสู่การค้นคว้าหาคำตอบของเรื่อง

เนื่องจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลคือ พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ซึ่งถือเป็นกำลังสำคัญของ ปณท ในการสนับสนุนงานบริการหลักให้ประสบผลสำเร็จ และเป็นกลุ่มพนักงานที่ได้เข้าพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานของบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) [บมจ.กสท] เป็นจำนวนมากกว่าพนักงานที่สังกัดฝ่ายต่างๆ ของ ปณท ดังนั้น เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่าง ปณท กับ บมจ.กสท สิ้นสุดลง พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" จะมีปัญหาเรื่องอยู่อาศัยมากกว่าพนักงานทั่วไปที่สังกัดฝ่ายต่างๆ ผู้ศึกษาจึงได้นำมากำหนดเป็นประเด็นปัญหาในการวิจัยและตั้งคำถาม

#### 3.3.2 การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป็นการค้นคว้าเอกสารจากแหล่งครอบคลุมถึงหลักฐานภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ในการศึกษาครั้งนี้จึงได้ทำการค้นคว้าข้อมูลความเป็นมาของ ปณท แนวทางการจัดสวัสดิการทั้งก่อนและหลังการแปลงสภาพ

แนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้ค้นคว้านั่งสี้อ ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากห้องสมุดของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต



### 3.3.3 การเลือกวิธีวิจัย

การเลือกวิธีวิจัย คือ การศึกษาระเบียบวิธีวิจัยแบบต่างๆ ประกอบกับงานวิจัยที่มีลักษณะใกล้เคียงกับเรื่องที่ทำการศึกษาเพื่อนำมากำหนดเป็นกรอบแนวความคิดว่าควรจะใช้วิธีการดำเนินการวิจัยประเภทใด

ในการศึกษาครั้งนี้ได้พิจารณาเลือกวิธีวิจัยเชิงสำรวจ เนื่องจากการวิจัยเชิงสำรวจเป็นการวิจัยด้านสังคมมีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มบุคคลในด้านต่างๆ อาทิ ความรู้ ความคิด ความรู้สึก การกระทำ ซึ่งวิธีการสำรวจจะทำให้ได้ข้อมูลเชิงลึกจากผู้ให้ข้อมูลที่สามารทำให้ข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระปราศจากการชี้นำ

### 3.3.4 การคัดเลือกและกำหนดกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

การคัดเลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ใช้การทำการวิจัย ซึ่งการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้พิจารณาและกำหนดกลุ่มผู้ให้ข้อมูลตามขอบเขตการศึกษาด้านเนื้อหาและด้านพื้นที่ แบ่งได้เป็น 2 กลุ่มใหญ่ ได้แก่

กลุ่มที่ 1 คือ พนักงานศูนย์ไปรษณีย์ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานระหว่างปี 2546 – 2549 มีจำนวนทั้งสิ้น 104 คน

กลุ่มที่ 2 คือ ผู้ที่มีส่วนที่เกี่ยวข้องการนำเสนอและกำหนดนโยบายสวัสดิการที่พักอาศัยของ ปณท ซึ่งประกอบด้วย 1) ผู้บังคับบัญชาพนักงานโดยตรง ได้แก่ หัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ 1 คน หัวหน้าแผนก 4 คน หัวหน้างาน 2 คน ผู้ช่วยหัวหน้างาน 1 คน เนื่องจากบุคคลเหล่านี้ล้วนเป็นผู้ที่ใกล้ชิดกับพนักงานและเป็นผู้ที่ทราบถึงปัญหาความต้องการเรื่องที่พักอาศัยของพนักงานได้เป็นอย่างดี 2) ผู้บริหารสายงานบุคคล 3 คน ได้คัดเลือกมาจากผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับสวัสดิการที่พักอาศัยของพนักงาน ปณท และทราบรายละเอียดของอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ได้แก่ หัวหน้าแผนกสงเคราะห์พิเศษ ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานบุคคล 3) สนาภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท 2 คน โดยเลือกสัมภาษณ์เฉพาะประธานสหภาพแรงงาน ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อการเรียกร้อง รับข้อร้องทุกข์ของพนักงานเพื่อนำปัญหาดังกล่าวแจ้งแก่ ปณท แก่ใจ กับหัวหน้าส่วนวิจัย สนาภาพแรงงาน ซึ่งปัจจุบันเป็นหัวหน้าแผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ด้วย จึงเป็นผู้ที่ทราบถึงความจำเป็นเกี่ยวกับการจัดให้มีที่พักอาศัยและข้อเรียกร้องของพนักงาน

### 3.3.5 การสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือ หมายถึง การกำหนดแนวคิด การตีความหมายลักษณะที่จะวัด การกำหนดจำนวนข้อความและรูปแบบ การเขียนคำชี้แจง การเขียนข้อความ การทดลองใช้และการปรับปรุงเครื่องมือวัด

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ เนื่องจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้มีความแตกต่างกันตัวแปรที่ใช้ในการสร้างเครื่องมือจึงขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล โดยตัวแปรที่กำหนดขึ้นจะถูกนำไปใช้ในการสร้างแบบสัมภาษณ์ ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงได้กำหนดตัวแปรเป็นดังนี้

(1) ตัวแปรของกลุ่มพนักงานศูนย์ไปรษณีย์ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยใน “อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน” ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพทางสังคม ตัวแปรที่ใช้ได้แก่ ภูมิลำเนา อายุ สถานภาพ จำนวนบุตร หน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวนปีในการทำงาน และพฤติกรรมการทำงาน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลสถานภาพทางเศรษฐกิจ ตัวแปรที่ใช้ได้แก่ เงินเดือน รายได้เสริม อาชีพของคู่สมรสและรายได้ รายได้ต่อครัวเรือน ค่าใช้จ่ายในการพักอาศัยในอาคารที่พัก ค่าผ่อนชำระรถจักรยานยนต์ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และจำนวนยานพาหนะที่ครอบครอง

ส่วนที่ 3 ข้อมูลลักษณะการพักอาศัย ตัวแปรที่ใช้ได้แก่ ลักษณะที่พัก จำนวนสมาชิก ทัศนคติต่อขนาดห้องและต่อสภาพแวดล้อมของที่พักอาศัย ลักษณะและพฤติกรรมกรรมการพักอาศัย

ส่วนที่ 4 ข้อมูลความต้องการช่วยเหลือหรือสวัสดิการ ตัวแปรที่ใช้ได้แก่ การรับทราบสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน การเตรียมการที่อยู่อาศัย ความช่วยเหลือและ/หรือสวัสดิการที่ต้องการ

(2) ตัวแปรกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องการนำเสนอและกำหนดนโยบาย ประกอบด้วย

ก. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง ตัวแปรที่ใช้ได้แก่ ความจำเป็นในการจัดให้มีที่พัก และผลกระทบ

ข. ผู้บริหารสายงานบุคคล ตัวแปรที่ใช้ได้แก่ นโยบาย ปณท การจัดสวัสดิการที่พักอาศัย และแนวทางการจัดสวัสดิการและ/หรือความช่วยเหลือ

ค. สภากงแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท ตัวแปรที่ใช้ได้แก่ นโยบายของสภากงแรงงาน แนวทางการจัดสวัสดิการและ/หรือความช่วยเหลือ

ขั้นตอนการจัดทำเครื่องมือ นำตัวแปรที่ได้มาจัดทำแบบสัมภาษณ์ โดยแบบสัมภาษณ์นั้นเป็นเครื่องมือที่ได้จากการพูดคุยซักถามระหว่างผู้ให้สัมภาษณ์และผู้สัมภาษณ์ การสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้างของเรื่องที่จะสัมภาษณ์



ชัดเจน (Unstructured Interview) ซึ่งข้อมูลที่ได้ตามแต่ผู้ให้สัมภาษณ์จะตอบให้ กับประเภทการ สัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างของเรื่องที่สัมภาษณ์อย่างชัดเจน (Structured Interview) คำถามจะเป็น คำถามประเภทให้เลือกตอบ (พินิจา สังเพ็ชร และยวดี ศิริ)

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้ศึกษาได้จัดทำแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง เพื่อให้กลุ่มผู้ให้ ข้อมูลตอบคำถามที่ตรงกับวัตถุประสงค์การวิจัยที่ต้องการ และได้ใช้การสังเกตในขณะลงพื้นที่ ควบคู่ไปกับการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนถึงพฤติกรรมการทำงาน และการดำเนิน ชีวิตประจำวันของพนักงาน

### 3.3.6 การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยเชิงสำรวจสามารถดำเนินการได้หลายวิธี คือ การใช้การสัมภาษณ์ การ สอบถาม การสังเกต

การศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ดำเนินการโดยใช้การสัมภาษณ์ การสังเกตและบันทึกภาพ ในขณะลงพื้นที่ควบคู่ไปกับการสัมภาษณ์

#### (1) การสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูล 2 กลุ่ม ดำเนินการดังนี้

ก. กลุ่มพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นไป ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำแก้ไข จากนั้นจึงทดสอบแบบสัมภาษณ์กับพนักงานศูนย์ ไปรษณีย์หลักสี่ที่ทำงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานจำนวน 3 ชุด (ทดสอบใน วันที่ 14 พฤศจิกายน 2549) แล้วรายงานผลให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบเพื่อปรับปรุงคำถามและ วิธีการถามให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยขอเข้าสัมภาษณ์ใช้การแนะนำตัวต่อหัวหน้าแผนกทุก ท่านของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และชี้แจงวัตถุประสงค์ในการศึกษา จากนั้นจึงขออนุญาตเข้าทำ การสัมภาษณ์พนักงานในช่วงเวลาปฏิบัติงานเนื่องจากเป็นช่วงที่พนักงานสะดวกในการให้สัมภาษณ์ และมีหัวหน้างานอำนวยความสะดวก จึงเลือกสัมภาษณ์ ณ สถานที่ทำงานในช่วงเวลาทำงาน ของแต่ละคน โดยการแจกแบบสัมภาษณ์ส่วนที่ 1 ให้พนักงานกรอก สำหรับส่วนที่ 2 และ 3 ซึ่งเป็นคำถามลักษณะแสดงความคิดเห็นจึงใช้การสัมภาษณ์เผชิญหน้า ทั้งนี้ สัมภาษณ์พนักงานได้ 101 คน จากทั้งหมด 104 คน คิดเป็นร้อยละ 97 (แบบสัมภาษณ์โปรดดูในภาคผนวก ก.)

ข. กลุ่มที่มีส่วนเกี่ยวข้องของการนำเสนอและกำหนดนโยบายสวัสดิการ ปณท นำแบบสัมภาษณ์ในส่วนของผู้บังคับบัญชาโดยตรง และผู้บริหารสายงานบุคคลปรึกษากับอาจารย์ ที่ปรึกษาและทำการแก้ไขก่อน จากนั้นนำไปทดสอบสัมภาษณ์กับหัวหน้าแผนกอำเภอไปรษณีย์ ศูนย์ ไปรษณีย์หลักสี่ 1 ชุด (ในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2549) แล้วนำมารายงานอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อหาข้อบกพร่องและขอคำแนะนำ ในการนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำว่า ควรได้สัมภาษณ์กลุ่ม สหภาพแรงงานของ ปณท เพิ่มเติมอีกกลุ่มด้วย เนื่องจากมีส่วนเกี่ยวข้องในการเรียกร้อง



และผลักดันให้มีสวัสดิการต่างๆ แก่พนักงาน ปณท ดังนั้น จึงได้ทำแบบสัมภาษณ์สำหรับ สหภาพแรงงานและขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาในการปรับแก้คำถามให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงส่งหนังสือพร้อมคำถามที่ใช้สัมภาษณ์ เพื่อขอความอนุเคราะห์เข้าทำการสัมภาษณ์ผู้บริหาร สหายงานบุคคลและประธานสหภาพแรงงาน โดยนัดหมายวัน และเวลาสัมภาษณ์ล่วงหน้าก่อน สัมภาษณ์จริง (แบบสัมภาษณ์โปรดดูภาคผนวก.)

#### (2) การสังเกตและบันทึกภาพ

เริ่มจากการเข้าสังเกตลักษณะการพักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ ที่อยู่ใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ทั้ง 4 หลัง และบันทึกภาพภายนอกและภายในอาคาร และ ในขณะที่ลงพื้นที่สัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรงและพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ ณ สถานที่ทำงานได้ทำการสังเกตพฤติกรรมการทำงานและทัศนคติของบุคคลทั้งสองกลุ่มไปพร้อมกันด้วย

#### 3.3.7 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล คือการนำข้อมูลที่ได้มาแยกแยะหรือจัดประเภท โดย ดำเนินการค้นหาความสัมพันธ์ภายในข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงและแสดงประเด็นวิจัย แล้วจัดทำรายงานการวิเคราะห์หาแนวทางการแก้ไขปัญหา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้นำข้อมูลจากการศึกษามาทำการวิเคราะห์และรายงานประเด็น วิจัยของเรื่อง ได้แก่ ความจำเป็นในการจัดให้มีที่พักอาศัย ความต้องการที่พักและ/หรือสวัสดิการ ปัญหาในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหาในอนาคต และแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยในแต่ละ วิถีว่ามีข้อดี ข้อด้อย และความเป็นไปได้ของแต่ละแนวทาง

#### 3.3.8 การสรุปและอภิปรายและข้อเสนอแนะ

การสรุปผลการศึกษาที่ได้เป็นการสะท้อนข้อมูลดิบต่างๆ ที่เก็บรวบรวมไว้ โดยการ กลับไปทบทวนข้อมูลอีกครั้ง เพื่อหยิบยกตัวอย่างหรือหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับจากการสำรวจ สังเกต และบันทึกภาพ มาใช้ในการสนับสนุนข้อสรุปที่ค้นพบ

การอภิปรายผลการศึกษา คือ การตีความและการแปลความหมายสิ่งที่ค้นพบจาก การดำเนินการวิจัย ซึ่งเป็นกระบวนการที่สืบเนื่องจากการวิเคราะห์ข้อมูล ในการอภิปรายผล การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้แก่ เรื่องความจำเป็นการจัดที่พัก ความต้องการความช่วยเหลือ และแนวทางการ จัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยและ/หรือ สวัสดิการสำหรับพนักงาน เพื่อนำไปสู่ข้อเสนอแนะทางที่ ควรจะเป็น

ข้อเสนอแนะ เป็นการเชื่อมโยงระหว่างสิ่งที่ศึกษากับสภาพความเป็นจริง ผล การศึกษากับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้มีข้อเสนอแนะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ข้อเสนอแนะในส่วนขององค์การหรือ ปณท และข้อเสนอแนะในส่วนที่ควรจะทำในการวิจัยครั้งต่อไป

จากขั้นตอนการวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัยในข้างต้นทั้ง 8 ขั้นตอน นำมาสรุปเป็นแผนภูมิภาพที่ 3.1 และ 3.2 โดยแสดงกรอบความคิดในการวิจัยไว้ในภาพที่ 3.3 ดังนี้



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



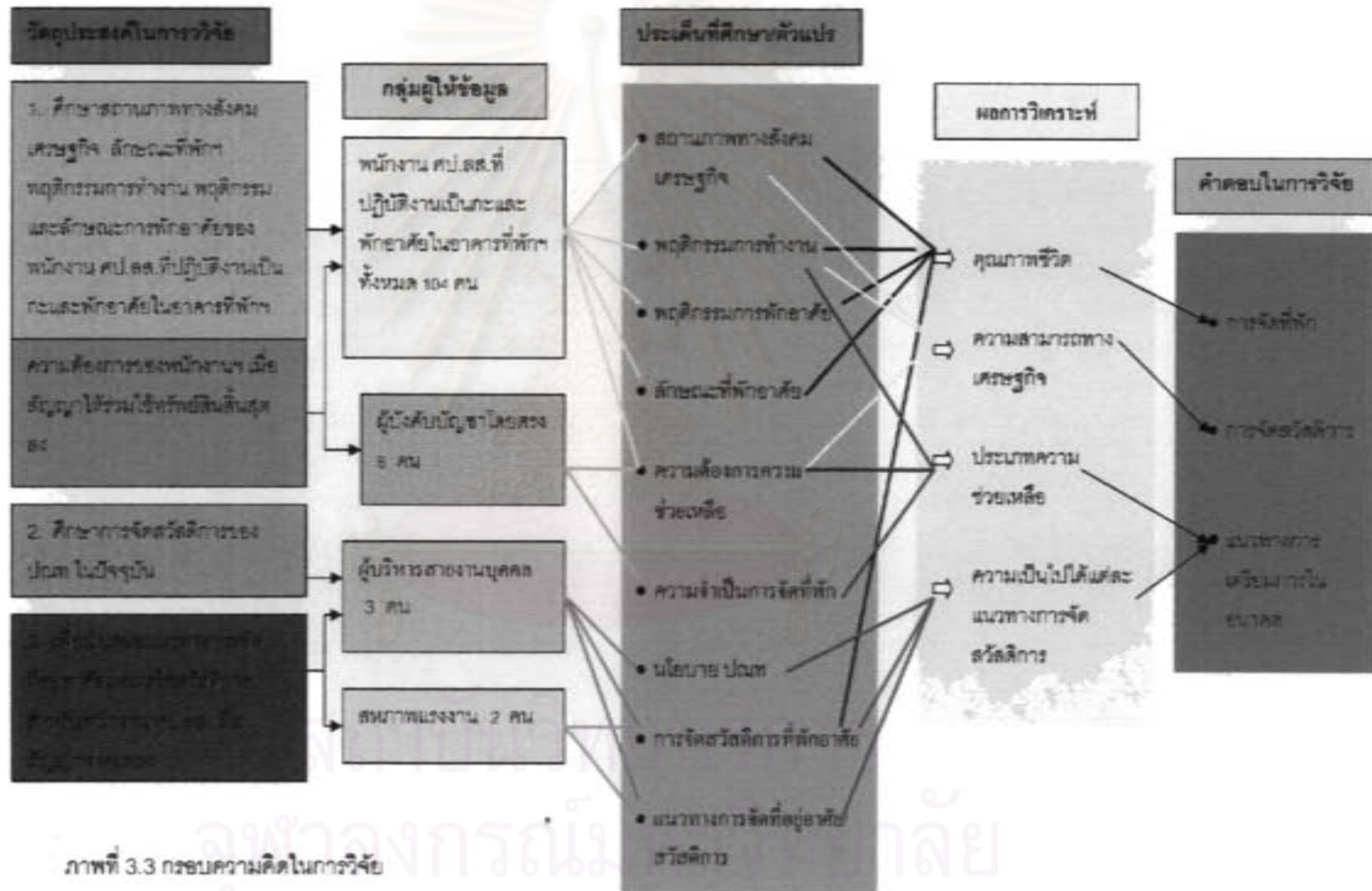
ภาพที่ 3.1 แผนภูมิขั้นตอนการวิจัย





ภาพที่ 3.2 สรุปวิธีการวิจัย

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## บทที่ 4 ข้อมูลทั่วไป

จากการศึกษาแนวทางและระเบียบวิธีการวิจัยในข้างต้น ผู้ศึกษาได้ดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลทั่วไปที่ได้จากการสัมภาษณ์ สังเกต บันทึกภาพและค้นคว้าเอกสาร หลักฐานต่างๆ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย การสวัสดิการของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ลักษณะที่พักออาศัย/ "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" สถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ พฤติกรรมการทำงาน การพักออาศัยของพนักงาน ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักออาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการจัดสวัสดิการที่พักออาศัย โดยมีเนื้อหารายละเอียดดังนี้

### 4.1 นโยบายของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือ "ปณท" มีนโยบายหลัก (Policies) คือ การให้บริการไปรษณีย์และธุรกิจที่เกี่ยวข้องต่อเนื่องที่มีคุณภาพดี รวดเร็ว ตรงเวลา มีที่ตั้งสำนักงานใหญ่อยู่ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ (สำนักงานใหญ่การสื่อสารแห่งประเทศไทยเดิม) และที่ทำการสาขากระจายอยู่ทุกจังหวัดทั่วประเทศมีจำนวนทั้งสิ้น 1,178 แห่ง แบ่งเป็น ศูนย์ไปรษณีย์ 13 แห่ง และที่ทำการไปรษณีย์ 1,165 แห่ง ระบบการทำงานที่สำคัญ คือ การรับฝาก การส่งต่อ และการนำจ่ายสิ่งของส่งทางไปรษณีย์ จำนวนพนักงานและลูกจ้างประจำของ ปณท มีจำนวน 20,767 คน โดยพนักงานส่วนใหญ่เป็นด้านปฏิบัติการ 80% เพราะระบบการทำงานที่ต้องใช้แรงงานคนเป็นหลัก (Labour Intensive) จึงทำให้ค่าใช้จ่ายสำหรับค่าตอบแทนแรงงานและสวัสดิการด้านบุคลากรเป็นวงเงินสูงเมื่อเทียบกับรายได้ของปี 2547 คิดเป็น 56% และปี 2548 คิดเป็น 54% ของรายได้ (ที่มา: ส่วนทรัพยากรบุคคล ปณท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2548) แต่เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางสังคม วัฒนธรรมและพฤติกรรมผู้บริโภคของประชากรที่ใช้การติดต่อสื่อสารด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ ปณท จึงจำเป็นต้องนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงบริการหลัก (Core Business) ให้มีความทันสมัย เพื่อให้สามารถแข่งขันและรักษาความเป็นผู้นำในธุรกิจสื่อสารและขนส่ง ปณท ได้ให้ความสำคัญกับการลงทุนด้านระบบสารสนเทศเป็นอันดับต้นๆ จะเห็นได้จากปี 2548 ปณท ตั้งงบประมาณลงทุนประจำปีทั้งหมดเป็นจำนวนทั้งสิ้น 704.05 ล้านบาท โดยเป็นงบประมาณด้านระบบสารสนเทศจำนวน 123.7 ล้านบาท หรือร้อยละ 17.57 สำหรับการพัฒนาระบบบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิส Pay at Post บริการธนาณัติออนไลน์ เป็นต้น (ที่มา: รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินของ ปณท ประจำเดือน ธันวาคม 2548)



การบริหารจัดการองค์กรของ ปณท อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ ปณท มีโครงสร้างองค์กรโดยอาศัยปัจจัยทางด้านหน้าที่ (Functional Structure) มาเป็นเกณฑ์ในการจัดโครงสร้างซึ่งเป็นรูปแบบที่นิยมใช้ในองค์กรธุรกิจโดยทั่วไป มีผู้บริหารระดับสูงขององค์กร คือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ตามสายงานทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารจัดการองค์กร ปณท มีนโยบายด้านบุคลากรที่ให้ความสำคัญต่อพนักงานโดยถือเป็นสินทรัพย์ที่มีค่าแล้วยังถือเป็นทุนประเภทหนึ่ง ทำให้ ปณท ต้องบริหารจัดการคนให้มีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติงานสูง และยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) เพื่อให้พนักงานภายในองค์กรมีความสุขทั้งทางกาย อารมณ์ สังคม ช่วยส่งเสริมให้เกิดความสุขในการทำงาน ซึ่งเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานเกิดความมุ่งมั่นในการสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพให้แก่องค์กร ทั้งนี้ องค์กรภายในของ ปณท ที่สำคัญ คือ สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท ซึ่งมีบทบาทเป็นตัวแทนของพนักงาน ปณท ในการเจรจาต่อรองกับนายจ้างหรือ ปณท เกี่ยวกับสภาพการทำงานเพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อพนักงานและลูกจ้าง ปณท มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ รับฟังและจัดซื้อร้องทุกข์ของสมาชิก รวมทั้งการให้บริการและจัดสวัสดิการอื่นๆ ให้แก่สมาชิกหรือพนักงาน ลูกจ้าง ปณท

เมื่อรัฐบาลมีนโยบายแปลงสภาพรัฐวิสาหกิจ การสื่อสารแห่งประเทศไทยจึงได้แยกเป็น 2 บริษัท คือ เป็น ปณท และ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) [บมจ.กสท] และได้แบ่งทรัพย์สินต่างๆ ของการสื่อสารแห่งประเทศไทยรวมถึงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบริเวณสำนักงานใหญ่ซึ่งโอนไปเป็นของ ปณท เนื้อที่ 226-0-91.8 ไร่ เป็นของ บมจ.กสท เนื้อที่ 353-1-05 ไร่ เนื่องจากอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานอยู่ในที่ดินที่ บมจ.กสท ครอบครองกรรมสิทธิ์ในอาคารจึงตกเป็นของ บมจ.กสท และ ยังคงให้ ปณท ร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่างกันซึ่งรวมถึง “อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน” ต่อไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินที่ไม่ให้คิดค่าตอบแทนการร่วมใช้ทรัพย์สิน สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่างกันมีกำหนด 5 ปี (รายละเอียดโปรดดูในภาคผนวก.) โดยการพักอาศัยของพนักงานทั้งสองบริษัทเสียค่าเช่าและค่าส่วนกลางในอัตราสวัสดิการเดียวกัน

แต่หลังการแปลงสภาพ บมจ.กสท ได้มีหนังสือลงวันที่ 21 ธันวาคม 2547 แจ้งขอปรับราคาเช่าและค่าส่วนกลางต่อเดือนขึ้นจากเดิม ทำให้เกิดการร้องเรียนไปที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งมีนายแพทย์สุรพงษ์ สืบวงศ์ลี เป็นรัฐมนตรีประจำกระทรวงในเวลานั้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวนายแพทย์สุรพงษ์ฯ จึงได้เชิญผู้บริหาร ปณท และ บมจ.กสท เข้าพบและให้นโยบายในเรื่องการร่วมใช้ทรัพย์สิน “อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน” และให้ทั้งสองหน่วยงานถือปฏิบัติว่า การร่วมใช้ทรัพย์สินของ 2 บริษัท นั้นไม่ให้เกิดค่าเช่าหรือค่าตอบแทนระหว่างกันจนกว่าบริษัทหนึ่งบริษัทใดจะเข้าตลาดหลักทรัพย์ จากนั้นจึงให้มาทำความตกลงกันใหม่ (ที่มา: บันทึกช่วยจำการหารือระหว่างกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร บมจ.กสท และ ปณท เมื่อวันที่





## 4.2 การจัดสวัสดิการที่หักอภัยของ ปณท

การจัดสร้างอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเป็นส่วนหนึ่งของการจัดสวัสดิการที่หักอภัยให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อแก้ปัญหาการนัดหยุดงานประท้วงขอขึ้นเงินเดือน เมื่อปี พ.ศ. 2520 การสื่อสารแห่งประเทศไทยได้ก่อสร้างอาคารแฝดพนักงาน 4 ชั้น 8 หลัง จำนวน 320 ห้อง เรียกว่า "อาคารสงเคราะห์การสื่อสารแห่งประเทศไทย" ในพื้นที่สำนักงานใหญ่ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพมหานคร ด้านทิศตะวันตกของซอยแจ้งวัฒนะ 7 (ปัจจุบันเป็นที่ตั้งกองบัญชาการทหารสูงสุด) ให้พนักงานปฏิบัติการด้านโทรคมนาคม และบางส่วนให้พนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะเข้าพัก จึงเป็นเหตุผลให้พนักงานด้านไปรษณีย์และโทรคมนาคมพักอาศัยอยู่ด้วยกัน

ต่อมา ปี 2536 คณะรัฐมนตรีมีมติให้การสื่อสารแห่งประเทศไทยส่งคืนที่ราชพัสดุ 400 ไร่ บริเวณด้านทิศตะวันตกของซอย แจ้งวัฒนะ 7 (จากที่ดินที่ครอบครองทั้งหมดประมาณ 1,000 ไร่) ให้กรมธนารักษ์ใช้จัดสร้างศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร และให้กระทรวงการคลังจัดสรรเงินงบประมาณเป็นค่าชดเชยสิ่งก่อสร้างทดแทนให้แก่การสื่อสารแห่งประเทศไทย เมื่อได้รับเงินชดเชยแล้วได้นำมาจัดสร้างอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานในบริเวณสำนักงานใหญ่บนที่ดินด้านทิศใต้เนื้อที่ประมาณ 12 - 2 - 88 ไร่

แนวคิดการจัดสร้างอาคารดังกล่าวของการสื่อสารแห่งประเทศไทยในเวลานั้น คือต้องการที่จะยกมาตรฐานคุณภาพชีวิตพนักงานให้ดีขึ้นและสร้างขวัญกำลังใจแก่พนักงาน จึงเปลี่ยนแปลงแบบอาคารพักอาศัยจากแฝด 4 ชั้น (ใต้ถุนโล่ง) เป็นอาคารชุดพักอาศัยที่ทันสมัย มีจำนวนห้องพักมากขึ้นถึง 860 ห้อง สำหรับรองรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ทำงานเป็นกะซึ่งเริ่มเปิดดำเนินการในปี 2539 และพนักงานทั่วไปที่มีความต้องการมีที่พักอาศัยใกล้ที่ทำงานด้วย สำหรับอัตราค่าเช่าและค่าบริการส่วนกลางของอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานแบบ A เป็นราคาสวัสดิการ ส่วนอาคารแบบ C เป็นอัตราสำหรับพนักงานทั่วไป ดังนี้

ตารางที่ 4.1 อัตราค่าเช่าห้องและค่าบริการส่วนกลางอาคารแบบ A

อาคาร A1 และ A2 ขนาดห้อง	ค่าเช่าห้อง (บาท/เดือน)	ค่าบริการส่วนกลาง (บาท/เดือน)
37.50 และ 38.64 ตร.ม.	400	900
40.50 ตร.ม.	400	950
46.35 ตร.ม.	400	1,000



ตารางที่ 4.2 อัตราค่าเช่าห้องและค่าบริการส่วนกลางอาคารแบบ C

อาคาร C1 และ C2 ขนาดห้อง	ค่าเช่าห้อง (บาท/เดือน)	ค่าบริการส่วนกลาง (บาท/เดือน)
56.60 ตร.ม.	1,500	1,300
71.20 ตร.ม.	2,000	1,700
72.30 ตร.ม.	2,000	1,700

เมื่อการสื่อสารแห่งประเทศไทยแปลงสภาพเป็น 2 บริษัท คือ ปณท และ บมจ.กสท และได้แยกทรัพย์สินของการสื่อสารแห่งประเทศไทยไปยัง 2 บริษัท เป็นผลให้อาคารที่หักผู้ปฏิบัติงานตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ บมจ.กสท สวัสดิการที่หักอาศัยของพนักงาน ปณท ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลจึงไม่มีอีกต่อไป

อย่างไรก็ดี ปณท มีสวัสดิการอื่นที่เกี่ยวข้องกับที่อยู่อาศัยให้แก่พนักงานทั้งในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ได้แก่ โครงการกู้เงินเพื่อที่อยู่อาศัย การกู้เคหะเพิ่มจากกองทุนบำเหน็จ การจัดรถบริการรับ-ส่ง สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านสำหรับพนักงานที่ ปณท ส่งไปปฏิบัติงานห้องที่อื่นที่ไม่ใช่ห้องที่ได้รับบรรจุครั้งแรก ซึ่งในปี 2547 และ 2548 ปณท มีรายจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายสวัสดิการต่างๆ ให้แก่พนักงานประมาณ 897 ล้านบาท และ 902 ล้านบาท ตามลำดับ (ที่มา: รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินของ ปณท ประจำเดือนธันวาคม 2548)

#### 4.3 ลักษณะที่หักอาศัยปัจจุบัน/อาคารที่หักผู้ปฏิบัติงาน

##### 4.3.1 แนวคิดการวางผังอาคาร

จากการที่การสื่อสารแห่งประเทศไทยส่งคืนที่ราชพัสดุเนื้อที่ประมาณ 400 ไร่ ด้านทิศตะวันตกของ ซอยแจ้งวัฒนะ 7 ให้แก่กรมธนารักษ์ใช้จัดสร้างศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร การสื่อสารแห่งประเทศไทยได้รับเงินชดเชยจากกระทรวงการคลังมาจัดสร้างอาคารทดแทนอาคารแฟลตเดิม 8 หลัง (จำนวน 320 ห้อง) บริเวณที่ดินด้านทิศใต้ติดกับถนนซอยแจ้งวัฒนะ 5 (ในที่ดินส่วนที่เหลือจากส่งคืนกรมธนารักษ์) เรียกว่า "อาคารที่หักผู้ปฏิบัติงาน" โดยว่าจ้างบริษัท ออกแบบ 205 จำกัด ทำการออกแบบ และบริษัท ไมวาน จำกัด เป็นผู้ก่อสร้าง ลักษณะอาคารเป็นอาคารชุดพักอาศัยเชิงสูง ประกอบด้วย กลุ่มอาคารพักอาศัย 4 หลัง และอาคารบริการกลาง 1 หลัง ที่ตั้งโครงการหันหน้าสู่ทางทิศเหนือซึ่งติดกับอาคารศูนย์โทรคมนาคมหลักสี่ ทิศใต้ติดกับโครงการเคหะชุมชนหลักสี่และบริษัท นอร์ธปาร์ค จำกัด ทิศตะวันออกติดกับถนนซอยแจ้งวัฒนะ 5 ทิศตะวันตก

ติดกับอาคารคลังพัสดุ ปัจจุบันมีทางเข้า-ออก 2 ทาง คือ ทางเข้าหลักเข้าจากถนนซอยแจ้งวัฒนะ 5 ทางเข้ารองเข้าจากถนนภายในของ ปตท ผ่านหน้าศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

การวางผังบริเวณโครงการอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานวางผังแบบ Cluster เนื่องจากแผนการใช้ประโยชน์ที่ดินของการสื่อสารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่แบ่งเป็นกลุ่มอาคารต่างๆ ได้แก่ กลุ่มอาคารสำนักงาน กลุ่มอาคารปฏิบัติการและกลุ่มที่พักอาศัย ส่วนการวางผังตัวอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเป็นลักษณะ Linear คือ วางอาคารเรียงกัน 4 หลัง มีอาคารบริการกลางเป็นศูนย์กลางเชื่อมโยงการใช้งานระหว่างอาคารพักอาศัยทั้ง 4 หลัง ในพื้นที่โครงการ 12 ไร่กว่า เป็นพื้นที่ใช้งาน (FAR) 70% พื้นที่โล่ง (OSR) 30%



อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

ภาพที่ 4.2 ที่ตั้งศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่และอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน

#### 4.3.2 ลักษณะอาคาร

อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานก่อสร้างแล้วเสร็จเดือนมิถุนายน 2543 โดยจ้างบริษัท 205 จำกัด ผู้ออกแบบเป็นเงิน 14,489,000 บาท และบริษัท ไมวาน จำกัด เป็นผู้ก่อสร้าง ค่าก่อสร้างเป็นเงินทั้งหมด 637,800,000 บาท ต้นทุนค่าก่อสร้างคิดจากพื้นที่ใช้สอยราคา 6,500 บาทต่อ ตร.ม. ซึ่งเปิดให้พนักงานได้เข้าพักอาศัยเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2543 ในเวลานั้นมีพนักงานที่ย้าย



จากอาคารแฟลตเดิม 8 หลัง (ที่ส่งคืนให้กรมธนารักษ์) เข้าพัก ประกอบด้วย พนักงานด้านไปรษณีย์ 236 ห้อง และพนักงานด้านโทรคมนาคม 84 ห้อง

อาคารพักที่พักผู้ปฏิบัติงานมี 2 แบบ มีจำนวน 4 หลัง อาคารแบบ A จำนวน 2 หลัง เป็นอาคารสูง 9 ชั้น แบ่งเป็นอาคาร A1 และอาคาร A2 จำนวนพื้นที่รวมของอาคาร 13,261.16 ตร.ม./หลัง อาคารแบบ C มีจำนวน 2 หลัง เป็นอาคารสูง 11 ชั้น แบ่งเป็นอาคาร C1 และ C2 จำนวนพื้นที่รวมของอาคาร 10,625.41 ตร.ม./หลัง ส่วนอาคารอีก 1 หลัง 2 ชั้น อยู่กึ่งกลางระหว่างอาคาร A2 และ C1 เรียกว่า อาคารบริการกลาง หรืออาคารแบบ B จำนวนพื้นที่รวม 607 ตร.ม. ใช้เป็นร้านค้า ร้านอาหาร สถานเลี้ยงเด็ก ที่อำนวยความสะดวกต่อพนักงาน และสำนักงานฝ่ายดูแลอาคาร บมจ.กสท



ภาพที่ 4.3 ลักษณะอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานแบบ A



ภาพที่ 4.4 ทางเข้าอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน A2



อาคาร A2



อาคาร C1



ภาพที่ 4.5 อาคารบริการกลาง หรือ อาคาร B



ภาพที่ 4.6 ด้านหน้าทางเข้าอาคาร C1



ภาพที่ 4.7 กลุ่มอาคารแบบ C



ภาพที่ 4.8 ถนนด้านหน้าอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน

#### 4.3.3 ลักษณะห้องพัก

อาคาร A1 และ A2 แต่ละหลังมีห้องพักจำนวน 243 ห้อง รวมทั้งหมด 486 ห้อง ทุกห้องพักประกอบด้วย 2 ห้องนอน 1 ห้องน้ำ ห้องครัว 1 ห้องพร้อมพื้นที่เอนกประสงค์ โดยห้องพักสามารถจำแนกออกได้เป็น 4 ขนาด ดังนี้

ขนาดที่ 1 ห้องพักขนาด 38.64 ตร.ม. มีจำนวน 216 ห้อง

ขนาดที่ 2 ห้องพักขนาด 40.50 ตร.ม. มีจำนวน 18 ห้อง

ขนาดที่ 3 ห้องพักขนาด 37.50 ตร.ม. มีจำนวน 8 ห้อง

ขนาดที่ 4 ห้องพักขนาด 46.35 ตร.ม. มีจำนวน 1 ห้อง

อาคาร C1 และ C2 แต่ละหลังมีห้องพักจำนวน 187 ห้องต่อหลัง รวมทั้งหมด 374 ห้อง ทุกห้องพักประกอบด้วย 2 ห้องนอน 2 ห้องน้ำ ห้องครัว 1 ห้องพร้อมพื้นที่เอนกประสงค์ โดยห้องพักสามารถจำแนกออกได้เป็น 3 ขนาด ได้แก่ ขนาด 56.60 ตร.ม. มีจำนวน 6 ห้อง ขนาด 71.20 ตร.ม. มีจำนวน 180 ห้อง และ ขนาด 72.30 ตร.ม. มีจำนวน 1 ห้อง

ทั้งนี้ ภาพแบบแปลนอาคารที่พักฯ และห้องพักโปรดดูในภาคผนวก ค.

อาคารบริการกลางหรืออาคาร B เป็นอาคาร 2 ชั้น 1 หลัง ประกอบด้วย พื้นที่สำหรับเป็นศูนย์ดูแลบุตรพนักงาน 160 ตร.ม. ร้านสะดวกซื้อ 120 ตร.ม. ร้านอาหาร 160 ตร.ม. และพื้นที่ชั้น 2 เป็นสำนักงานบริหารอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน 200 ตร.ม.



ภาพที่ 4.9 ห้องพักภายในอาคารแบบ A





ภาพที่ 4.10 ห้องพักภายในอาคารแบบ C

#### 4.4 พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่พักอาศัยในอาคารที่พักระบุปฏิบัติงาน

จำนวนพนักงาน ปณท ที่พักอาศัยใน “อาคารที่พักระบุปฏิบัติงาน” ของ บมจ.กสท สถานะข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2548 มีจำนวนทั้งสิ้น 452 คน อยู่ในอาคาร A1 จำนวน 164 คน อาคาร A2 จำนวน 160 คน อาคาร C1 จำนวน 68 คน และอาคาร C2 จำนวน 52 คน ในจำนวนพนักงาน ปณท ที่พักอาศัยในอาคารดังกล่าวทั้ง 4 หลัง จำแนกได้เป็นผู้ที่สังกัดกอง/สำนักงานอื่นๆ ของ ปณท มีจำนวน 329 คน และผู้ที่สังกัดศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ มีจำนวน 123 คน

ตารางที่ 4.3 จำนวนพนักงานของ 2 บริษัท ที่พักอาศัยในอาคารที่พักฯ

อาคารที่พักระบุปฏิบัติงาน	ปณท	บมจ.กสท
อาคาร A1 มี 243 ห้อง	165	78
อาคาร A2 มี 243 ห้อง	160	83
อาคาร C1 มี 187 ห้อง	70	117
อาคาร C2 มี 187 ห้อง	57	130
รวม 860 ห้อง	452	408

จากจำนวนพนักงานที่สังกัดศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่พักอาศัยใน "อาคารที่พักปฏิบัติงาน" ทั้งหมด 123 คน เป็นผู้ที่ไม่ได้ทำงานเป็นกะมีจำนวน 19 คน ส่วนผู้ที่ทำงานเป็นกะมีจำนวน 104 คน และเป็นเพศชายล้วน โดยสังกัดแผนกจักรกลไปรษณีย์ 3 คน แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ 26 คน แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา 30 คน แผนกไปรษณีย์ลงทะเบียน 29 คน และแผนกลำเลียงไปรษณีย์ 16 คน โดยมีข้อมูลต่าง ๆ ประกอบด้วย

#### 4.4.1 สถานภาพทางสังคม

พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักปฏิบัติงานของ บมจ.กสท เป็นผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานครคิดเป็นร้อยละ 49.5 ต่างจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 50 ในจำนวนพนักงานที่มีภูมิลำเนาต่างจังหวัดเป็นคนภาคตะวันออกเฉียงเหนือมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 30.5 รองลงมาคือภาคกลางร้อยละ 10 ภาคใต้ร้อยละ 6 ภาคตะวันออกร้อยละ 3 และภาคเหนือร้อยละ 1

#### ตารางที่ 4.4 ข้อมูลภูมิลำเนาเดิมของพนักงาน

ภูมิลำเนาเดิม	ร้อยละ
กรุงเทพฯ	49.5
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	30.5
ภาคกลาง (ไม่รวมกรุงเทพฯ)	10
ภาคใต้	6
ภาคตะวันออก	3
ภาคเหนือ	1
รวม	100

#### 4.4.2 สถานภาพทางเศรษฐกิจ

พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่พักอาศัยในอาคารที่พักเป็นผู้ที่มีรายได้ต่ำกว่า 15,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 41.6 ด้านรายได้ต่อครัวเรือนของพนักงานมีรายได้ต่อครัวเรือนต่ำกว่า 15,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 24.8 เนื่องจากคู่สมรสไม่ได้ทำงานหรือเป็นแม่บ้านจึงมีรายได้ทางเดียว รองลงมาคือรายได้ต่อครัวเรือน 15,001 – 20,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 23.8 ดังตารางที่ 4.3

จากการสังเกตการดำเนินชีวิตและการทำงานของพนักงานพบว่า พนักงานที่มีรายได้น้อย และมีคู่สมรสที่ไม่ได้ทำงานจะทำงานพิเศษก่อนเข้าเวลางานด้วยการรับจ๊กรยานยนต์รับจ้างบริเวณใกล้ๆ หรือขับรถแท็กซี่รับจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มรายได้และความมั่นคงทางเศรษฐกิจของครอบครัวพนักงาน ซึ่งพนักงานเหล่านี้ร้อยละ 45.8 มีรถจักรยานยนต์เป็นของตนเอง และร้อยละ 29.2 มีทั้งรถจักรยานยนต์ และรถยนต์เป็นของตนเองด้วย ดังตารางที่ 4.4 ข้างล่างนี้

ตารางที่ 4.5 ระดับเงินเดือนและรายได้ต่อครัวเรือนของพนักงาน

ระดับเงินเดือน	ร้อยละ	รายได้ต่อครัวเรือน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 15,000 บาท	41.6	ต่ำกว่า 15,000 บาท	24.8
15,001 – 20,000 บาท	28.7	15,001 – 20,000 บาท	23.8
20,001 – 30,000 บาท	14.9	20,001 – 30,000 บาท	21.8
30,001 – 40,000 บาท	9.9	30,001 – 40,000 บาท	13.9
40,001 บาทขึ้นไป	5.0	40,001 บาท ขึ้นไป	15.0
รวม	100	รวม	100

ตารางที่ 4.6 ข้อมูลจำนวนยานพาหนะของพนักงาน

การครอบครองยานพาหนะ	ร้อยละ
รถจักรยานยนต์	45.8
รถยนต์	14.6
มีทั้งรถจักรยานยนต์และรถยนต์	29.2
จักรยาน	4.2
ไม่มียานพาหนะ	6.3
รวม	100

ในด้านการผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยจากการศึกษาพบว่า พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ดังกล่าว มีจำนวนเพียงร้อยละ 27.7 เท่านั้นที่ได้ผ่อนซื้อที่อยู่อาศัย ส่วนผู้ที่ยังไม่ได้ผ่อนชำระ/ซื้อที่อยู่อาศัย เป็นของตนเองมีจำนวนร้อยละ 72.3 เพราะพนักงานมีรายได้ประจำต่ำพนักงานจึงมีความต้องการพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเพราะราคาเช่าถูกเพื่อเป็นการประหยัดรายจ่ายด้านที่อยู่อาศัย



#### 4.5 พฤติกรรมการทำงาน

การทำงานของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ในแต่ละวันจะต้องทำการคัดแยกและส่งต่อสิ่งของทางไปรษณีย์ให้เสร็จภายในวันต่อวัน จะมีงานตกค้างมิได้เพราะผู้ใช้บริการอาจจะร้องเรียน และหน่วยงานต้องคืนค่าธรรมเนียม การจัดเวลาทำงานจึงต้องสัมพันธ์กับระบบการขนส่งและเส้นทางจราจร เพราะในช่วงเวลาเย็นถึงกลางคืนจะมีรถขนส่งไปรษณีย์ที่มาจากส่วนภูมิภาคเข้ามาเป็นจำนวนมาก ขณะเดียวกันรถขนส่งไปรษณีย์ที่ต้องออกจากศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ไปยังที่ทำการไปรษณีย์และศูนย์ไปรษณีย์ภูมิภาคในช่วงหลังเที่ยงคืนมีจำนวนเที่ยวมากเช่นกัน (โปรดดูบทสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ในภาคผนวก ข. ประกอบ) ซึ่งศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่จึงต้องจัดให้พนักงานมาทำงานในช่วงเย็นและกลางคืนมากกว่าช่วงเช้าและกลางวัน

จากการศึกษาลักษณะการทำงาน พบว่า พนักงานที่พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเป็นกลุ่มที่มีเวลาทำงานหรือเริ่มงานช่วง 18.01 – 24.00 น. คิดเป็นร้อยละ 49.5 พนักงานกลุ่มนี้จะต้องเลิกงานหรือออกเวรในช่วงตั้งแต่ 02.00 น. เป็นต้นไป การเดินทางจึงเป็นเรื่องที่พนักงานให้ความสำคัญเพราะจะต้องเดินทางระหว่างที่พักกับที่ทำงานในเวลากลางคืน ดังนั้น การมีที่พักอาศัยใกล้สถานที่ทำงานทำให้พนักงานไม่ต้องกังวลเรื่องการเดินทาง ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในระหว่างเดินทาง และมีเวลานอนหลับพักผ่อนได้อย่างเพียงพอ

ตารางที่ 4.7 จำนวนพนักงานจำแนกตามช่วงเวลาเข้างาน

ช่วงเวลาเข้างาน	ร้อยละ
12.00 – 18.00 น.	17.8
18.01 - 24.00 น.	49.5
24.01 - 04.30 น.	5.9
04.30 – 11.59 น.	21.8
กะหมุนเวียน	5.0
รวม	100

หมายเหตุ กะหมุน หมายถึง เวลาทำงานกะละ 8 ชั่วโมงต่อวัน การทำงานในกะต่าง ๆ ไม่ตายตัว ขึ้นอยู่กับหน่วยงานจะเป็นผู้กำหนด

#### 4.6 พฤติกรรมเกี่ยวกับการพักอาศัย

จากการสัมภาษณ์พนักงาน พบว่า พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่พักอาศัยในอาคาร A1 และ A2 มีจำนวนรวมกันแล้วมากกว่าผู้ที่พักอาศัยในอาคารแบบ C คิดเป็นร้อยละ 98.1 เนื่องจากวัตถุประสงค์ของการจัดสร้างอาคารแบบ A เพื่อให้พนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะ หรือพนักงานชั้นผู้น้อยเข้าพักอาศัย จึงคิดอัตราค่าเช่าห้องพักและค่าส่วนกลางในราคาสวัสดิการคือ ค่าเช่า 400 บาท/เดือน ทุกห้อง สำหรับค่าบริการส่วนกลาง/เดือนขึ้นอยู่กับขนาดของห้องพักมีราคาตั้งแต่ 900 – 1,000 บาท ทั้งนี้ มีพนักงาน 2 คน หรือร้อยละ 1.9 พักอาศัยในอาคาร C1 และ C2 โดยเป็นผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง เนื่องจากอาคารแบบ C มีวัตถุประสงค์ในการจัดสร้างเพื่อให้พนักงานทั่วไปได้เช่าพักอาศัยใกล้ที่ทำงาน จึงกำหนดราคาเช่าห้องและค่าบริการส่วนกลางต่อเดือนของอาคารแบบ C สูงกว่าอาคารแบบ A โดยอัตราค่าเช่าห้องและค่าบริการส่วนกลางของอาคาร C1 และ C2 มี 3 ราคาขึ้นอยู่กับขนาดของสาเหตุที่พนักงานต้องเช่าพักอาคาร C1 กับ C2 หลังละ 1 คน เพราะห้องพักในอาคารแบบ A1 A2 ไม่เพียงพอ

ตารางที่ 4.8 ข้อมูลการพักอาศัยของพนักงาน

อาคารแบบ และขนาดห้อง (ตร.ม.)	จำนวนร้อยละของพนักงาน
อาคาร A1 A2 ขนาด 37.50 และ 38.64	91
อาคาร A1 A2 ขนาด 40.50	7.1
อาคาร C1 C2 ขนาด 56.60	1.9
รวม	100

ในแง่ของทัศนคติที่พนักงานมีต่อการพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานพบว่า พนักงานร้อยละ 85.9 มีความเห็นตรงกันว่า ขนาดห้องพักอาศัยมีความเหมาะสมดีถึงดีมาก ทัศนคติเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน พนักงานร้อยละ 84.7 เห็นว่า สภาพแวดล้อมดี เพราะใกล้ที่ทำงาน ร้านค้า ร้านอาหาร ทำให้สะดวก ส่วนพนักงานร้อยละ 15.3 กลับมีความเห็นว่า สภาพแวดล้อมไม่ดี มีเสียงดัง ไม่เหมาะสมกับคนที่ทำงานเป็นเวรเป็นกะเพราะเวลาหลับนอนจะตรงกับเวลาที่คนส่วนใหญ่ตื่นขึ้นไปทำงานหรือทำงานบ้าน ความไม่สะดวกจากการใช้ลิฟต์โดยสารกรณีที่มีปิดลิฟต์ 1 ตัว ปิดช่วง 09.00 – 16.00 น. เพราะวันและเวลาทำงานจะไม่ตรงกับผู้อื่นที่ทำงานเวลาปกติ

ตารางที่ 4.9 ข้อมูลทัศนคติของพนักงานต่อขนาดห้องพักและสภาพแวดล้อมอาคาร

ความพึงพอใจขนาดห้องพัก	ร้อยละ	สภาพแวดล้อม	ร้อยละ
คับแคบ	14.1	ดี	84.7
เหมาะสมดี-ดีมาก	85.9	ไม่ดี	15.3
รวม	100	รวม	100

#### 4.7 ลักษณะการพักอาศัยในปัจจุบัน

การเข้าพักอาศัยอาคารที่พักดังกล่าวมีข้อกำหนดให้ผู้ที่มีสิทธิพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" แบบ A ต้องเป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำในสังกัด ปณท หรือ บมจ.กสท และต้องเป็นผู้ที่ทำงานในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑลโดยเป็นปฏิบัติงานเป็นกะหรือทำงานคาบเกี่ยวช่วงเวลากลางคืน

ส่วนผู้ที่มีสิทธิขอเข้าพักอาศัยในอาคารแบบ C ต้องเป็นพนักงานทั่วไป (พนักงานหรือลูกจ้างประจำ) ในสังกัดของ ปณท หรือ บมจ.กสท ทั้งนี้ การพักอาศัยแต่ละห้องพักในอาคารทั้งแบบ A และ C ต้องมีผู้พักร่วมได้ไม่เกิน 5 คน และต้องเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกันของพนักงาน

จากการศึกษาพบว่า พนักงานร้อยละ 43.6 มีสมาชิกร่วมพักอาศัยอยู่ด้วยจำนวน 4 - 5 คน มีมากเป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาคือมีสมาชิก 2-3 คนคิดเป็นร้อยละ 37.6 ดังตารางที่ 4.8 นอกจากนี้ยังพบว่า ร้อยละ 78.3 ของพนักงานเป็นผู้ที่สมรสแล้ว และร้อยละ 42.6 ของพนักงานเป็นผู้มีบุตรจำนวน 2 คนขึ้นไป รองลงมาคือมีบุตรเพียง 1 คน คิดเป็นร้อยละ 28.7 ดังตารางที่ 4.9

ตารางที่ 4.10 จำนวนสมาชิกที่พักอาศัย

จำนวนสมาชิก	จำนวนพนักงาน (ร้อยละ)
พักอาศัยคนเดียว (ไม่มีสมาชิก)	6.9
1 คน	11.9
2 - 3 คน	37.6
4 - 5 คน	43.6
รวม	100



ตารางที่ 4.11 จำนวนบุตรของพนักงาน

สถานภาพ	ร้อยละ	จำนวนบุตร	ร้อยละ
โสด	21.8	ไม่มีบุตร	28.7
สมรส (รวมหย่าด้วย)	78.3	มีบุตร 1 คน	28.7
		มีบุตรตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป	42.6
รวม	100	รวม	100

#### 4.8 แนวทางการจัดที่พักอาศัย เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลงจริงแล้ว บมจ.กสท มีทางเลือกที่จะขอปรับราคาค่าเช่าและค่าบริการส่วนกลางสูงขึ้นตามที่ บมจ.กสท ได้เคยแจ้ง ปณท ที่จะขอปรับราคาค่าเช่าค่าส่วนกลางสูงขึ้นจากเดิมเมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2547 หรืออาจจะไม่ให้พนักงาน ปณท ที่พักอาศัย ซึ่งกรณีดังกล่าวผู้บริหารและสหภาพแรงงานได้ให้ข้อมูลถึงแนวทางการจัดที่พักอาศัยของพนักงาน ปณท และผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงานและพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ให้ความเห็นถึงประเภทความต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือ เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลงแล้ว เป็นดังนี้

##### 4.8.1 แนวทางเรื่องการจัดการที่พักในความเห็นของผู้บริหารสายงานบุคคล

ผู้บริหารสายงานบุคคลเป็นผู้ที่มีความสำคัญในการศึกษาวางแผน และเสนอแนวทางการจัดสวัสดิการต่างๆ ต่อ ปณท โดยการศึกษาครั้งนี้ได้เลือกสัมภาษณ์บุคคล 3 ท่าน ประกอบด้วย นางปราณี สุวรรณวัฒน์ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้านบุคคล นางสาวปลอบขวัญ ทุกชนิดโร ผู้จัดการฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ และนายนิรันทร ศิครินทร์ ผู้จัดการส่วนสงเคราะห์พิเศษ ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ ทั้ง 3 ท่านได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการจัดสวัสดิการที่พักสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะและพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" (โปรดดูรายละเอียดภาคผนวก ข.) ดังนี้

- นางปราณี สุวรรณวัฒน์ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้านบุคคล ปณท ให้ความเห็นถึงแนวทางการจัดการที่พักว่า ปณท จำเป็นลงทุนทางด้านระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาบริการไปรษณีย์ซึ่งเป็นธุรกิจหลัก จึงไม่มีการลงทุนสร้างที่พักอาศัยในระยะนี้ โดยในช่วง 5 ปีหลังจากวันแปรสภาพ ปณท จะต้องหารือกับ บมจ.กสท ในเรื่องสัญญาจ้างปฏิบัติงานโทรเลขที่

ปณท รับจ้างดำเนินการแทนให้แก่ บมจ.กสท และสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินรวมทั้งการร่วมใช้อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานด้วย ถ้าพนักงานได้รับความเดือดร้อนจริงและผู้บังคับบัญชาของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่รายงานเสนอขึ้นมาให้ ปณท ทราบก็จะหาแนวทางแก้ไข สำหรับในระยะยาวเมื่อปณท มีผลการดำเนินการดีมีกำไรมาก มีความเป็นไปได้ที่ ปณท จะจัดสร้างที่พักอาศัยโดยให้ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์เป็นผู้ศึกษาในเรื่องนี้

- นางสาวปอลอบขวัญ ทุกชนิดโร ผู้จัดการฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ ให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการจัดที่พักว่า เดิมขณะเป็นการสื่อสารแห่งประเทศไทยนั้นสวัสดิการที่พักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ผู้มีสิทธิพักอาศัยต้องเป็นผู้ที่ทำงานอยู่ในรัศมี 25 กิโลเมตร โดยรอบอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน เมื่อแปรสภาพเป็น 2 บริษัท "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ บมจ.กสท สวัสดิการการพักอาศัยของ ปณท จึงไม่มี อย่างไรก็ตาม เมื่อใดที่ บมจ.กสท รับพนักงานที่ปฏิบัติงานโทรเลขคืนไป บมจ.กสท อาจจะขอคืน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ให้แก่กรมธนารักษ์เพราะตั้งอยู่บนที่ราชพัสดุ ถึงเวลานั้น ปณท ก็ควรจะรับอาคาร A1, A2 และ B มาเป็นของ ปณท เพื่อบริหารจัดการสร้างรายได้ ซึ่งน่าจะมีความเป็นไปได้

- นายณรินทร์ ตีครั้น ผู้จัดการส่วนสงเคราะห์พิเศษ ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ ให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการจัดการที่พักอาศัยว่า เนื่องจากการจัดสวัสดิการต่างๆ จะต้องมีความหมายและระเบียบรองรับ จึงต้องพิจารณาว่าพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ดังกล่าวมีสิทธิได้รับสวัสดิการช่วยเหลือหรือไม่ เพราะลักษณะงานของไปรษณีย์ไม่เหมือนกับโทรคมนาคม ซึ่งงานโทรคมนาคมถ้าหยุดชะงักจะเกิดความเสียหายต่อเศรษฐกิจของประเทศ ประกอบกับการจัดสวัสดิการให้เฉพาะพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่กลุ่มนี้จะไม่เป็นธรรมต่อพนักงานอื่น เว้นแต่ผู้บริหาร ปณท จะให้ความช่วยเหลือ มองในระยะยาวเมื่อ ปณท มีฐานะทางการเงินดีและการไม่มีที่พักอาศัยส่งผลกระทบต่อพนักงานมาก ก็อาจจะเป็นเหตุผลที่ ปณท นำเสนอกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงการคลังขออนุมัติจัดสร้างอาคารที่พักให้แก่พนักงานที่เดือดร้อนได้

#### 4.8.2 แนวทางการจัดการที่พักของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท

เนื่องจากสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท เป็นองค์กรภายในที่มีบทบาทสำคัญในการเรียกร้องและปกป้องสิทธิ ผลประโยชน์ของพนักงาน ปณท เกี่ยวกับสวัสดิการทำงาน



ผู้ศึกษาจึงได้สัมภาษณ์แนวทางการจัดที่พักเมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลงกับ นายสนาม พรหมคุณ เป็นประธานสหภาพแรงงาน และ นายธนารัตต์ นาอาจ หัวหน้าฝ่ายวิจัย สหภาพแรงงานฯ ทั้ง 2 ท่าน ให้ความเห็นดังนี้

- นายสนาม พรหมคุณ ประธานสหภาพแรงงานฯ มีความเห็นเกี่ยวกับแนวทางการจัดที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ แบ่งเป็น 2 แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ 1. กรณีที่ บมจ.กสท ยังไม่เช่าตลาดหลักทรัพย์ ถ้าสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง ปณท ควรต้องเจรจากับ บมจ.กสท ให้ได้ใช้อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานต่อไป เพราะหน่วยงาน บมจ.กสท ก็ใช้ทรัพย์สินของ ปณท มากและไม่มีการเรียกเก็บค่าเช่าซึ่งเป็นลักษณะการมีส่วนร่วมผลประโยชน์ตอบแทนระหว่างกัน

แนวทางที่ 2. กรณีที่ บมจ.กสท เช่าตลาดหลักทรัพย์ซึ่งกระทรวงการคลังถือหุ้นน้อยกว่า 50% แล้วประเด็นการร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่างกันจะมีปัญหา พนักงาน ปณท จึงไม่ควรอยู่อาศัยที่อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานตลอดไปจนเกษียณอายุ ซึ่งสหภาพแรงงานฯ เห็นว่า แนวทางการจัดที่พักอาศัยสามารถดำเนินการได้เป็น 2 รูปแบบ

- รูปแบบแรก จับมือกับบริษัทเอกชนเจ้าของโครงการที่อยู่อาศัยที่สามารถเอื้อประโยชน์แก่สมาชิกสหภาพแรงงาน หรือ พนักงาน ปณท ทั่วไป เพราะบริษัทเอกชนอาจจะพอใจที่ไม่ต้องลำบากในการหาลูกค้ามาซื้อบ้านที่สร้างขึ้น เพราะได้พนักงาน ปณท เป็นลูกค้าและสามารถหักเงินเดือนผ่อนชำระได้ครบถ้วน และการสำรวจข้อมูลจะทำให้ทราบว่าพนักงานแต่ละคนมีกำลังซื้อหรือผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยได้เท่าใด ซึ่งอาจจะแยกระดับของที่อยู่อาศัยตามอัตรากำลังซื้อ เช่น บ้านระดับสูง ทาวน์เฮ้าส์ หรือคอนโดมิเนียม โครงการดังกล่าวอาจจะใช้ชื่อว่าหมู่บ้านไปรษณีย์ หรือ Post Village หรือ

- รูปแบบที่สอง เสนอให้การเคหะแห่งชาติพิจารณาให้ความช่วยเหลือจัดสร้างที่อยู่อาศัยให้แก่พนักงาน ปณท

- นายธนารัตต์ นาอาจ หัวหน้าฝ่ายวิจัย สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท ได้ให้ความเห็นถึงแนวทางการจัดที่พักไว้เป็น 2 แนวทางคือ

แนวทางแรก ช่วยเหลือค่าเช่าที่พัก โดยให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็น ทั้งนี้ ปณท อาจจะกำหนดเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานที่มีรายได้น้อยเท่านั้น ถ้าเป็นพนักงานที่มีรายได้มากให้จ่ายเอง หรือ

แนวทางที่สอง ทำการปรับปรุงต่อเติมอาคาร ปณท ที่มีอยู่ตัดแปลงเป็นที่พักอาศัย เช่น อาคารศูนย์ไปรษณีย์ดอนเมือง 5 ชั้น ซึ่งปิดไม่ได้ใช้งานเพราะย้ายศูนย์ไปรษณีย์ไปสร้างศูนย์ไปรษณีย์แห่งใหม่ที่สนามบินสุวรรณภูมิเดือนกันยายน 2549



#### 4.8.3 สวัสดิการหรือประเภทความช่วยเหลือที่ต้องการ

การศึกษาครั้งนั้นนอกจากสัมภาษณ์พนักงานแล้วยังได้ทำการสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง เพราะเป็นผู้ที่ใกล้ชิดและทราบปัญหาของพนักงานในสังกัดได้เป็นอย่างดี ซึ่งประกอบด้วย ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่รักษาการแทนหัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ฯ หัวหน้าแผนก 4 ท่าน หัวหน้างาน 2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน 1 ท่าน รวมทั้งหมด 8 ท่าน

- จากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้บังคับบัญชาโดยตรง 7 ท่านให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยที่เหมือนกันสรุปได้ว่า ปณท มีความจำเป็นต้องจัดที่พักอาศัยให้แก่พนักงานศูนย์ไปรษณีย์ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและเป็นที่พักที่ตั้งอยู่ใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานของ บมจ.กสท ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์มาก เพื่อสามารถเรียกตัวพนักงานมาปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือกรณีมีภารกิจเร่งด่วน และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน หากไม่สวัสดิการดังกล่าวแล้วจะกระทบต่อพนักงานระบบการทำงาน และส่งผลกระทบต่อรายได้ของ ปณท อีกด้วย ส่วนอีก 1 ท่าน ไม่เห็นด้วยกับการจัดที่พักอาศัยใกล้ที่ทำงานเพราะจะทำให้เป็นแหล่งของสุ่มเล่นการพนันและไม่เป็นธรรมต่อพนักงานอื่นๆ ถ้าต้องจัดให้แก่เฉพาะพนักงานกลุ่มนี้เท่านั้น (โปรดดูรายละเอียดในบทสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรงในภาคผนวก ข.)

- จากการศึกษาพบว่า พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ยังไม่ได้เตรียมการด้านที่อยู่อาศัยเมื่อสัญญาฯ หหมดลงมีจำนวนมากกว่าผู้ที่เตรียมการด้านที่อยู่อาศัยไว้แล้ว เนื่องจากพนักงานไม่ทราบรายละเอียดสัญญาฯ ที่จะมีผลกระทบต่อที่พักอาศัยในที่พักปัจจุบัน ดังตารางภาพต่อไปนี้

ตารางที่ 4.12 การเตรียมการและการรับทราบสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน

การเตรียมการด้านที่อยู่อาศัย	ร้อยละ	การรับทราบสัญญา	ร้อยละ
เตรียม	45.5	ทราบ	39.6
ไม่เตรียม	54.5	ไม่ทราบ	60.4
รวม	100	รวม	100

ทั้งนี้ จากการศึกษาประเภทสวัสดิการหรือความช่วยเหลือที่พนักงานมีความต้องการโดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า จำนวนพนักงานร้อยละ 51.5 ของพนักงานทั้งหมดมีความ

ต้องการให้ ปณท เปรียบเทียบกับ บมจ.กสท เพื่อให้พักอาศัยต่อไป รองลงมาคือ การช่วยเหลือค่าเช่า คิดเป็นร้อยละ 36.4 ของพนักงานที่มีความต้องการนี้ ไม่ว่าจะกรณีที่ บมจ.กสท ให้พนักงานศูนย์ ไปรษณีย์หลักสี่พักอาศัยในอาคารที่พักต่อไปได้แต่อาจจะปรับราคาเช่าค่าบริการส่วนกลาง ภายหลังที่สัญญาหมดลง หรือไม่ให้พนักงานพักอาศัยและพนักงานต้องหาที่อยู่อาศัยแห่งใหม่ ต่างมีความต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน

ความต้องการช่วยเหลือในรูปแบบอื่นๆ พนักงานร้อยละ 7.1 ต้องการให้จัดที่พักชั่วคราวภายในศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ เพื่อให้พนักงานที่ต้องเช่าบ้านในเวลากลางคืน หรือต้องเลิกงานในช่วงกลางคืนหรือเช่ามีดได้พัก หรือการช่วยเหลือให้ย้ายกลับภูมิลำเนาเดิม เนื่องจากที่ทำการของ ปณท มีอยู่กระจายทั่วทุกจังหวัดทั่วประเทศจะเกิดความสะดวกต่อพนักงานเพราะมีโอกาสอยู่ใกล้ชิดกับครอบครัวและญาติ

ส่วนความต้องการให้จัดรถรับส่ง พนักงานเพียงร้อยละ 1 เท่านั้นที่มีความต้องการ เพราะความเป็นไปได้ที่ ปณท จะจัดรถรับส่งได้ตามเวลาเช้า – เลิกงานย่อมเป็นไปได้ยาก

ตารางที่ 4.13 ประเภทความต้องการของพนักงานเมื่อสัญญาให้ร่วมใช้สิ้นสุดลง

ความต้องการช่วยเหลือ	ร้อยละ
พักอาศัยในอาคารที่พักตามเดิม	51.5
ช่วยค่าเช่า	36.4
ช่วยเหลือรูปแบบอื่นด้วยการย้ายกลับภูมิลำเนาเดิม/จัดที่พักชั่วคราว	7.1
ไม่ต้องการความช่วยเหลือ	4
จัดรถบริการรับ - ส่ง	1
รวม	100

จากการศึกษา นโยบาย การจัดสวัสดิการที่พักอาศัยของ ปณท ลักษณะของ "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" สถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ พฤติกรรมการทำงาน ลักษณะและพฤติกรรมการพักอาศัยในปัจจุบัน และแนวทางการจัดการที่พักในความเห็นของผู้บริหารสายงานบุคคล และสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท ตลอดจนประเภทความช่วยเหลือที่พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ต้องการในข้างต้น จะนำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์เกี่ยวกับคุณภาพชีวิต ความสามารถทางเศรษฐกิจ ประเภทความช่วยเหลือหรือสวัสดิการ และความเป็นไปได้แต่ละแนวทางในการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยและ/หรือสวัสดิการในบทต่อไป



## บทที่ 5 การวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาข้อมูลทั่วไปในข้างต้นผู้ศึกษาได้นำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์ผลการศึกษาแบ่งได้เป็น 3 ส่วนใหญ่ๆ ได้แก่ ส่วนที่ 1. คุณภาพชีวิตและความสามารถทางเศรษฐกิจของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ โดยคุณภาพชีวิตใช้ข้อมูลสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ ลักษณะที่พักฯ พฤติกรรมการทำงาน พฤติกรรมการพักอาศัย นโยบาย ปณท การจัดสวัสดิการที่พักอาศัย โดยความสามารถทางเศรษฐกิจใช้ข้อมูลสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ พฤติกรรมการทำงาน พฤติกรรมการพักอาศัย และความจำเป็นการจัดที่พักที่ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวได้มาจากการสัมภาษณ์ สังเกตกลุ่มพนักงานฯ และบันทึกภาพ ส่วนที่ 2. ประเภทความช่วยเหลือหรือสวัสดิการที่ต้องการ โดยใช้ข้อมูลพฤติกรรมการทำงาน ความจำเป็นการจัดที่พักและความต้องการความช่วยเหลือ ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มพนักงานฯ และผู้บังคับบัญชาโดยตรงของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และส่วนที่ 3. แนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยและหรือความช่วยเหลือ โดยใช้ข้อมูลการจัดสวัสดิการที่พักอาศัย ปณท และความคิดเห็นในการจัดที่อยู่อาศัย/สวัสดิการซึ่งได้จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหารสายงานบุคคลและสหภาพแรงงาน เพื่อนำผลการวิเคราะห์ทั้ง 3 ส่วนดังกล่าวไปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะที่จะกล่าวถึงในบทต่อไป

### 5.1 คุณภาพชีวิต และความสามารถทางเศรษฐกิจของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

#### 5.1.1 คุณภาพชีวิตของพนักงาน

จากการศึกษาสถานภาพทางสังคมของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ในบทก่อนพบว่า พนักงานร้อยละ 49.5 เป็นผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานคร ร้อยละ 50.5 อยู่ต่างจังหวัด โดยผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดเป็นคนภาคตะวันออกเฉียงเหนือมากที่สุด แสดงให้เห็นว่า พนักงานที่มีภูมิลำเนาในกรุงเทพมหานคร ก็มีความต้องการที่พักอาศัยใกล้ที่ทำงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ซึ่งเป็นสวัสดิการที่จัดให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะหรือพนักงานชั้นผู้น้อยพักอาศัยที่ปฏิบัติงานประจำในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลก่อนที่จะแปลงสภาพแยกเป็นสองบริษัท และพบว่า ช่วงเวลาเช้างานของพนักงานตั้งแต่ 18.00 น. – 24.00 น. มีจำนวนพนักงานเข้างานมากที่สุดถึงร้อยละ 49.5 และเป็นผลให้เวลาเลิกงานของ (ทำงาน 8 ชั่วโมง/วัน) จะตรงกับช่วงเวลากลางคืนตั้งแต่ 02.00 น. เป็นต้นไป ซึ่งพนักงานได้ให้ความสำคัญต่อการเดินทางและความปลอดภัยมาก และสอดคล้องกับทฤษฎีความต้องการขั้นพื้นฐานของ Maslow ว่า มนุษย์มีความต้องการ 5 ขั้น ซึ่ง 2 ขั้นแรก คือความต้องการด้านกายภาพหรือปัจจัยสี่



(อาหาร ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค) และความต้องการความปลอดภัยและความคุ้มครอง ซึ่งความต้องการต่างๆ จะมีการจัดเรียงลำดับเป็นขั้นบันได

ในแง่ของการศึกษาลักษณะที่พักอาศัย (อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน) และพฤติกรรม การพักอาศัยของพนักงาน พบว่า อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเป็นอาคารพักอาศัยเชิงสูง มี 4 หลัง โดยอาคาร A 1 และ A 2 ทุกห้องพักประกอบด้วย 2 ห้องนอน 1 ห้องน้ำ 1 ห้องครัวพร้อมพื้นที่ อเนกประสงค์ขนาด ส่วนอาคาร C 1 และ C 2 ทุกห้องพักประกอบด้วย 2 ห้องนอน 2 ห้องน้ำ 1 ห้องครัวพร้อมพื้นที่อเนกประสงค์ โดยพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสัปดาห์ละ 98.1 พัก อาศัยอาคารในอาคาร A 1 , A 2 ขนาดห้องพัก 37.50 ตร.ม., 38.64 ตร.ม. และ 40.50 ตร.ม. และพนักงานร้อยละ 1.9 พักอาศัยในอาคาร C 1, C 2 ขนาดห้องพัก 56.60 ตร.ม. จึงมีนัยสำคัญ ว่าเหตุที่พนักงานพักอาศัยในอาคารแบบ C นั้นเนื่องมาจากห้องพักทั้งในอาคาร A 1 และ A 2 ไม่ ว่างพนักงานดังกล่าวจึงต้องพักในอาคาร C 1 และ C 2 ซึ่งมีวัตถุประสงค์สำหรับให้พนักงานทั่วไป พักอาศัยราคาเช่าและค่าบริการส่วนกลางจึงสูงกว่าอาคารแบบ A ซึ่งคิดราคาสวัสดิการ ทั้งนี้ พบว่า ร้อยละ 74.3 ของพนักงานทั้งหมดมีสถานะสมรสแล้ว และเป็นผู้ที่มีบุตรตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปมี จำนวนมากถึงร้อยละ 42.6 ซึ่งตามระเบียบการเข้าพักในอาคารที่พักฯ พนักงานจะมีสมาชิกซึ่งเป็น ญาติร่วมพักอาศัยได้ไม่เกิน 5 คน โดยร้อยละ 43.6 ของพนักงานมีจำนวนสมาชิกร่วมพักอาศัย 4 – 5 คน มีจำนวนมากเป็นอันดับหนึ่ง แต่เมื่อเทียบกับมาตรฐานที่อยู่อาศัยแต่ละหน่วยของการเคหะ แห่งชาติกำหนดไว้คือ หน่วยพักอาศัยที่ประกอบด้วย ห้องนอน พื้นที่รวมสำหรับพักผ่อน รับประทานอาหาร พื้นที่ครัวและห้องน้ำส่วน พื้นที่รวมสำหรับอยู่อาศัยของครอบครัวไม่ต่ำกว่า 5 คน จะต้องมี น้อยกว่า 28 ตร.ม. (บรรณโคภิชฐ์ เมฆวิชัย และคณะ, 2547: 2 -15) แล้ว จะเห็นว่าพื้นที่รวมของ ห้องพักในอาคารที่พักฯ ซึ่งพนักงานและจำนวนสมาชิกในครอบครัวของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักที่อยู่ อาศัยจึงมีมาตรฐานสูงกว่าที่การเคหะแห่งชาติกำหนด นอกจากนี้แล้วพนักงานยังมีทัศนคติหรือ ความคิดเห็นในแง่บวกเกี่ยวกับขนาดห้องพักอาศัยร้อยละ 85.9 และสภาพแวดล้อมอาคารที่พักคิด เป็นร้อยละ 84.7 จึงเป็นเหตุผลให้พนักงานมีความต้องการที่จะพักอาศัยใน "อาคารที่พัก ผู้ปฏิบัติงาน" ต่อไป เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอำนาจ สุกใส (2540) ซึ่งกล่าวไว้ว่า การจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยให้กับพนักงาน ไม่ว่าจะ เป็นในรูปแบบของ เงินสวัสดิการ หรือจัดหาที่พักอาศัยให้ ถือเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกที่จะทำให้พนักงานในองค์การมี ความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

คำว่า "คุณภาพชีวิต" ยูเนสโก ได้สรุปความคิดว่า คุณภาพชีวิตเป็นความรู้สึกของ การอยู่อย่างพอใจ (มีความสุข ความพอใจ) ต่อองค์ประกอบต่างๆ ของชีวิตซึ่งเป็นส่วนสำคัญมาก

ที่สุดของบุคคล (ที่มา: <http://geocities.com>) และตามรายงานภาวะเศรษฐกิจและสังคมไทย ในช่วง 5 ปี (2544 - 2548) ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำเดือนสิงหาคม 2549 ระบุว่า "คุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดี" นั่นคือ มีหลักประกันสุขภาพเพิ่มขึ้น ค่าใช้จ่ายด้านสุขภาพของครัวเรือนลดลง มีความมั่นคงและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งผลการศึกษาสภาพทางสังคม พฤติกรรมการทำงาน ลักษณะอาคารที่พัก และพฤติกรรมการพักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ช่วงต้นวิเคราะห์ได้ว่า พนักงานเหล่านี้มีคุณภาพชีวิตดีเพราะการมีที่พักอาศัยที่ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเนื่องจากไม่ต้องเดินทางไกลในช่วงเวลาเช้างานหรือเลิกงานเป็นเวลากลางคืนก็ตาม

### 5.1.2 ความสามารถทางเศรษฐกิจ

จากการศึกษาสถานภาพทางเศรษฐกิจของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานพบว่า ร้อยละ 41.6 ได้รับเงินเดือนต่ำกว่า 15,000 บาทต่อเดือน จัดอยู่ในประเภทเป็นผู้มีรายได้น้อย และร้อยละ 24.8 มีรายได้ต่อครัวเรือนต่ำกว่า 15,000 บาทต่อเดือน เพราะคู่สมรสไม่ได้ประกอบอาชีพอื่นจึงมีรายได้ทางเดียว การที่หน่วยงานจัดที่พักอาศัยใกล้ที่ทำงาน นอกจากองค์กรได้รับประโยชน์ในกรณีที่มีภารกิจเร่งด่วน แล้วพนักงานเองก็ได้รับประโยชน์เพราะสามารถมาทำงานล่วงเวลาได้หรือใช้เวลาว่างในการทำงาน หารายได้เสริมเพื่อจุนเจือครอบครัว โดยการรับรถจักรยานยนต์รับจ้างบริเวณใกล้ๆ หรือรับรถแท็กซี่รับจ้าง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Prayag Mehta (1978) ซึ่งได้ศึกษาที่อยู่อาศัยของพนักงานในกิจการโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท และสำนักงานต่างๆ ในประเทศอินเดีย ว่า การจัดสร้างที่อยู่อาศัยไปควบคู่กับแหล่งงานจะช่วยให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าของกิจการ ในกรณีที่พนักงานจะสามารถเข้าทำงานนอกเวลาปกติได้โดยสะดวก และเกิดประโยชน์แก่พนักงานที่จะลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทาง อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างรายได้พิเศษนอกเวลาแก่ครอบครัวด้วย

จากการศึกษาด้านการผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยของพนักงานพบว่า พนักงานจำนวนน้อยที่มีการผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยแล้วคิดเป็นร้อยละ 27.7 เมื่อเทียบกับผู้ที่ไม่ได้ผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยมีอยู่จำนวนร้อยละ 72.3 มาจากสาเหตุของรายได้ประจำและรายได้ครัวเรือนของพนักงานที่อยู่ในระดับต่ำ ประกอบกับอัตราค่าเช่าห้องพักในอาคารที่พัก มีราคาถูกเพราะคิดราคาสวัสดิการ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Brain J.L. Berry and Frank E. Horton ว่า ปัจจัยพื้นฐานที่กำหนดการเลือกที่อยู่อาศัยมี 3 ประการ คือ 1. ราคาหรือค่าเช่าที่พักอาศัย 2. ชนิดของที่พักอาศัย และ 3. ที่ตั้งของที่พักอาศัย ซึ่งปัจจัยทั้ง 3 ประการนี้มีความสัมพันธ์ควบคู่



ไปกับเหตุผลส่วนตัวในการเลือกที่พักอาศัยของแต่ละบุคคล เช่น จำนวนเงินที่บุคคลพอใจที่จะใช้จ่ายสำหรับที่อยู่อาศัยซึ่งขึ้นอยู่กับรายได้ ดังนั้น พนักงานเหล่านี้จึงมีความต้องการมากที่จะให้ปณท ช่วยเหลือโดยการเจรจากับ บมจ.กสท เพื่อให้ได้พักอาศัยอยู่ต่อไปตามเดิมใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์ภาพทางเศรษฐกิจพนักงาน จะเห็นว่าพนักงานมีรายได้ต่ำ และมีรายได้ทางเดียวจึงหารายได้เสริมก่อนเวลาเช้างานเพื่อจุนเจือครอบครัว พนักงานจำนวนมากยังไม่มีการผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองเพื่อการเตรียมการในอนาคตเมื่อสัญญาหมดลง

## 5.2 ประเภทความช่วยเหลือหรือสวัสดิการ

ตามแนวคิดการจัดสวัสดิการในบทที่ 2 กล่าวถึง "สวัสดิการแรงงานที่สมบูรณ์" หมายถึง การส่งเสริมสภาพที่ดีทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และเศรษฐกิจของลูกจ้าง (The Total Concept of Labour Welfare) สวัสดิการนั้นควรครอบคลุมไปถึงครอบครัวของลูกจ้างในขอบเขตที่จะกระทำได้ (The Social Concept of Labour Welfare) จากการศึกษาสวัสดิการหรือประเภทความช่วยเหลือที่พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักที่มีความต้องการพบว่า ความช่วยเหลือที่พนักงานต้องการอันดับแรก คือ การเจรจากับ บมจ.กสท ให้ได้พักอาศัยในอาคารที่พักฯ ต่อไปคิดเป็นร้อยละ 51.5 เนื่องจาก พนักงานจำนวนมากคิดเป็นร้อยละ 60.4 ไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินจึงยังไม่ได้เตรียมการด้านที่อยู่อาศัยในอนาคตเมื่อสัญญาฯ หมดลง ดังตารางภาพที่ 4.10 ประกอบกับลักษณะงานที่มีความจำเป็นต้องจัดให้พนักงานได้พักอาศัยใกล้ที่ทำงานด้วยตามเพื่อจะได้เรียกตัวพนักงานมาทำงานล่วงเวลาได้ในกรณีที่ปริมาณงานมาก หรือกรณีมีการกิจเร่งด่วนหรือระบบงานขัดข้องตามความเห็นที่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงได้ให้ไว้ในบทก่อน จากเหตุผลดังกล่าวจึงทำให้พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักที่มีความต้องการพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์หลักต่อไปตามเดิม เพราะนอกจากจะเป็นผลดีต่อพนักงานแล้วองค์กรก็ได้รับประโยชน์เพราะงานไม่ล่าช้าเสียหาย ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวความคิดในการบริหารงานบุคคลของเสนาะ ตีเขาว์ ว่า "องค์กรจะได้ประโยชน์จากการจัดให้ประโยชน์หรือบริการสวัสดิการแก่พนักงาน เพราะเป็นปัจจัยจูงใจให้เข้ามาทำงานในองค์กร จะทำให้คนเกิดกำลังใจในการทำงาน ไม่มีความวิตกกังวลในการทำงาน"

ความต้องการให้ช่วยค่าเช่าบ้านพนักงานคิดเป็นร้อยละ 36.4 มีความต้องการประเภทนี้เพราะในอนาคตเมื่อสัญญาหมดลง บมจ.กสท อาจปรับราคาค่าเช่าดังที่เคยมีหนังสือแจ้งเมื่อ 21



ธันวาคม 2547 ประกอบกับผู้บริหาร บมจ.กสท ได้เคยแจ้งต่อผู้บริหาร ปณท เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2548 ว่า เนื่องจากเป็นคนละบริษัท จึงไม่สามารถเอาทรัพย์สินไปให้สวัสดิการแก่บริษัทอื่นได้ การได้เงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านสามารถผ่อนคลายความเดือดร้อนของพนักงานลงได้ หรือในกรณีที่ บมจ.กสท ไม่ให้ พนักงาน ปณท เช่าพักอาศัยพนักงานก็สามารถนำเงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านไปหาที่เช่าแห่งใหม่ได้ ดังนั้น ประเภทความต้องการช่วยเหลือค่าเช่าบ้านจึงเป็นสิ่งที่พนักงานคิดเป็นร้อยละ 36.4 มีความต้องการเป็นอันดับที่สอง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดในเรื่องความต้องการสวัสดิการของลูกจ้างแรงงานว่า " ลูกจ้างจะมีความต้องการทางด้านวัตถุที่เป็นสิ่งจำเป็นในการดำรงชีวิตเป็นลำดับต้นๆ เพราะความต้องการด้านวัตถุเป็นความต้องการขั้นพื้นฐานก่อนที่จะพัฒนาไปสู่ความต้องการสูงขึ้น "

สำหรับความต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือประเภทอื่น เช่น การจัดที่พักอาศัยชั่วคราวหรือช่วยให้พนักงานย้ายกลับภูมิลำเนาเดิมปรากฏว่า พนักงานมีความต้องการร้อยละ 7.1 และร้อยละ 1 ของจำนวนพนักงานต้องการให้จัดสวัสดิการรับส่ง สาเหตุที่พนักงานมีความต้องการความช่วยเหลือประเภทดังกล่าวน้อยเนื่องจากพนักงานที่พักอาศัยในอาคารที่พักฯ เป็นผู้ที่มิภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพฯ มีจำนวนที่ใกล้เคียงกันกับผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ต่างจังหวัดจึงไม่ต้องการที่จะขอย้าย ประกอบกับสภาพการจราจรในกรุงเทพมหานครคับคั่งและทำให้มีค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาทำงานเพิ่มขึ้นจากเดิมที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพราะสามารถเดินทางด้วยการเดินเท้าได้ หรือการให้จัดรถสวัสดิการรับส่งซึ่งพนักงานมีความต้องการน้อยนั้นเป็นเพราะเวลาเช้างานและเลิกงานของพนักงานแต่ละเวร แต่ละแผนก และแต่ละงานไม่ตรงกันเหมือนกับผู้ที่ทำงานปกติโดยเริ่มงานเวลา 8.30 - เลิกงานเวลา 16.30 น. จะตรงกันหมดจึงสามารถจัดรถบริการรับ-ส่ง ให้ได้หลายเส้นทาง

จากผลการวิเคราะห์ในข้างต้นสรุปได้ว่า สวัสดิการหรือความช่วยเหลือที่พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ศูนย์ไปรษณีย์ที่ปฏิบัติงานเป็นกะมีความต้องการมากที่สุด คือ การที่ ปณท เจรจากับ บมจ.กสท เพื่อให้พนักงานได้พักอาศัยในอาคารที่พักฯ ของ บมจ.กสท ตามเดิมต่อไปซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ทั้ง 7 ท่านจากที่ได้สัมภาษณ์จำนวนทั้งหมด 8 ท่าน) ว่าการจัดที่พักอาศัยซึ่งตั้งอยู่ใกล้ๆ กับศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ให้แก่พนักงานดังกล่าว อย่างเช่น "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" เป็นสิ่งจำเป็นต่อระบบการทำงานเป็นอย่างมาก สำหรับประเภทความช่วยเหลืออันดับรองลงมาที่พนักงานมีความต้องการ คือ การช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน เพราะสามารถบรรเทาความเดือดร้อนพนักงานได้ในกรณีที่ บมจ.กสท ปรับราคาเช่าหรือไม่ให้ร่วมพักอาศัยในอาคารที่พักฯ

### 5.3 ความเป็นไปได้แต่ละแนวทางในการจัดสวัสดิการ/ความช่วยเหลือ

จากการศึกษาโดยาย ปณท การจัดสวัสดิการ และแนวทางการจัดการที่พักและ/หรือสวัสดิการช่วยเหลือของผู้บริหารสายงานบุคคลทั้ง 3 ท่าน ในบทก่อนพบว่า แนวทางที่ผู้บริหารสายงานบุคคลเห็นว่าควรจัดให้ความช่วยเหลือได้ คือ การเจรจากับ บมจ.กสท ให้พนักงานฯ ได้พักอาศัยในอาคารที่พักฯ ตามเดิมต่อไป หรือการขอโอน/ซื้ออาคารที่พักฯ บางหลัง หรือการจัดสร้างที่พักอาศัยให้แก่พนักงานในระยะยาวที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคตเมื่อ ปณท มีผลประกอบการดีหรือมีกำไร ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการจัดที่พักและ/หรือการจัดสวัสดิการของสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท 2 ท่าน โดยประธานสหภาพแรงงานฯ ได้เสนอแนวทางความช่วยเหลือว่า ปณท ควรเจรจากับ บมจ.กสท เพื่อให้พนักงานฯ ได้พักอาศัยตามเดิมในกรณีที่ บมจ.กสท ยังไม่เข้าตลาดหลักทรัพย์ แต่กรณีที่ บมจ.กสท เข้าตลาดหลักทรัพย์ควรจับมือกับเอกชนเจ้าของโครงการหรือการเสนอให้การเคหะแห่งชาติช่วยเหลือ สำหรับหัวหน้าส่วยวิจัย สหภาพแรงงานฯ เห็นว่า ควรช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน หรือปรับปรุงอาคารที่มีอยู่แต่มีได้ใช้งานเป็นที่พักอาศัย เมื่อนำแนวทางดังกล่าวของบุคคลทั้งสองพวมาจัดเรียงและวิเคราะห์ความเป็นได้ในแง่ของการตอบสนองดังนี้

- การเจรจากับ บมจ.กสท

เนื่องจากสองบริษัท (ปณท และ บมจ.กสท) ต่างมีความจำเป็นต้องร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่างกัน ประกอบกับรัฐมนตรีกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้เคยมอบนโยบายว่า "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ให้ ปณท ร่วมใช้ได้จนกว่าบริษัทใดบริษัทหนึ่ง (บมจ.กสท หรือ ปณท) จะเข้าตลาดหลักทรัพย์ จากนั้นให้มาทำความตกลงกันใหม่ ซึ่งผู้บริหารของสองบริษัทมีแนวทางที่จะต้องเจรจาทันทีหรือร่วมกันทั้งเรื่องสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินและสัญญาจ้างปฏิบัติงานโทรเลขซึ่งสัญญาดังกล่าวมีรายละเอียดเกี่ยวกับการพึ่งพาอาศัยกันหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน

- การขอโอน/ซื้ออาคารที่พักบางหลังมาเป็นของ ปณท

เป็นสิ่งที่ผู้บริหารของ บมจ.กสท ได้เคยหารือกับผู้บริหาร ปณท ที่จะโอนอาคารที่พักฯ ให้ด้วยการหักลบหนี้ค้างชำระค่าจ้างปฏิบัติงาน โทรเลขที่ บมจ.กสท เป็นหนี้ ปณท (ที่มา: บันทึกสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ ปณท ลงวันที่ 17 มกราคม 2548) ทั้งนี้ หนี้ค่าจ้างปฏิบัติงานโทรเลขเดือนละ 25 ล้านบาท ตั้งแต่ 14 สิงหาคม 2546 ถึงเดือนธันวาคม 2548 ประมาณ 713 ล้านบาท สำหรับมูลค่าอาคารที่พัก 2 หลัง ที่ ปณท อาจจะขอโอนมาคือ อาคาร A 1 และ A 2



(ความเห็นของผู้จัดการฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์) คิดตามราคาได้มาหรือมูลค่าค่าก่อสร้างประมาณ 173 ล้านบาท (อาคารแบบ A มีพื้นที่รวมของอาคาร 13,261.16 ตร.ม./หลัง ค่าก่อสร้าง 6,500 บาท/ตร.ม. มูลค่าค่าก่อสร้างอาคาร A 1 และ A 2 รวม 2 หลัง เป็นเงิน 172,395,080 บาท ไม่รวมราคาที่ดินเนื่องจากเป็นที่ราชพัสดุที่เช่าใช้จากกรมธนารักษ์ถ้ารับโอนผู้ใช้อาคารจะต้องทำสัญญาเช่ากับกรมธนารักษ์)

- การช่วยเหลือค่าเช่าบ้านแก่พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

ปัจจุบัน ปณท มีระเบียบ ปณท ฉบับที่ 61 ว่าด้วยค่าเช่าบ้านสำหรับพนักงาน พ.ศ. 2548 ประกาศ ณ วันที่ 19 สิงหาคม 2548 ใช้สำหรับพนักงานที่ถูกย้ายไปปฏิบัติงานห้องที่อื่นที่ไม่ใช่ห้องเดิมที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานครั้งแรกและห้องที่ที่ถูกย้ายไม่มีบ้านพักหรืออาคารแฝดของ ปณท ให้ แต่ระเบียบดังกล่าวไม่ได้ครอบคลุมถึงกรณีของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ ถ้าจะให้ความช่วยเหลือ ปณท จะต้องแก้ไขระเบียบให้สอดคล้องและครอบคลุม

- การปรับปรุงตัดแปลงอาคารที่มีอยู่แล้วให้เป็นที่พักสำหรับพนักงาน

กรณีนี้ เช่น อาคารศูนย์ไปรษณีย์ดอนเมือง 4 ชั้น พื้นที่ใช้สอยทั้งหมด 1,566 ตร.ม. ซึ่งปิดไม่ได้ใช้งานเนื่องจากย้ายไปสนามบินสุวรรณภูมิเมื่อเดือนกันยายน 2548 แต่สถานการณ์ปัจจุบันสนามบินดอนเมือง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ได้เปิดใช้งานและ ปณท ได้พิจารณาที่จะกลับมาใช้งานอาคารศูนย์ไปรษณีย์ดอนเมืองสำหรับเป็นสถานที่ทำงานหรือที่ทำการนำจ่าย (ที่มา : มติคณะผู้บริหาร ปณท ครั้งที่ 15/2549 วันที่ 17 ตุลาคม 2549)

- การจัดสร้างอาคารที่พักสำหรับพนักงานที่เป็นของ ปณท เอง

ปัจจุบัน ปณท ไม่มีนโยบายที่พักอาศัยสำหรับพนักงานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเนื่องจากความจำเป็นที่ต้องพัฒนาบริการไปรษณีย์และข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ แต่ในอนาคตผู้บริหารสายงานบุคคลเห็นว่า การจัดสร้างอาคารที่พักของ ปณท อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคตเมื่อ ปณท มีฐานะทางการเงินดีหรือผลประกอบการมีกำไร และเป็นทิศทางเดียวกับสภาพแรงงานซึ่งเห็นว่า พนักงาน ปณท หรือ ปณท ควรต้องมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองในอนาคตที่ บมจ.กสท เข้าตลาดหลักทรัพย์ โดยเสนอรูปแบบในการสร้างที่อยู่อาศัย/ที่พักอาศัยดังนี้

ก. การร่วมมือกับบริษัทเอกชนเจ้าของโครงการจัดสร้างที่อยู่อาศัย เพื่อให้พนักงานได้เช่าพักอาศัยหรือเช่าซื้อ แนวทางนี้ประธานสภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท มีแนวคิดที่จะดำเนินการมาแต่แรกเพื่อให้สมาชิกสภาพแรงงานและพนักงานทั่วไปของ ปณท ได้เป็นเจ้าของที่



อยู่อาศัยซึ่งเป็นการมองอนาคตในระยะยาวที่จะเป็นประโยชน์ต่อพนักงานมากที่สุด แต่จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนจาก ปณท หรือผู้บริหารระดับสูงของ ปณท ในการทำความเข้าใจกับบริษัทเอกชนเจ้าของโครงการ หรือ

ข. การขอรับการสนับสนุนจากการเคหะแห่งชาติ ขอบเขตวัตถุประสงค์ของการเคหะแห่งชาติตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 316 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2515 มีวัตถุประสงค์ในการให้ความช่วยเหลือจัดให้มีซึ่งเคหะเพื่อให้ประชาชนเช่า เช่าซื้อ หรือซื้อ และมีอำนาจร่วมการงานหรือสมทบกับผู้อื่นรวมทั้งประกอบกิจการอื่นๆ ซึ่งสนับสนุนหรือเกี่ยวเนื่องกับวัตถุประสงค์ของการเคหะฯ ที่ผ่านมาการเคหะฯ ได้ให้การสนับสนุนจัดสร้างเคหะให้แก่ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของรัฐโดยเฉพาะ เช่น โครงการเคหะสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจ กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ และกระทรวงยุติธรรม แต่สมัยเป็นการสื่อสารแห่งประเทศไทย กองสวัสดิการเดิมได้เคยสอบถามการขอรับการสนับสนุนจากการเคหะแห่งชาตินั้นมีเงื่อนไขหลายประการในการจัดสร้างที่อยู่อาศัยสำหรับรัฐวิสาหกิจ (โปรดดูบทสัมภาษณ์หัวหน้าส่วนสงเคราะห์พิเศษ ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ ในภาคผนวก ข.)

เมื่อนำผลการวิเคราะห์ในด้านความจำเป็น ความต้องการสวัสดิการหรือความช่วยเหลือของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่และผู้บังคับบัญชาโดยตรงซึ่งเปรียบเสมือน Demand ในทางเศรษฐศาสตร์ ส่วนการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยในปัจจุบัน นโยบายของ ปณท และแนวทางการจัดที่อยู่อาศัย/ความช่วยเหลือของผู้บริหารและสภาพแรงงานเปรียบเสมือน Supply หรือการตอบสนองมาสังเคราะห์ด้วยกันแล้วพบว่าแนวทางการจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยและ/หรือความช่วยเหลือที่มีความเป็นไปได้มีอยู่ 3 แนวทาง ได้แก่

- แนวทางที่ 1. การเจรจากับ บมจ.กสท ให้พนักงานพักอาศัยใน "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ตามเดิมต่อไป

เนื่องจากการแปลงสภาพแบ่งแยกกิจการการสื่อสารแห่งประเทศไทยออกเป็นสองบริษัท (ปณท และ บมจ.กสท) จึงเป็นเหตุผลความจำเป็นที่บริษัททั้งสองต้องร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่างกันตามที่ระบุในสัญญา ประกอบกับรัฐมนตรีกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้เคยมอบนโยบายว่า "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ให้ ปณท ร่วมใช้ได้จนกว่าบริษัทใดบริษัทหนึ่ง (บมจ.กสท หรือ ปณท) จะเข้าตลาดหลักทรัพย์ จากนั้นให้มาทำความเข้าใจกันใหม่ ซึ่งผู้บริหารของสองบริษัทมีแนวทางที่จะต้องเจรจาทันทีหรือร่วมกันทั้งเรื่องสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินและสัญญาจ้างปฏิบัติงานโทรเลขซึ่งสัญญาดังกล่าวมีรายละเอียดเกี่ยวกับการพึ่งพาอาศัยกันหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน

ข้อดี : ปณท ไม่ต้องลงทุนจัดสร้างอาคารที่พักใหม่หรือมีค่าใช้จ่ายเพิ่ม และเป็นแนวทางที่ตอบสนองกับความต้องการของพนักงานจำนวนมากที่ต้องการพักอาศัยอยู่ที่เดิม ทั้งนี้ อาคารที่พักฯ ดังกล่าวตั้งอยู่ใกล้ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่จึงก่อให้เกิดประโยชน์ต่อระบบการทำงานของ ปณท มากในเวลาที่ปริมาณงานมากหรือมีภารกิจสำคัญ หรือมีเหตุขัดข้องในงานที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้

ข้อด้อย : ความไม่แน่นอนในเรื่องสิทธิการร่วมใช้ “อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน” ซึ่งพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ยังไม่ได้เตรียมการในการจัดหาที่พักอาศัยใหม่มากถึงร้อยละ 72.3 หาก บมจ.กสท เข้าตลาดหลักทรัพย์เร็วพนักงานย่อมได้รับความเดือดร้อน

ความเป็นไปได้ : แนวทางนี้มีความเป็นไปได้มาก เพราะผู้บริหารระดับสูงของ ปณท และสภาพแรงงานเองต้องการที่จะหยิบยกประเด็นการร่วมใช้ “อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน” ขึ้นเจรจากับผู้บริหารระดับสูงของ บมจ.กสท ในโอกาสที่สองบริษัทมีการประชุมหารือเรื่องสัญญาจ้างปฏิบัติงานโทรเลขและสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน ทั้งนี้ แนวทางการเจรจากับ บมจ.กสท ดังกล่าวเป็นนโยบายที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารซึ่งเป็นกระทรวงที่กำกับดูแลบริษัททั้งสองได้มอบให้สองบริษัทนำไปถือปฏิบัติเกี่ยวกับร่วมใช้ทรัพย์สินและอาคารที่พักดังกล่าวโดยไม่ให้เกิดคำตอบแทนระหว่างกันจนกว่าบริษัทหนึ่งบริษัทใดจะเข้าตลาดหลักทรัพย์ และยังสอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของพนักงานที่ต้องการพักอาศัยอยู่ที่เดิมต่อไปคิดเป็นร้อยละ 51.5 ของพนักงาน ดังตารางที่ 4.11

- **แนวทางที่ 2** การขอซื้อ/โอน “อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน” บางหลังจาก บมจ.กสท

ผู้บริหารระดับสูงของ ปณท ควรเจรจาทำความเข้าใจขอซื้ออาคารที่พัก 2 หลัง คืออาคาร A1 และ A2 ด้วยการหักกลบนี้อ่างจ้างปฏิบัติงาน โทรเลขที่ บมจ.กสท เป็นหนี้ ปณท โดยจำนวนหนี้ดังกล่าวเป็นวงเงินที่สูงกว่ามูลค่าอาคารทั้งสองหลัง (ตามราคาค่าก่อสร้างปี 2543) ซึ่งแนวทางนี้ผู้บริหารของ บมจ.กสท ได้เคยเสนอต่อผู้บริหารสายงานการเงินของ ปณท (ที่มา: บันทึกสำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่ ปณท ลงวันที่ 17 มกราคม 2548)

ข้อดี : แนวทางนี้จะเป็นผลดีต่อทั้ง 2 บริษัท เนื่องจากจำนวนพนักงาน ปณท พักอาศัยอยู่ในอาคาร A1 และอาคาร A2 ของ บมจ.กสท มากกว่าจำนวนพนักงานของ บมจ.กสท ดังตารางที่ 4.1 หากกรรมสิทธิ์ในอาคาร 2 หลังดังกล่าวโอนไปเป็นของ ปณท จะทำให้การบริหารจัดการการควบคุมดูแลอาคารที่พักฯ มีประสิทธิภาพ และเรื่องค่าใช้จ่ายต่างๆ ในความรับผิดชอบของแต่ละบริษัทสามารถแยกจากกันได้อย่างชัดเจน อีกทั้งพนักงานจะมีความเข้าใจและยอมรับในการกำกับดูแลของบริษัทตนเองได้มากกว่า



ข้อด้วย : แนวทางนี้ขึ้นอยู่กับกฎ ระเบียบ บมจ.กสท หรือกฎหมายว่าจะสามารถโอน/หักหักกลบนี้นี้ค้างชำระต่อ ปณท ได้หรือไม่ และเมื่อโอนอาคารให้ ปณท จะทำให้ทรัพย์สินทางบัญชีของ บมจ.กสท ลดน้อยลงซึ่งจะมีผลต่อทุนของบริษัทเมื่อเข้าตลาดหลักทรัพย์ (อาคารที่หัก 2 หลัง มีมูลค่าค่าก่อสร้างประมาณ 173 ล้านบาท )

ความเป็นไปได้ : แนวทางนี้มีความเป็นไปได้ถ้าผู้บริหาร ปณท และ บมจ.กสท เจรจา และ บมจ.กสท ยังหยิบยกการขอหักกลบนี้นี้ที่ค้างชำระด้วยการโอนอาคารที่หักฯ บางหลังให้ ปณท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ปณท จะได้รับประโยชน์ที่ไม่ต้องลงทุนจัดหาที่ดินและก่อสร้างอาคารใหม่ อย่างไรก็ตาม การจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ข้อนี้ได้ขึ้นอยู่กับกฎหมายหรือระเบียบของ บมจ.กสท กำหนดให้ดำเนินการได้หรือไม่ด้วย

- แนวทางที่ 3 การให้ความช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน

แนวทางนี้เป็นสิ่งที่พนักงานมีความต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือมากเป็นอันดับสองรองจากการให้ ปณท เจรจากับ บมจ.กสท เพราะกรณีนี้ บมจ.กสท ไม่ยินยอมโอนอาคารที่หักแต่ยังคงให้พนักงาน ปณท พักอาศัยต่อไป บมจ.กสท อาจปรับราคาค่าเช่าค่าบริการส่วนกลางขึ้นเพราะราคาที่เรียกเก็บในปัจจุบันเป็นราคาสวัสดิการในอนาคตเมื่อ บมจ.กสท เข้าตลาดหลักทรัพย์ การให้สวัสดิการแก่หน่วยงานอื่นไม่สามารถจะทำได้ ซึ่งการช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน ปณท มีระเบียบที่ใช้อยู่สำหรับช่วยเหลือพนักงานที่ถูกย้ายให้ไปทำงานต่างท้องที่เดิมที่ได้บรรจุเข้าทำงาน คือ ระเบียบ ปณท ฉบับที่ 60 นอกจากนี้แล้วการที่ ปณท จะให้ความช่วยเหลือค่าเช่าบ้านแก่พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ดังกล่าวได้จะต้องใช้งบประมาณที่มีอยู่อย่างรอบคอบ

ข้อดี : แนวทางนี้พนักงานสามารถบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงานกรณีนี้ บมจ.กสท ปรับราคาค่าเช่าอีกทั้งยังช่วยให้พนักงานมีทางเลือกที่จะพักอาศัยในอาคารที่หักหรือกรณีนี้ บมจ.กสท ไม่ให้ร่วมใช้ทรัพย์สินพนักงานสามารถหาที่พักใหม่ได้

ข้อด้วย : แนวทางนี้ ปณท มีรายจ่ายเพิ่มขึ้นซึ่งจะต้องมีความรอบคอบในการให้ความช่วยเหลือเนื่องจาก ปณท มีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณเพราะที่ผ่านมา ปณท ได้มีรายจ่ายด้านค่าตอบแทนแรงงานและสวัสดิการบุคลากรของปี 2547 และ 2548 เป็นจำนวนมากเมื่อเทียบกับรายได้จากการประกอบกิจการ ประกอบกับระเบียบการช่วยเหลือค่าเช่าบ้านในปัจจุบันไม่ครอบคลุมกับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ

ความเป็นไปได้ : ถ้ามีความจำเป็นที่ ปณท จะต้องให้ความช่วยเหลือพนักงานก็จะต้องแก้ไขระเบียบของ ปณท ให้ครอบคลุมกับกรณีของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ และต้องพิจารณาหางบประมาณให้เพียงพอ โดยควรให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานเท่าที่มีความจำเป็นจริงๆ



กล่าวโดยสรุปพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักฯ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ความสามารถทางเศรษฐกิจของพนักงานอยู่ในระดับรายได้ต่ำทำให้มีความสามารถในการผ่อนชำระหรือซื้อที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองได้น้อย พนักงานจึงมีความต้องการพักอาศัยในอาคารที่พักฯ ของ บมจ.กสท ต่อไปเมื่อสัญญาฯ หหมดลง เนื่องจากประหยัดรายจ่ายด้านที่อยู่อาศัยและด้านการเดินทางรวมทั้งมีความสะดวกปลอดภัยในการเดินทางไปกลับระหว่างที่อยู่อาศัยกับที่ทำงานอีกด้วย ทั้งนี้ องค์กรหรือ ปณท สามารถจัดสวัสดิการหรือให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานกลุ่มดังกล่าวเมื่อถึงวาระที่สัญญาฯ หหมดลงได้ 3 แนวทาง คือ ปณท ช่วยเจรจากับ บมจ.กสท เพื่อให้พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ได้พักอาศัยในอาคารที่พักฯ ต่อไปตามเดิม หรือการขอโอน/ซื้อชื่ออาคารที่พักฯ บางหลังจาก บมจ.กสท หรือการช่วยเหลือค่าเช่าบ้าน โดยผลจากการวิเคราะห์ดังกล่าวจะได้นำไปสังเคราะห์เพื่อการสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะต่อไป



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## บทที่ 6

### สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

จากผลการวิเคราะห์ในบทก่อน ได้นำสรุปผลการศึกษาที่ได้ ประกอบด้วยสาระสำคัญของความเป็นมาและวัตถุประสงค์ในการศึกษาคั้งนี้ ซึ่งได้แก่ เพื่อศึกษาสถานภาพทางสังคม เศรษฐกิจ ลักษณะการทำงาน การพักอาศัย ทักษะคนดี และความต้องการความช่วยเหลือของ พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติเป็น เวรเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานของบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) [บมจ.กสท] การจัดสวัสดิการที่พักอาศัยของ ปณท และแนวทางการจัดที่พักและ/หรือ สวัสดิการที่เป็นไปได้ เพื่อนำไปสู่การอภิปรายผลและการ นำเสนอแนวทางที่มีความเป็นไปได้และเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายของ ปณท รวมทั้ง ข้อเสนอแนะต่อองค์กรและการศึกษาในครั้งต่อไป

#### 6.1 สรุปผลการศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ได้สรุปผลการวิเคราะห์ประเด็นสำคัญตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์สถานภาพทางสังคมและเศรษฐกิจ ลักษณะที่พัก พหุติกรรมการทำงาน การพักอาศัยและความต้องการความช่วยเหลือของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็น เวรเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน พบว่า

สถานภาพทางสังคมของพนักงาน จำนวนพนักงานที่มีภูมิลำเนาในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัดมีจำนวนใกล้เคียงกันมาก โดยเป็นคนภาคตะวันออกเฉียงเหนือมากที่สุด พนักงาน เหล่านี้มีสถานภาพสมรสแล้วมากกว่าผู้ที่เป็นโสด สถานภาพทางเศรษฐกิจของพนักงานจำนวนมากมีรายได้จากเงินเดือนและรายได้ต่อครัวเรือนต่ำกว่า 15,000 บาทต่อเดือน เนื่องจากคู่สมรส ของพนักงานมิได้ประกอบอาชีพอื่น แต่พนักงานเหล่านี้จะหารายได้เสริมด้วยการขับ รถจักรยานยนต์รับจ้างบริเวณใกล้ๆ หรือขับรถแท็กซี่ในเวลาก่อนเข้างาน จากการที่มีรายได้ต่ำ ความสามารถในการผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยของพนักงานจึงน้อยเป็นผลให้จำนวนของพนักงานที่ยัง ไม่ได้ผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองหรือเตรียมการด้านที่อยู่อาศัยในอนาคตมีจำนวนมากกว่า ผู้ที่ผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยไว้แล้ว

ลักษณะกายภาพของอาคารที่พักอาศัยเป็นอาคารพักอาศัยเชิงสูง 4 หลัง มี 2 แบบ โดย ทุกห้องพักในอาคาร A 1, A 2 ประกอบด้วย 2 ห้องนอน 1 ห้องน้ำ 1 ห้องน้ำพร้อมพื้นที่ อเนกประสงค์ และทุกห้องพักในอาคาร C 1, C 2 ประกอบด้วย 2 ห้องนอน 2 ห้องน้ำ 1ห้องครัว พร้อมพื้นที่อเนกประสงค์ โดยพื้นที่ห้องพักทั้งอาคารแบบ A และแบบ C ล้วนแต่มีขนาดห้อง

ใหญ่กว่า 28 ตร.ม. ซึ่งสูงกว่ามาตรฐานขั้นต่ำของการเคหะแห่งชาติซึ่งกำหนดไว้สำหรับครอบครัวที่มีจำนวนไม่ต่ำกว่า 5 คน ต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม. ในด้านลักษณะและพฤติกรรมกรรมการพักอาศัยพนักงานได้พักอาศัยในอาคาร A 1, A 2 มีจำนวนมากกว่าผู้ที่พักอาศัยอยู่ในอาคาร C 1, C2 เพราะราคาเช่าถูกกว่าเนื่องจากคิดในอัตราสวัสดิการ และจำนวนสมาชิกของพนักงานที่ร่วมพักอาศัยตั้งแต่ 4 – 5 มีเป็นจำนวนมากสุด

ด้านพฤติกรรมการทำงานพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะเช้างานในช่วง 18.01 – 24.00 น. มีจำนวนมากที่สุด ซึ่งเป็นผลให้เวลาเลิกงานหรือออกเวรจะอยู่ในช่วงเวลา 02.00 น. เป็นต้นไป พนักงานจึงให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยในการเดินทางไปกลับระหว่างที่พักอาศัยกับที่ทำงาน ดังนั้น การที่พนักงานได้พักอาศัยในอาคารที่พักฯ จึงเป็นสิ่งที่ส่งเสริมให้พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะมีคุณภาพชีวิตที่ดี

การศึกษาจึงพบว่า พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่จำนวนมากยังไม่ได้เตรียมที่อยู่อาศัยและไม่รับทราบรายละเอียดสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินกับ บมจ.กสท ประกอบกับลักษณะงานของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่มีความจำเป็นต้องจัดให้พนักงานได้มีที่พักอาศัยใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์เพื่อสามารถเรียกตัวพนักงานมาทำงานได้ง่าย ดังนั้น เมื่อสัญญาฯ ดังกล่าวหมดลง ประเภทความช่วยเหลือโดยการให้ ปณท เจริญกับ บมจ.กสท เพื่อให้พนักงานได้พักอาศัยต่อไปตามเดิมจึงเป็นสิ่งพนักงานมีความต้องการมากที่สุดและยังตรงกับความต้องการของผู้บังคับโดยตรงของศูนย์ไปรษณีย์ที่ต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือพนักงานในสังกัดอีกด้วย

ส่วนความต้องการอันดับรองลงไปตามลำดับ ได้แก่ การช่วยค่าเช่าบ้าน ซึ่งพนักงานมีความต้องการมากเป็นอันดับที่สองเนื่องจากเมื่อสัญญาฯ หมดลง บมจ.กสท มีแนวโน้มที่จะปรับราคาเช่าและค่าบริการส่วนกลางสูงขึ้นจากปัจจุบัน สำหรับความต้องการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การโยกย้ายกลับภูมิลำเนาเดิมหรือการปรับปรุงที่พักชั่วคราวในอาคารศูนย์ไปรษณีย์ เพราะพนักงานที่พักอาศัยในอาคารที่พักฯ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตกรุงเทพฯ เป็นจำนวนที่ใกล้เคียงกับต่างจังหวัด และความไม่สะดวกในการเดินทาง หากจะจัดรถบริการรับ – ส่ง พนักงานเห็นว่าเวลาเช้าหรือเลิกงานแต่ละเวรไม่ตรงกันเหมือนผู้ที่ทำงานปกติหรือผู้ที่ไม่ต้องทำงานเป็นกะ

ในส่วนความต้องการของพนักงานและผู้บังคับบัญชาโดยตรงเปรียบได้กับ Demand ในทางเศรษฐศาสตร์ ส่วน Supply ที่จะตอบสนองได้ย่อมขึ้นอยู่กับนโยบายของ ปณท และความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนนำเสนอและกำหนดนโยบายในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสายงานบุคคลและสหภาพแรงงาน ผลจากการศึกษาและวิเคราะห์ทำให้พบว่า แนวทางการจัดที่อยู่อาศัยและ/หรือความช่วยเหลือสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะมีทั้งหมด 3 แนวทาง ได้แก่ แนวทางที่ 1 การเจรจากับ บมจ.กสท ให้พนักงานได้พักอาศัยในอาคารที่พักฯ ต่อไป ซึ่งเป็นแนวทางที่พนักงานมีความต้องการมากที่สุดแล้วยังสอดคล้องกับความคิดเห็นของ



ผู้บริหาร สภาพแรงงาน และนโยบายของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นกระทรวงเจ้าสังกัดของ ปณท และ บมจ.กสท แนวทางที่ 2 ปณท ขอซื้อ/ขอโอนอาคารที่พักฯ บางหลังจาก บมจ.กสท เป็นแนวทางที่ผู้บริหาร บมจ.กสท ได้เคยหารือกับผู้บริหาร ปณท ที่จะขอโอนอาคารดังกล่าวด้วยการหักกลบนี้อ่างจ้างปฏิบัติงานโทรเลขที่ บมจ.กสท เป็นหนี้ค้างชำระ ปณท และมีความเป็นไปได้เพราะหนี้ค้างชำระดังกล่าวมีจำนวนมากเกินกว่ามูลค่าอาคารที่โอน (คิดตามมูลค่าค่าก่อสร้าง 2 หลัง เป็นจำนวนเงินประมาณ 173 ล้านบาท) และแนวทางที่ 3 การช่วยเหลือค่าเช่าบ้านให้แก่พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ เป็นแนวทางที่ ปณท สามารถดำเนินการได้โดยใช้การแก้ไขระเบียบภายในของ ปณท เอง เพราะปัจจุบันระเบียบดังกล่าวใช้สำหรับพนักงานที่ถูกย้ายไปปฏิบัติงานต่างท้องที่ที่ได้รับบรรจุเข้าทำงานครั้งแรก

## 6.2. อภิปรายผล

ในการอภิปรายผลผู้ศึกษาได้นำข้อมูลจากบทที่ 4 และบทที่ 5 มาสังเคราะห์เพื่อตอบคำถามในการวิจัยของเรื่องที่ทำศึกษาในครั้งนี้

### 6.2.1 ความจำเป็นในการจัดให้มีที่พักอาศัย

การจัดให้มีที่พักสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะเป็นสิ่งจำเป็นเนื่องจากปริมาณงาน ลักษณะและเวลาการทำงานของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่มีลักษณะพิเศษที่หน่วยงานควรจัดให้มีที่พักอาศัยแก่พนักงานในบริเวณใกล้ๆ ศูนย์ไปรษณีย์ เพราะปริมาณงานแต่ละวันไม่แน่นอนโดยเฉพาะกรณีที่มีวันหยุดหลายวันจำเป็นต้องมีคนทำงานรองรับไว้ล่วงหน้าเพื่อให้งานสามารถส่งออกได้ตามกำหนดไม่ล่าช้า พนักงานที่พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานจึงควรมีที่พักอยู่ใกล้ที่ทำงานเป็นพิเศษสามารถเรียกตัวมาทำงานล่วงเวลาได้ในเวลาที่มีภารกิจเร่งด่วน หรือมีเหตุขัดข้องที่กระทบต่อระบบการทำงาน

โดยที่พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เป็นพนักงานปฏิบัติการและเป็นพนักงานชั้นผู้น้อย มีรายได้เงินเดือนไม่สูง จึงมีความต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือในด้านการจัดที่พักใกล้ที่ทำงานมากเป็นอันดับหนึ่ง เพราะเวลาเช้างานและออกงานเป็นช่วงกลางคืนเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และเป็นภาระประหยัดค่าใช้จ่าย

แต่สภาพปัจจุบันที่ที่พักอาศัยมีปัญหาในเรื่องห้องพักไม่เพียงพอ กับจำนวนพนักงาน เพราะพนักงานที่มีเงินเดือนมากหรือไม่ได้ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะแล้วไม่ได้แจ้งให้ บมจ.กสท ทราบจึงยังคงพักอาศัยต่อไป เนื่องจากความสะดวกในการเดินทางและค่าเช่าห้องพักมีราคาถูก

ในอนาคตเมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง บมจ.กสท มีสิทธิที่จะปรับราคาค่าเช่า ค่าบริการส่วนกลางขึ้นให้เป็นราคาตลาด เพราะปัจจุบันเป็นอัตราที่เรียกเก็บเป็นราคาสวัสดิการที่ใช้มาตั้งแต่ก่อนวันแปรสภาพเป็น 2 บริษัท หรือเลือกที่จะไม่ให้พนักงาน ปณท พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานได้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อตัวพนักงานที่ต้องมีความวิตกกังวลในความมั่นคงของสิทธิพักอาศัย และการเปลี่ยนแปลงการดำเนินชีวิตประจำวันทั้งด้านคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของพนักงาน ในส่วนขององค์การหรือ ปณท จะได้รับผลกระทบเพราะพนักงานทำงานขาดประสิทธิภาพเป็นผลให้บริการไปรษณีย์ไม่ดีและทำให้เสียภาพลักษณ์

ดังนั้น การจัดให้มีที่พักสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานของ บมจ.กสท จำนวน 104 คน จึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อพนักงาน และระบบการทำงานขององค์การด้วย

#### 6.22 การจัดสวัสดิการที่พักอาศัยหรือความช่วยเหลือ

เนื่องจากสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินใกล้จะครบอายุสัญญา พนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะมีจำนวนมากยังไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองและยังได้เตรียมการในเรื่องที่พักอาศัยไว้ล่วงหน้า สวัสดิการที่พนักงานมีความต้องการให้ ปณท ดำเนินการ คือ การเจรจากับ บมจ.กสท เพื่อให้ได้พักอาศัยในอาคารที่พักเดิมต่อไปเพราะนอกจากราคาค่าเช่า ค่าบริการส่วนกลางคิดในอัตราสวัสดิการแล้วพนักงานให้ความสำคัญกับเรื่องการเดินทางมากเพราะช่วงเวลาเลิกงานเป็นเวลากลางคืนจึงต้องการความปลอดภัยและความสะดวกในการเดินทาง

#### 6.2.3 แนวทางในการเตรียมการจัดการที่พักในอนาคต

แนวทางการจัดที่อยู่อาศัยและ/หรือ สวัสดิการช่วยเหลือสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่มีความเป็นไปได้และเหมาะสมในเวลาที่สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง คือ การที่ ปณท เเจรจากับ บมจ.กสท เพื่อให้พนักงานได้พักอาศัยในอาคารที่พักต่อไป โดยที่ความไม่แน่นอนในการเข้าตลาดหลักทรัพย์ของ บมจ.กสท ทำให้การร่วมใช้ทรัพย์สินในอนาคตระยะยาวมีความไม่แน่นอนเช่นกัน ดังนั้น ปณท จึงควรศึกษาและวางแผนเกี่ยวกับการจัดที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานไว้ล่วงหน้า ขณะเดียวกันควรทำการประชาสัมพันธ์เพื่อให้พนักงาน ปณท ทั้งหมดที่พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้ทราบถึงสาระสำคัญของสัญญาที่จะกระทบต่อการพักอาศัยของพนักงาน เพื่อพนักงานจะได้เตรียมการในเรื่องที่อยู่อาศัยในอนาคตและมีให้เกิดผลกระทบต่อประสิทธิภาพในงานการให้บริการของ ปณท

การพิจารณาถึงแนวทางจัดสวัสดิการที่อยู่อาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะในอนาคตหรือในระยะยาวที่ บมจ.กสท เข้าตลาดหลักทรัพย์ โดย ปณท อาจจะ



จัดสร้างอาคารที่พัก เป็นของตนเองเมื่อมีผลกำไรจากการประกอบการ หรืออาจใช้การจับมือกับ บริษัทเอกชนเจ้าของโครงการ หรือขอรับการสนับสนุนจากการเคหะแห่งชาติซึ่งพนักงานสามารถเช่าหรือเช่าซื้อที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองได้ ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวล้วนเป็นการสร้างความมั่นคง หรือหลักประกันคุณภาพชีวิตในการทำงานให้แก่พนักงานเพราะทำให้พนักงานเกิดขวัญกำลังใจ มีความซื่อสัตย์ต่อองค์กร มีความมุ่งมั่นทุ่มเทในการทำงานเพื่อตอบแทนองค์กร

### 6.3 ข้อเสนอแนะ

งานวิจัยนี้เป็นการศึกษาระหว่างเดือนธันวาคม 2548 – กุมภาพันธ์ 2550 การศึกษาคั้งนี้เป็นการศึกษาเฉพาะพนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) และแนวคิดการจัดสวัสดิการของ ปณท ทำให้ได้ข้อเสนอแนะได้ดังนี้

#### 6.3.1 ข้อเสนอแนะต่อ ปณท เกี่ยวกับแนวทางการจัดที่อยู่อาศัยและ/หรือสวัสดิการช่วยเหลือที่เหมาะสม

จากผลการศึกษาพบว่า ปณท ควรได้เจรจาทำความตกลงกับ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) [บมจ.กสท] เรื่องการร่วมใช้ "อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน" ให้ชัดเจน เพื่อให้พนักงานได้สิทธิในการพักอาศัยในอาคารที่พักต่อไป ขณะเดียวกัน ปณท ความทำการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายละเอียดของสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินให้พนักงานได้ทราบอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ เพื่อพนักงานจะได้เตรียมการจัดหาที่อยู่อาศัยใหม่ไว้เป็นการล่วงหน้าจะได้ไม่ต้องมีความวิตกกังวลเรื่องที่อยู่อาศัยในอนาคตเมื่อสัญญาหมดลงหรือการเข้าตลาดหลักทรัพย์ของ บมจ.กสท ซึ่งจะก่อให้เกิดผลดีทั้งต่อตัวพนักงานในความมั่นคงเรื่องที่อยู่อาศัยและต่อองค์กรด้วย

#### 6.3.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษาคั้งต่อไป

เนื่องจากการศึกษานี้เป็นการศึกษาเฉพาะกลุ่มพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะและพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเท่านั้น มิได้ศึกษาพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ทั้งหมด จึงทราบปัญหาด้านที่พักอาศัยเฉพาะพนักงานกลุ่มดังกล่าว ดังนั้น ในการศึกษาคั้งต่อไปจึงควรได้มีการศึกษาพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะทั้งหมดของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เพื่อจะได้ทราบปัญหาและวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขในภาพรวมทั้งหมด



## รายการอ้างอิง

### ภาษาไทย

- การสื่อสารแห่งประเทศไทย. 100 ปี การไปรษณีย์ไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ประยูรวงศ์, 2546.
- บัญญัติกลาง, กรม. สำนักรัฐวิสาหกิจและหลักทรัพย์ของรัฐ. พระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 และแนวทางปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : 2543.
- เกษมสันต์ วิลาวรรณ. การบริหารแรงงานสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : วิญญูชน, 2540.
- ปราชาติ สถาปิตานนท์. ระเบียบวิจัยการสื่อสาร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- วิจิตร ระวิวงศ์. สวัสดิการแรงงานในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2524.
- สุรพล ปธานวนิช และศักดิ์ศรี บริบาลบรรพตเขตต์. รายงานวิจัยเรื่อง การเลือกตำแหน่งที่อยู่อาศัยและแบบแผนการเดินทางไปทำงานด้วยรถเมล์ของลูกจ้างในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544.
- สุรางค์รัตน์ วิดีนารมณ. สวัสดิการในองค์กร: แนวคิดและวิธีการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : เม็ดทรายพรินติ้ง, 2540.
- สุวิมล ว่องวานิช. การวิจัยเชิงประเมินความต้องการจำเป็น. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ธรรมดาเพรส จำกัด, 2548.
- บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. วารสารประจำปี 2547. 2547 : 3-5.
- ชยวีร์ คีตวรนาฎ. การจัดเตรียมที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) : กรณีศึกษา ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.
- ธนาวัฒน์ ไฝรัชตพานิช. ความต้องการและสวัสดิการด้านที่อยู่อาศัยสำหรับข้าราชการและลูกจ้างที่รายได้น้อยของกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.
- ธรา พงศ์ธรานนท์. ความต้องการที่อยู่อาศัยของข้าราชการชั้นผู้น้อยในสังกัดสำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2539.
- ธีรวัฒน์ อธิทธิรจิรพัชร. การวางแผนด้านที่อยู่อาศัยของพนักงานสายการบินเมื่อเปิดใช้สนามบิน

- สุวรรณภูมิ กรณีศึกษา : พนักงานสายปฏิบัติการสายการบินไทยแอร์เอเชีย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.
- ประภัทรา ธรรมพันธุ์. การใช้สวัสดิการเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย : กรณีศึกษาผู้ที่ทำงานในเขตส่งเสริมอุตสาหกรรมนวนคร จังหวัดปทุมธานี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2547.
- พิชิต ศรีเทพาสัมพันธ์. การจัดการที่พักอาศัยของข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลปทุมวัน และสถานีตำรวจดับเพลิงบรรทัดทอง เมื่อมีการย้ายตามแผนแม่บทเขตพาณิชย์ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
- ฤทธิรงค์ พงษ์เจริญ. การกำหนดนโยบายที่พักอาศัยสำหรับบุคลากรด้านการพยาบาลผู้ซึ่งพักอาศัยในพื้นที่จุฬาลงกรณ์สภากาชาดไทย. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2543.
- วรรณิศา พงศ์สวัสดิรักษา. รูปแบบสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับลูกจ้างในโรงงานอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และส่วนในนิคมอุตสาหกรรม ดอนเหนือกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2541.
- วีรวัน อ้อศิริมานนท์. ความสมคูลระหว่างที่พักอาศัยและแหล่งงานในย่านการใช้ประโยชน์ที่ดินแบบผสมผสาน : กรณีศึกษาเขตดินแดงและห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาการวางแผนภาคและเมือง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.
- สมนึก เป็รื่องประยูร. การปรับตัวของกิจการไปรษณีย์เพื่อรองรับการแปรสภาพจากรัฐวิสาหกิจ การสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาวิชาศิลปศาสตร์(รัฐศาสตร์) คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2546.
- สุชาวดี พูลทรัพย์. การศึกษาเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการของบริษัทข้ามชาติ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2546.
- อำนาจ สุกใส. การจัดการสวัสดิการที่อยู่อาศัยสำหรับพนักงานองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- กมลทิพย์ พาณิชภักดิ์. นโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านเคหพัฒนาการ. ศูนย์ตำราและ



- เอกสารวิชาการ ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
(เอกสารคำสอน)
- บรรณโคกิชฐ์ เมฆวิชัย และคณะ. มาตรฐานที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย. ส่วนที่ 2 เอกสาร  
ประกอบการสอน. ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, (จัดสำเนา)
- พนินชา สังข์เพชร และยุวดี ศิริ. ระเบียบวิธีการวิจัยทางด้านเคหพัฒนาการ. เอกสารวิชาการ  
หมายเลข 9. ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,  
(เอกสารการสอน)
- บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. แผนธุรกิจไปรษณีย์ ประจำปี 2549-2553. ส่วนพัฒนาบุคลากร:  
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด , 2549. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)
- บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินของ ปณท ประจำเดือน  
มกราคม 2548 - มกราคม 2549. (เอกสารไม่ตีพิมพ์)
- ธนารัชต์ นาอาจ. หัวหน้าฝ่ายวิจัยสภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด  
สัมภาษณ์ , 6 ธันวาคม 2549.
- นรินทร์ ดีศรี. ผู้จัดการส่วนสงเคราะห์พิเศษ ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ บริษัท ไปรษณีย์  
ไทย จำกัด. สัมภาษณ์ , 15 ธันวาคม 2549.
- ปราณี สุวรรณวัฒน์. รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. สัมภาษณ์ ,  
13 ธันวาคม 2549.
- ปลอบขวัญ ทุกชนิดโรธ. ผู้จัดการฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด  
สัมภาษณ์ , 6 ธันวาคม 2549.
- สนาม พรหมคุณ. ประธานสภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด. สัมภาษณ์ ,  
14 ธันวาคม 2549.
- กาสื่อสารแห่งประเทศไทย. 2545. บันทึกข้อความ ที่ กสท.646(ลก.)/262 เรื่องขออนุมัติการร่วม  
ใช้ทรัพย์สิน ระหว่าง บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไปรษณีย์ไทย  
จำกัด และร่างสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน , 20 มิถุนายน 2545.
- บริษัท กสท โทรคมนาคม. 2547. หนังสือที่ กสท ทบ (ผ)/3307 เรื่องการปรับราคาเช่าและค่า  
ส่วนกลาง , 21 ธันวาคม 2547.
- ร่างสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินระหว่างบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กับ บริษัท กสท โทรคมนาคม  
จำกัด (มหาชน)
- สำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี. 2546. หนังสือด่วนที่สุด ที่ นร 0504/ว(ล)10097 เรื่องการแปลง  
สภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และ



บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด , 21 กรกฎาคม 2546.

พิสุทธิ บุญเจริญ. การพัฒนาคุณภาพชีวิต [Quality of Life]. แหล่งที่มา :

<http://www.geocities.com/pisutbunjarern/par.htm> [2007 May 20]



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### โครงสร้างบริษัท ไพรินิย์ไทย จำกัด

แบ่งออกเป็น 1 สำนัก และ 6 ด้าน ประกอบด้วย

สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการทั้งในและต่างประเทศ งานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและของคณะผู้บริหาร

ด้าน การตลาดและพัฒนาธุรกิจมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์ธุรกิจ พัฒนาธุรกิจวิจัยตลาด

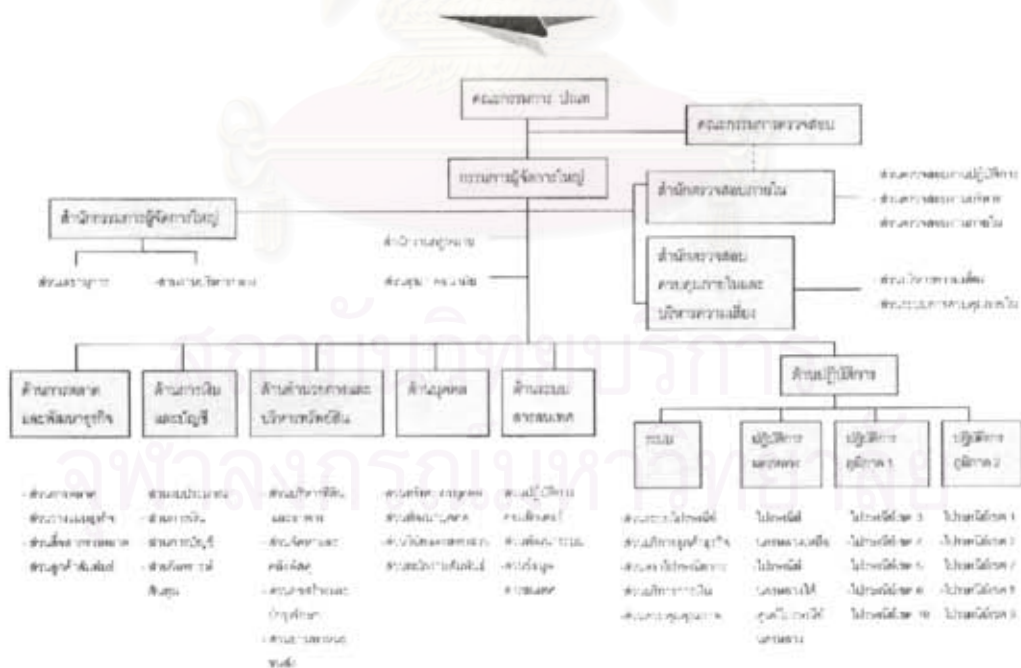
ด้านบุคคลมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน ควบคุมการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการจัดสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์

ด้านอำนวยการและบริหารทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดินและอาคาร การจัดซื้อจัดจ้าง และก่อสร้างปรับปรุงอาคารสำนักงาน

ด้านการเงินและบัญชีมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมบริหารเงินของบริษัท จัดทำบัญชีและงบการเงิน

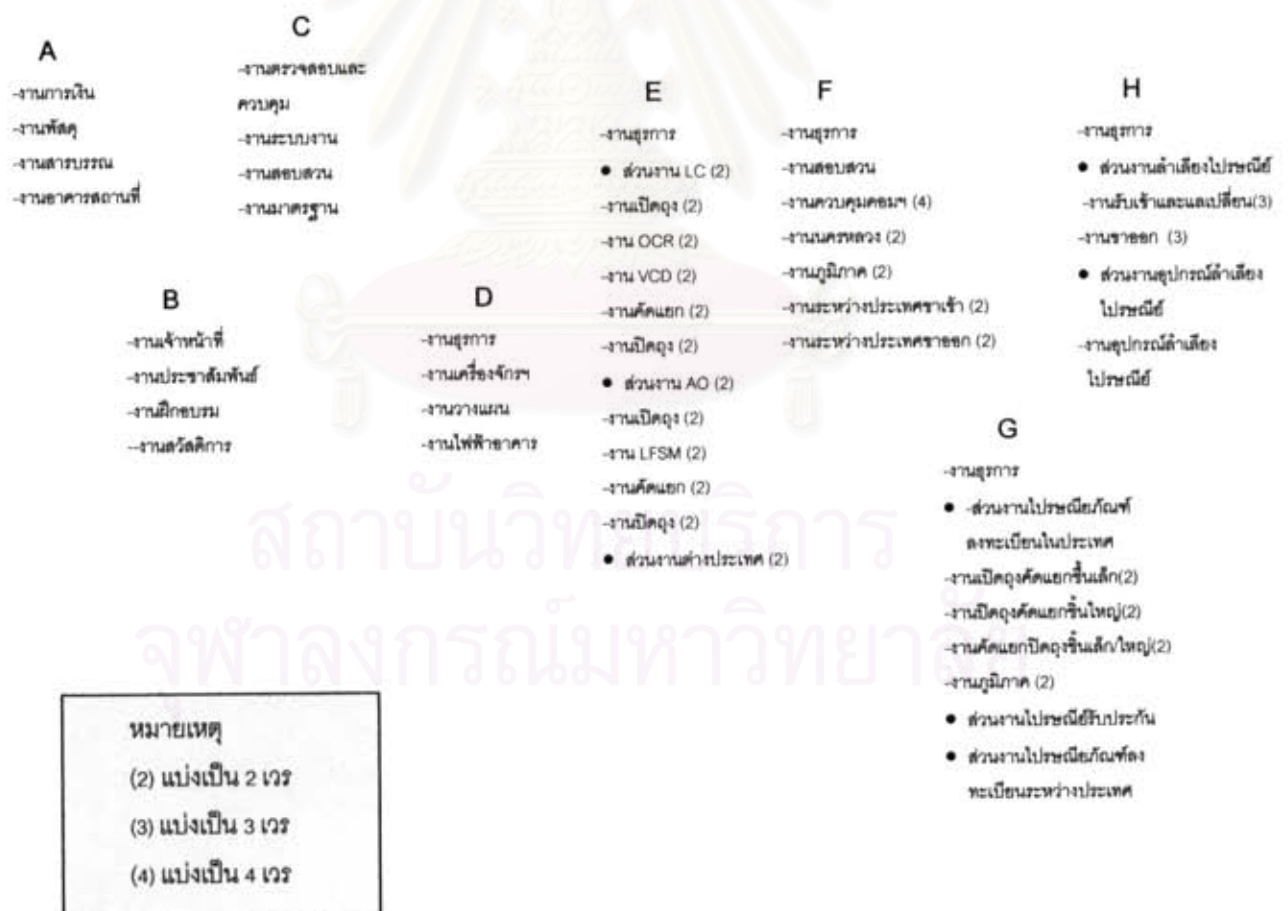
ด้านระบบสารสนเทศมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา การวางแผนและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับปรุงและพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัท

ด้านปฏิบัติการมีหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดระบบและพัฒนาปรับปรุงการให้บริการไพรินิย์และบริการการเงิน



## โครงสร้างศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

โครงสร้างของศูนย์ไปรษณีย์ มี 8 แผนก ดังนี้



## แผนกที่ปฏิบัติงานเป็นกะของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่

การปฏิบัติงานของ ศป.ลส. แบ่งออกเป็น 8 แผนก โดยมี 6 แผนก ที่จัดพนักงานปฏิบัติงานเป็นกะหรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนอีก 2 แผนก คือ แผนกธุรการและแผนกการเจ้าหน้าที่และฝึกอบรมปฏิบัติงานตามเวลาปกติ

### แผนกระบบงานและสอบสวน

มีหน้าที่จัดระบบการปฏิบัติงานของศูนย์ และสอบสวนตามรายงานที่ลูกค้ำร้องเรียน งานที่ต้องปฏิบัติงานเป็นกะคืองาน CCTV ทำหน้าที่ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานด้านปฏิบัติการตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อหาความผิดปกติในงาน โดยมีเวลาปฏิบัติงาน  
กะละ 8 ชั่วโมง ทำงาน 3 วัน หยุด 1 วัน เข้างานเวลา 08.00-16.00 น. , 16.00-24.00 น. , 24.00-08.00 น.

### แผนกเครื่องจักรกล

มีหน้าที่ควบคุมดูแลระบบเครื่องคัดแยก เครื่องจักรกลไปรษณีย์ และรับผิดชอบระบบไฟฟ้า ประปา ระบบปรับอากาศ และระบบดับเพลิงของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ เวลาปฏิบัติงานของแต่ละงานเป็นดังนี้

หัวหน้าแผนก และงานธุรการ ปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 0830 -16.30 น.  
งานช่าง ปฏิบัติงานเป็นกะ ๗ ละ 8 ชั่วโมง ทำงาน 3 วัน หยุด 1 วัน เข้างานเวลา 08.00-16.00 น. , 16.00-24.00 น. , 24.00-08.00 น.

### แผนกลำเลียงไปรษณีย์

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการรับแม่เหล็กเข้า – ส่งแม่เหล็กออกและทำแม่เหล็กแลกเปลี่ยน รวมทั้งควบคุมระบบการขนส่งแม่เหล็กที่เกี่ยวข้องกับ ศป. ลส. ทุกสายขนส่ง และควบคุมอุปกรณ์ลำเลียงไปรษณีย์ทุกชนิด ตลอดทั้งดำเนินการตามขั้นตอนของงานการรับมอบ-ส่งมอบแม่เหล็กกับแผนกต่าง ๆ ภายในทั้งระบบ เวลาปฏิบัติงานของแต่ละงานเป็นดังนี้

หัวหน้าแผนก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายวางแผนปฏิบัติงาน งานธุรการ งานวางแผน และงานส่วนอุปกรณ์ ปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น.

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายปฏิบัติการ ปฏิบัติงานเป็นกะ ๗ ละ 8 ชั่วโมง ทำงาน 3 วัน หยุด 1 วัน เข้างานเวลา 08.00-16.00 น. , 16.00-24.00 น. , 24.00-08.00 น.



งานส่วนลำเลียงไปรษณีย์ มี 3 เวน คือ เวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 10.00 -18.00 น. เวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 18.00-02.00 น. และเวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 02.00-10.00 น.

งานรับเข้าและแลกเปลี่ยน มี 3 เวน คือ เวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 09.00 - 17.00 น. เวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 17.00 - 01.00 น. และเวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 01.00 - 09.00 น.

งานส่งออก มี 3 เวน คือ เวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 10.00 - 18.00 น. เวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 18.00 - 02.00 น. และเวนที่ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 02.00 - 10.00 น.

#### แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน เปิดเมลค์คัดแยก และปิดเมลค์ ไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา ที่รับเข้าจากต้นทางต่าง ๆ เพื่อส่งต่อไปยังปลายทางในนครหลวง และภูมิภาค ตามระบบงานที่ ปณท กำหนด เวลาปฏิบัติงานของแต่ละงานเป็นดังนี้

หัวหน้าแผนก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายวางแผนปฏิบัติงาน งานธุรการ งานวางแผน ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น.

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายปฏิบัติการ มี 2 เวน เวนกลางวัน 11.00 - 20.00 น. เวนกลางคืน 20.00 - 05.00 น.

งานเปิดเมลค์มี 2 เวน แบ่งเป็น เวนกลางวันปฏิบัติงานระหว่างเวลา 11.00 -19.00 น. งานอื่น ๆ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 12.00 - 20.00 น. และเวนกลางคืนปฏิบัติงานระหว่างเวลา 19.00 - 03.00 น. งานอื่น ๆ ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 20.00 - 04.00 น.

#### แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน เปิดเมลค์ คัดแยกและปิดเมลค์ ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน ทั้งในประเทศและไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนที่รับเข้าจากต่างประเทศ รวมทั้งไปรษณีย์รับประกันที่รับเข้าจากต้นทางต่าง ๆ เพื่อส่งต่อไปยังปลายทางในประเทศ ตามระบบงานที่ ปณท กำหนด เวลาปฏิบัติงานเป็นดังนี้

หัวหน้าแผนก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายวางแผนปฏิบัติงาน งานธุรการ และงานวางแผน ปฏิบัติงานวันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น.

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายปฏิบัติการ มี 2 เวน คือ เวนกลางวันปฏิบัติงานระหว่างเวลา 11.00 - 20.00 น. และเวนกลางคืนปฏิบัติงานระหว่างเวลา 20.00 -05.00 น.

หัวหน้าส่วนและผู้ช่วยหัวหน้าส่วน มี 2 เวน ๆ ละ 2 ช่วง คือเวนกลางวันปฏิบัติงานระหว่างเวลา 10.00 -18.00 น. และระหว่างเวลา 11.00 - 19.00 น. สำหรับเวนกลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 18.00 - 02.00 น. และระหว่างเวลา 21.00 - 05.00 น.

งานเปิดดงคัดแยกชิ้นเล็ก และงานเปิดดงคัดแยกชิ้นใหญ่ มี 2 เวิร์ คือ เวิร์ กลางวัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 10.00 – 18.00 น. และเวิร์กลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 18.00 – 20.00 น.

งานคัดแยกปิดดงชิ้นเล็ก/ชิ้นใหญ่ มี 2 เวิร์ แบ่งเป็น เวิร์กลางวัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 11.00 – 19.00 น. และเวิร์กลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 21.00 – 05.00 น.

งานไปรษณีย์รับประกัน โดยหัวหน้าส่วนงาน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 17.00 – 01.00 น. ส่วนเจ้าหน้าที่แบ่งเป็น 2 เวิร์ คือเวิร์กลางวัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 10.00 – 18.00 น. และเวิร์กลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 18.00 – 02.00 น.

งานไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนระหว่างประเทศ มี 1 เวิร์ โดยปฏิบัติงานระหว่างเวลา 09.00 – 17.00 น.

#### แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเปิดเมลล์ คัดแยก และปิดเมลล์ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ทั้งในประเทศ และระหว่างประเทศ เวลาปฏิบัติงานของแต่ละงานเป็นดังนี้

หัวหน้าแผนก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายวางแผนปฏิบัติงาน งานธุรการ งานวางแผน งานสอบสวน ปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น.

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝ่ายปฏิบัติการ และงานควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติงานเป็นกะ ๆ ละ 8 ชั่วโมง ทำงาน 3 วัน หยุด 1 วัน เข้างานเวลา 08.00-16.00 น. , 16.00-24.00 น. , 24.00-08.00 น.

งานนครหลวง แบ่งเป็น เวิร์กลางวัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 13.00 – 21.00 น. และเวิร์กลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 21.00 – 05.00 น.

งานภูมิภาค แบ่งเป็น เวิร์กลางวัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 12.00 – 20.00 น. และเวิร์กลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 20.00 – 04.00 น.

งานระหว่างประเทศขาออก แบ่งเป็น เวิร์กลางวัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 09.30 – 16.30 น. และเวิร์กลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 16.30 – 23.30 น.

งานระหว่างประเทศขาเข้า แบ่งเป็น เวิร์กลางวัน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 04.30 – 11.30 น. และเวิร์กลางคืน ปฏิบัติงานระหว่างเวลา 10.30 – 17.30 น.



ภาคผนวก ข.

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



**แบบสัมภาษณ์**  
**เรื่องแนวทางการจัดการที่พักอาศัย**  
**สำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะ**

พนักงานชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....

**ส่วนที่ 1 สถานภาพทางเศรษฐกิจและสังคม**

**ส่วนที่ 1.1 ข้อมูลทางสังคม**

1. ท่านมีอายุ..... ปี มีภูมิลำเนาเดิมอยู่ที่ ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด .....
  2. ท่านมีสถานภาพใด ให้ใส่เครื่องหมายถูก  
.....โสด ..... สมรส ..... หย่า
  3. ท่านมีบุตร.....คน  
บุตรคนแรกอายุ.....ปี กำลังศึกษา/ทำงานที่.....  
บุตรคนที่ 2 อายุ.....ปี กำลังศึกษา/ทำงานที่.....  
บุตรคนที่ 3 อายุ.....ปี กำลังศึกษา/ทำงานที่.....  
บุตรคนที่ 4 อายุ.....ปี กำลังศึกษา/ทำงานที่.....
  4. ท่านทำงานที่ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่แผนก.....  
ระดับ..... หน้าที่ความรับผิดชอบ .....
- ทำงานที่ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่มานาน.....ปี

**ส่วนที่ 1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับเศรษฐกิจ**

**ก.) เรื่องรายได้**

1. ท่านมีรายได้/เงินเดือน.....บาท มีรายได้จากอาชีพเสริมเดือนละ.....บาท
2. คู่สมรสประกอบอาชีพ.....ทำงานที่.....  
มีรายได้/เงินเดือน.....บาท

**ข.) เรื่องค่าใช้จ่าย**

1. ท่านมีรายจ่ายค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์) เฉลี่ยต่อเดือน.....บาท
2. ท่านมีค่าใช้จ่ายในการผ่อนชำระสิ่งหาริมทรัพย์ (ที่ดิน และ/หรือบ้าน) ถ้ามี  
คือ.....ค่าผ่อนชำระจำนวนเงิน.....บาท  
ไม่มี.....

3. ท่านเดินทางมาทำงานที่ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ด้วยวิธี.....  
 และมีค่าใช้จ่ายเดินทางเฉลี่ยต่อเดือนเป็นเงิน.....บาท
4. ท่านมียานพาหนะเป็นของตนเองหรือสมาชิกในครอบครัวจำนวน.....คัน  
 ได้แก่.....

ส่วนที่ 2 ลักษณะการพักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน

1. ท่านและสมาชิกที่พักอาศัยอยู่ร่วมกันทั้งหมด.....คน พักอาศัยนาน.....ปี  
 พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน ณ อาคาร ..... ห้องพักเลขที่..... ชั้นที่.....
2. พื้นที่ที่ได้รับจัดสรรในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน (ขนาดของห้องพัก) ปัจจุบันมีความเหมาะสม  
 กับสถานะและจำนวนสมาชิกที่ร่วมพักอาศัยหรือไม่

เหตุผล.....

ส่วนที่ 3 ความต้องการช่วยเหลือด้านที่พักอาศัยและ/หรือสวัสดิการ เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้  
 ทรัพย์สินสิ้นสุด (เป็นการแสดงความคิดเห็นที่ใช้การสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า)

1. ท่านทราบหรือไม่ว่าสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลงเมื่อใด ท่านได้เตรียมเรื่องที่พักอาศัย  
 อย่างไร
2. ท่านมีความต้องการให้ ปณท จัดสวัสดิการช่วยเหลืออะไรบ้าง เมื่อถึงกำหนดที่ครบอายุ  
 สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน

สถาบันวิทยบริการ  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วันที่สัมภาษณ์	เวลาสัมภาษณ์	ผู้ถูกสัมภาษณ์	เวลาทำงาน
แผนกลำเลียงไปรษณีย์			
14 พฤศจิกายน 2549	18.00-18.40	นายจารึก วรรณจาโร	10.00-18.00
	18.40-19.15	นายสุรินทร์ อ่อนเปรี๊ยะ	17.00-01.00
	19.15-19.35	นายวุฒิสักดิ์ กัลปดี	17.00-01.00
17 พฤศจิกายน 2549	18.50-19.20	นายนราสิทธิ์ สีลากเสา	17.00-01.00
20 พฤศจิกายน 2549	20.30-21.00	นายกิตติพันธ์ ศรีขวัญเมือง	18.00-02.00
24 พฤศจิกายน 2549	10.50-11.15	นายพรชัย กล่อมธง	09.00-17.00
	10.00-10.30	นายชิน เพ็องพิศิษฐ์	01.00-09.00
	10.00-10.15	นายประเสริฐ เฉลิมพันธ์	02.00-10.00
28 พฤศจิกายน 2549	17.00-17.15	นายธนเพลิน เนตรนภาศรี	10.00-18.00
	16.45-17.00	นายประยุทธ แสงสกุล	09.00-17.00
	21.00-21.20	นายภาณุพงษ์ ปานแก้ว	กะหมุน
30 พฤศจิกายน 2549	09.00-19.15	นายประเสริฐ เอี่ยมพร้อม	17.00-01.00
5 ธันวาคม 2549	08.45-09.05	นายสำลี คำมะนาถ	01.00-09.00
	09.05-09.20	นายถาวร ธีมั่ง	01.00-09.00
	09.20-09.35	นายสามารถ ทองย้อย	01.00-09.00
13 ธันวาคม 2549	12.40-12.55	นายพิมล พิมพ์สอน	18.00-02.00
แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน			
14 พฤศจิกายน 2549	16.30-17.15	นายชูศิลป์ ชันทีท้าว	12.00-20.00
20 พฤศจิกายน 2549	18.00-18.45	นายผาดิกร หาญกลิ่น	18.00-02.00
20 พฤศจิกายน 2549	18.45-19.00	นายฉันทชัย เฉลิมชัย	08.00-02.00
	19.00-19.30	นายสมพงษ์ โสตา	18.00-02.00
	19.30-20.00	นายเฉลียว พลอยวิเศษ	18.00-02.00
	19.45-20.00	นายกระบิล สิริปัด	18.00-02.00
	16.20-16.35	นายสุริยะ ปัญญาแก้ว	12.00-20.00
24 พฤศจิกายน 2549	16.15-16.30	นายปรกรณ์วุฒิ สายเสมา	21.00-05.00
	16.35-16.50	นายสมัย แสนสุข	18.00-02.00



วันที่สัมภาษณ์	เวลาสัมภาษณ์	ผู้ถูกสัมภาษณ์	เวลาทำงาน
<b>แผนกไปรษณีย์กณฑ์ลงทะเบียน</b>			
24 พฤศจิกายน 2549	17.35-18.00	นายปิยะ โสคติพันธุ์	18.00-02.00
	18.00-18.15	นายทองสุข นารโคตร	21.00-05.00
	18.15-18.30	นายสุเทพ หลักหาญ	21.00-05.00
	18.30-18.45	นายบุญญฤทธิ์ บุญชู	21.00-05.00
	18.45-19.00	นายไพฑูรย์ เขียวชม	21.00-05.00
28 พฤศจิกายน 2549	17.00-17.25	นายนิกร อินทร์ทอง	17.00-01.00
	17.25-18.00	นายธนวัฒน์ จาตุประยูร	10.00-18.00
	18.00-18.30	นายภิญโญ เมืองภูงา	10.00-18.00
	18.45-19.20	นายชุมพล หนูอินทร์	18.00-02.00
	19.20-19.45	นายรัชชัย จันทร์แจ่มใส	10.00-18.00
30 พฤศจิกายน 2549	16.45-17.00	นายวิภา วังษศิริวรรณ	10.00-18.00
	17.00-17.20	นายคำฟอง โกษาแสง	10.00-18.00
	18.00-18.15	นายนิรันดร์ ศักดิ์วิเชียร	21.00-05.00
	18.15-18.30	นายสะอาด เมฆขยาย	21.00-05.00
	18.30-18.45	นายสิทธิชัย สุขแสงพนมรุ่ง	21.00-05.00
	18.45-19.00	นายสมศักดิ์ ภู่อำนาจ	21.00-05.00
	19.15-19.30	นายอาคม แสนสุข	12.00-20.00
	20.00-20.15	นายธีรวัล ฤทธิ์กุล	09.00-17.00
6 ธันวาคม 2549	11.30-12.00	นายพรชัย มโนรมย์	09.00-17.00
<b>แผนกจักรกลไปรษณีย์</b>			
15 พฤศจิกายน 2549	08.30-08.55	นายเปรม เพ็ชรสันทัด	กะหมุน
23 พฤศจิกายน 2549	08.00-08.15	นายอาทิตย์ ตังวิเศษ	กะหมุน
30 พฤศจิกายน 2549	20.15-20.30	นายสุรพงษ์ ยศกมล	กะหมุน
<b>แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ</b>			
17 พฤศจิกายน 2549	18.20-18.45	นายชาล กุลธินี	20.00-04.00
	21.00-22.00	นายสุรศักดิ์ พลัฒ์ไพฑูริ	กะหมุน

วันที่สัมภาษณ์	เวลาสัมภาษณ์	ผู้ถูกสัมภาษณ์	เวลาทำงาน
<b>แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ</b>			
20 พฤศจิกายน 2549	20.00-20.30	นายเสงี่ยม เมืองจันทร์	20.00-04.00
	20.30-20.45	นายทวี ศรีวงศ์	20.00-04.00
	20.45-21.00	นายปรีชา บัวกิ่ง	20.00-04.00
	21.00-21.20	นายสวัสดิ์ สุวรรณโณ	20.00-04.00
	21.20-21.35	นายทศพล จันทร์หอม	20.00-04.00
	21.35-22.00	นายธนวัฒน์ บุตรตางาม	20.00-04.00
	22.00-22.15	นายไพบุลย์ ชินกรธรรม	20.00-04.00
	22.15-22.30	นายจิระวุฒิ วงศ์ผาบุตร	20.00-04.00
	22.30-22.45	นายศุภฤกษ์ อมาตยกุล	20.00-04.00
	22.45-23.00	นายณัฐพล มะโนมัย	20.00-04.00
23 พฤศจิกายน 2549	08.30-08.45	นายสมเกียรติ ไชยตันเทือก	04.30-11.30
	09.00-09.30	นายมังกร พลทองมาก	04.30-11.30
24 พฤศจิกายน 2549	11.30-11.45	นายวรภูมิ อ้นเพียร	10.30-17.30
	15.00-15.30	นายพัฒนพล ปิ่นแก้ว	10.30-17.30
	17.15-17.30	นายทองอินทร์ ศิลปึกษา	10.00-18.00
	17.30-17.45	นายประสิทธิ์ คลองบึงคำ	10.00-18.00
28 พฤศจิกายน 2549	08.45-09.05	นายอำนาจ ภัคดีวงศ์	04.30-11.30
	17.30-18.00	นายสถิต อนันตกุล	10.00-18.00
	18.00-18.30	นายกิตติพงษ์ ยศสุพรม	12.00-20.00
	19.30-20.00	นายมงคล พงษ์อนิล	10.00-18.00
	20.00-20.15	นายวิรัตน์ เขียมศิริ	20.00-04.00
	20.30-20.45	นายวิทยา อ่องสา	20.00-04.00
4 ธันวาคม 2549	10.00-10.15	นายสุรัตน์ รัตนะ	04.30-11.30
<b>แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา</b>			
17 พฤศจิกายน 2549	19.21-19.35	นายอภิชา บุญชู	19.00-03.00
	20.00-20.30	นายวรทัย เหล่าจุม	20.00-04.00

วันที่สัมมนา	เวลาสัมมนา	ผู้ถูกสัมภาษณ์	เวลาทำงาน
แผนกไปรษณีย์ธรรมดา			
17 พฤศจิกายน 2549	12.55-13.20	นายโสภณ ปิ่นโรง	12.00-20.00
	18.20-18.35	นายโสภณ พรหมแพน	12.00-20.00
	12.15-12.30	นายฤๅเดช จันทรวชิระเสวี	12.00-20.00
	12.21-12.45	นายสิริภัทร คำราชฎร์	12.00-20.00
	13.20-13.45	นายประยุทธ เป้าเงิน	12.00-20.00
	15.35-15.50	นายอุบล บุตรศาล	11.00-19.00
	15.50-16.20	นายสมศักดิ์ ชันติวงศ์	12.00-20.00
	16.00-16.15	นายสิทธิศักดิ์ จันทอง	12.00-20.00
	18.25-18.50	นายเพียรศักดิ์ ประนันต๊ะ	20.00-04.00
	18.30-18.45	นายจรรยา โคตพันธ์	20.00-04.00
	20.50-21.10	นายถนอม ทูมนาค	20.00-04.00
	21.15-21.25	นายอภิรักษ์ ม่วงสีตอง	20.00-04.00
	21.25-21.40	นายอภิรักษ์ จันต๊ะ	20.00-04.00
	21.40-21.50	นายทองศา แสนตะรัตน์	20.00-04.00
	22.00-22.15	นายสุเทพ สุวรรณธัมมบุญ	20.00-04.00
	22.15-22.45	นายอาทิตย์ อ่อนละเอียด	20.00-04.00
30 พฤศจิกายน 2549	17.00-17.45	นายบุญมา สุทธิไธ	12.00-20.00
	20.00-20.20	นายวิเชียร ศรีอำภา	20.00-04.00
	20.20-20.45	นายณรงค์ ปานน้อย	20.00-04.00
	20.45-20.55	นายสุริยะ แสงอรุณ	20.00-04.00
	20.50-21.05	นายทองใส อ่อนน้อย	17.00-01.00
30 พฤศจิกายน 2549	21.00-21.15	นายปียนันท์ ท้วมศรี	20.00-04.00
	21.30-21.50	นายสมบุญ ชาติราสีพร	20.00-04.00
	21.50-22.05	นายยุทธนา สุขสมหมาย	19.00-03.00
5 ธันวาคม 2549	08.45-09.05	นายวิชณพงศ์ บุตรศรี	12.00-20.00



รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
วันที่และเวลาสัมภาษณ์	วันที่ 15 พฤศจิกายน 2549 เวลา 08.00 - 08.40 น.
ชื่อ	นายชาญชัย พรหมรส
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ รักษาการแทน หัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมดูแลงานการคัดแยก ส่งต่อ และแลกเปลี่ยนไปรษณีย์ภัณฑ์ในประเทศและระหว่างประเทศทางอากาศฯเข้า ไปรษณีย์ด่วนพิเศษทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ
ทำหน้าที่นี้มานาน	3 ปี
มีผู้ได้บังคับบัญชา จำนวนคนและการแบ่งงาน	758 คน จัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น 2 ส่วน 8 แผนก ดังนี้ ส่วนอำนวยการมี 4 แผนก ประกอบด้วย แผนกธุรการ แผนกเจ้าหน้าที่และ ฝึกอบรม แผนกระบบงานและสอบสวน แผนกเครื่องจักรกลไปรษณีย์ ส่วนปฏิบัติการมี 4 แผนก ประกอบด้วย แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา แผนก ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียน แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ แผนกกล้าเสี่ยงไปรษณีย์
ความจำเป็นที่ต้องมีที่พัก อาศัยใกล้ สป.ลต.	<p>พนักงานด้านปฏิบัติการมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องพักอาศัยใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ เพราะปริมาณงานแต่ละวันไม่แน่นอนโดยเฉพาะกรณีที่มีวันหยุดหลาย ๆ วันจำเป็นต้องมีคนทำงานรองรับไว้ล่วงหน้า ซึ่งพนักงานที่พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานจะใกล้ที่ทำงานเป็นพิเศษทำให้สามารถเรียกตัวมาทำงานล่วงหน้าได้ หรือในช่วงที่ศูนย์ไปรษณีย์มีภารกิจพิเศษ เช่น งานไปรษณีย์บัตร ทายผลบอลโลก งานช่วงเทศกาลปีใหม่มิมีปริมาณไปรษณีย์ภัณฑ์แถมกว่าชิ้น การทำงานของศูนย์จะคล้ายกับหน่วยงานทหารที่ต้องอาศัยความพร้อมของพนักงานมาปฏิบัติงานเพื่อให้งานสามารถส่งออกได้ตามกำหนดไม่ล่าช้า เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ ๆ เช่น ในคืนวันที่ 20 กันยายน 2549 เกิดการปฏิบัติการปกครองโดยคณะปฏิรูปการปกครองอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (คมข.) เป็นช่วงที่ประกาศปฏิวัติห้ามเคลื่อนไหวหรือออกนอกสถานที่ตั้ง แต่ในช่วงเวลา 24.00 น. ซึ่งเป็นเวลาที่รถขนส่งไปรษณีย์ (รถใหญ่) 10 สาย จะต้องออกจากท่าขนถ่ายของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เพื่อนำถุงไปรษณีย์ไปส่งยังที่ทำการศูนย์กลางจ่ายและศูนย์ไปรษณีย์ภูมิภาค 10 แห่ง หากไม่นำส่งจะเกิดความเสียหายอย่างมาก ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์ต้องรีบเดินทางมาที่ศูนย์ไปรษณีย์เพื่อรายงานตัวและอธิบายทำความเข้าใจกับนายทหารที่นำกำลังมาปิดล้อมทางเข้า-ออกบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด ว่า ปณท มีระบบงานที่ต้องรับถุงเมลล์จากในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด มาทำการคัดแยกที่ศูนย์แห่งนี้ เมื่อคัดแยกเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องนำถุงเมลล์ส่งออกโดยกระจายเป็นเที่ยวและแบ่งเป็นสายของเส้นทางโดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เที่ยวการขนส่งถุงเมลล์ขาออกมี 5 เที่ยว คือ 24.00 น. รถออก 25 สาย</li> </ol>

รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
	<p>03.00 น. รถออก 8 สาย  04.00 น. รถออก 10 สาย  05.00 น. รถออก 5 สาย  09.00 น. รถออก 26 สาย</p> <p>2. เกี่ยวการขนส่งถุงเม็ลซาเข้ามี 4 เที่ยว</p> <p>13.30-15.00 น.  18.25-19.50 น.  21.00-23.00 น.  22.00-22.50 น.</p> <p>ในคืนนั้นเวลา 02.00 น. ตนต้องประชุมกับหัวหน้างานซึ่งปฏิบัติงานที่อยู่ในศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เพื่อจัดสรรคนและระดมคนที่อยู่ใกล้ที่สุดมาช่วยงานเนื่องจากเช้าวันรุ่งขึ้น (วันที่ 21 กันยายน 2549) ได้มีประกาศของคณะปฏิรูปให้เป็นวันหยุดมิฉะนั้นแล้วไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามาจะตกค้างโดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นไปรษณีย์รับประกัน ปณท จะต้องคืนค่าธรรมเนียม 35 บาทต่อชิ้น หลังจากวันที่ประกาศให้หยุดเมื่อเปิดงานมาศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่มีงานที่ค้างค้างของวันที่ 21 กันยายน ซึ่งตกค้างไว้เพราะรถขนส่งไปรษณีย์ในภูมิภาคไม่สามารถเข้ามาที่กรุงเทพฯ ได้ทำให้ปริมาณมีมากเกินไป จึงต้องระดมคนที่พักอาศัยอยู่ใกล้ศูนย์อยู่ช่วยงานหรือทำล่วงเวลาต่ออีกเช่นกัน</p>
ข้อดี	ระดมคนมาทำงานในช่วงที่งานมีปริมาณมากหรือสถานการณ์ไม่ปกติได้
ข้อเสีย	ไม่มี
ประสิทธิภาพพนักงานระหว่างคนที่พักอาคาร A1, A2 และพักข้างนอก	<p>เห็นว่า ผู้ที่พักอาศัยอยู่ใกล้จะมีประสิทธิภาพการทำงานดีกว่า เนื่องจากเนื้องานที่ต้องใช้แรงงานมากทำให้เมื่อยล้าเคล็ดขัดยอกง่าย และสภาพที่ทำงานมีอากาศร้อน หากต้องเดินทางไปกลับที่ทำงานกับบ้านในระยะ โกล ๆ จะมีปัญหาการเดินทางหรือแม้จะเป็นผู้ที่อยู่อาศัยใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ก็ตาม</p> <p>การจราจรถนนแจ้งวัฒนะในปัจจุบันคับคั่งมากต้องใช้เวลาเดินทางเกือบ 1 ชั่วโมงทำให้การเดินทางไปกลับระหว่างบ้านกับที่ทำงานใช้เวลา 2 ชั่วโมงต่อวัน ดังนั้นหากพนักงานด้านปฏิบัติการมีที่พักอาศัยหรืออยู่ที่อาคารที่พักปฏิบัติงานจะทำให้สภาพร่างกายดีแข็งแรงมีการฟื้นตัวเร็วเพราะได้รับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ที่ไม่เสียเวลากับการเดินทาง พนักงานเหล่านี้มีขวัญกำลังใจดี สามารถทุ่มเทกับงานได้ และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายเพราะพนักงานเหล่านี้เป็นผู้มีรายได้น้อยหากต้องเสียค่าใช้จ่ายการเดินทาง 30 -40% ของรายได้คงอยู่ไม่ได้ ค่าเดินทางจึงตัวแปรสำคัญต่อพนักงาน หากไม่มีเงินค่าอาหารก็ยังสามารถเดินมาทำงานได้ถ้าที่พักอยู่ใกล้ที่ทำงานสำหรับผู้ที่ไม่ได้พักอาศัยในอาคารที่พักปฏิบัติงานน่าจะมีประสิทธิภาพการทำงานดีออกว่าเนื่องจากโอกาสมาทำงานสายหรือขาดงาน</p>



รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
	เพราะความเหนื่อยล้าและปัญหาการเดินทางสำหรับผู้ที่ไม่ได้พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานน่าจะมีประสิทธิภาพการทำงานด้อยกว่าเนื่องจากโอกาสมาทำงานสายหรือขาดงาน เพราะความเหนื่อยล้าและปัญหาการเดินทาง
ผู้ถูกสัมภาษณ์เคยพักอาศัย	ไม่เคยพักอาศัย
รู้สัญญาฯ จะสิ้นสุด	ไม่ทราบรายละเอียด
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อพนักงาน	เห็นว่าผลกระทบอย่างมากต่อพนักงานชั้นผู้น้อย เนื่องจากพนักงานเหล่านี้ไม่มีความมั่นคงในด้านที่อยู่อาศัยและผู้ที่พักอยู่ในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำงานให้กับ ปตท ยิ่งนานวันเขาก็ยิ่งสูญเสียโอกาสที่จะหางานใหม่ที่มีสวัสดิการดีมีความมั่นคงยากขึ้นเพราะอายุมากขึ้น ประกอบกับในอนาคตมีศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร แจ้งวัฒนะ การหาที่พักอาศัยหรือบ้านเช่าราคาถูกเป็นไปได้ยากและ บมจ. กสท อาจให้ผู้อื่นหรือเอกชนมาพักอาศัยแทนพนักงานไปรษณีย์ได้ โดยที่ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เป็นหน่วยงานสำคัญที่สร้างรายได้ให้แก่ ปตท จึงควรจัดที่พักอาศัยใกล้ที่ทำงานให้แก่พนักงานเหล่านี้ในรูปแบบสวัสดิการเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจที่ดี
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อ ปตท	ผลกระทบต่อองค์การ หากไม่จัดที่พักอาศัยให้แก่พนักงานชั้นผู้น้อยที่ทำงานเป็นกะ เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญหรือภารกิจสำคัญ การเรียกตัวหรือติดต่อให้มาทำงานก็จะไม่สะดวกทำให้เกิดปัญหาต่อระบบงานและรายได้ของ ปตท
ต้องการให้ ปตท ช่วยเหลือพนักงานที่พักอาศัยอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน	ปตท ควรจัดหาอาคารแฟลตที่อยู่ใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่รองรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ เพราะโดยเนื้องานที่ต้องมีความพร้อมอย่างสม่ำเสมอในแต่ละวัน ถ้าปริมาณงานเข้ามาสามารถเรียกตัวมาทำงานได้ง่ายหรืออยู่ช่วยงานต่อได้หลังเลิกงาน เช่นเดียวกับลักษณะการทำงานของทหารที่ต้องการความพร้อมผู้บริหารหรือผู้ที่ทำงานในด้านอื่นของ ปตท อาจเห็นว่าไม่จำเป็นในการจัดที่พัก แต่พนักงานเหล่านี้เป็นพนักงานชั้นผู้น้อยมีรายได้น้อยและต้องเลี้ยงดูครอบครัว ประกอบลักษณะเวลาการทำงานที่ต้องเลิกงานในช่วงกลางคืนหากไม่จัดที่พักอาศัยใกล้ที่ทำงาน ปัญหาความปลอดภัยในการเดินทาง สุขภาพร่างกาย ซึ่งตนเคยปฏิบัติหน้าที่อยู่ที่ศูนย์ไปรษณีย์หัวลำโพงซึ่งจัดที่พักชั่วคราวไว้ในที่ทำงานรอกลับบ้านในช่วงเช้าสำหรับผู้เลิกงานเวลา 03.00 น. หรือ 04.00 น. เห็นว่าไม่เหมาะสมเพราะเมื่อทำงานแต่ละวันเสร็จก็ต้องการการพักผ่อนหลับนอนอย่างเต็มอิ่ม หากให้นอนพักชั่วคราวระยะเวลาสั้นในที่ทำงานเพื่อรอเดินทางกลับบ้านในช่วงเช้าก็จะอ่อนล้าและอาจนอนไม่หลับเมื่อกลับมาถึงบ้าน
ข้อมูลอื่นๆ	



รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
วันที่และเวลาสัมภาษณ์	วันที่ 27 พฤศจิกายน 2549 เวลา 08.00 - 08.40 น.
ชื่อ	นายเอนก พินศรี
ตำแหน่ง	หัวหน้าแผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเลเบียน
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ดูแลควบคุมการปฏิบัติงานเปิดเมล์ คัดแยกและปิดเมล์ ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเลเบียนทั้งในประเทศและที่รับเข้าจากต่างประเทศ รวมทั้งไปรษณีย์รับประกันที่รับเข้าจากต้นทางต่างๆ เพื่อส่งต่อไปยังปลายทางในประเทศ
ทำหน้าที่นี้มานาน	5 ปี
มีผู้ได้บังคับบัญชา จำนวนคน เวลางาน	<p>135 คน แบ่งงานออกเป็น 4 ส่วนงาน ประกอบด้วย</p> <p>1) ส่วนงานไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเลเบียนในประเทศ เวกกลางวัน 3 งาน คือ</p> <p>งานเปิดดูคัดแยกชิ้นเล็ก ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 10.00-18.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>งานเปิดดูคัดแยกชิ้นใหญ่ ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 10.00-18.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>งานคัดแยกปิดดูชิ้นเล็ก/ชิ้นใหญ่ ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 11.00-19.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>2) ส่วนงานไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเลเบียนในประเทศ เวกกลางคืน 3 งาน คือ</p> <p>งานเปิดดูคัดแยกชิ้นเล็ก ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 18.00-02.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>งานเปิดดูคัดแยกชิ้นใหญ่ ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 18.00-02.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>งานคัดแยกปิดดูชิ้นเล็ก/ชิ้นใหญ่ ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 21.00-05.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>ทั้งนี้ หัวหน้าและผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงานไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเลเบียนในประเทศมีวันทำงานแบ่งเป็น 2 เวก ๆ ละ 2 ช่วง คือ</p> <p>เวกกลางทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 10.00-18.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 11.00-19.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>เวกกลางคืนทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 18.00-02.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 21.00-05.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>3) ส่วนงานไปรษณีย์รับประกัน</p> <p>หัวหน้าส่วนงานทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 17.00-01.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>งานไปรษณีย์รับประกัน เวกกลางวัน ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 10.00-18.00</p>

รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
	<p>น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน เวรกลางคืน ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 18.00 – 02.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน</p> <p>4) ส่วนงานไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนระหว่างประเทศ ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน ทั้งนี้ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก (ฝ่ายปฏิบัติการ) ทำงานหมุนเวียนกัน โดยเวรกลางวัน จันทร์-อาทิตย์ เวลา 11.00-20.00 น. พัก 1.5 ชั่วโมง ระหว่าง 15.30-17.00 น. และเวรกลางวัน จันทร์-อาทิตย์ เวลา 20.00-05.00 น. พัก 1.5 ชั่วโมง ระหว่าง เวลา 24.00-01.30 น.</p>
<p>ความจำเป็นที่ต้องมีที่พักอาศัยใกล้ คป.ลต.</p>	<p>เห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งเนื่องจากพนักงานเหล่านี้ควรได้รับการพักผ่อนที่เพียงพอเพื่อมิให้เกิดอุบัติเหตุจากการเดินทางกลับบ้านหรือเดินทางมาทำงาน และที่ผ่านมาเคยมีลูกจ้างของแผนกนี้ที่ได้รับอุบัติเหตุขบรถชนท้ายรถบรรทุก เสียชีวิตในเวลาเดินทางกลับบ้านหลังเลิกงาน เวลา 04.00 น. นอกจากนี้แล้วมีพนักงานที่ประสบอุบัติเหตุจากการเดินทางจนกลายเป็นคนพิการหูหนวกซึ่งทำงานอยู่ที่แผนกนี้จนถึงปัจจุบัน บางรายสุขภาพไม่แข็งแรงเป็นภูมิแพ้ที่ไม่สามารถรักษาให้หายขาดเพราะการตรวจตราในการทำงานช่วงเวลากลางคืน ปัจจุบันต้องย้ายเวลามาเข้างานกลางวัน หากเป็นพนักงานที่มีอายุมากก็จะย้ายเวลาให้ทำงานในช่วงเวลากลางวันเพื่อมิให้เกิดโรคภัยไข้เจ็บ เช่น ความดันโลหิตสูง เบาหวาน โรคหัวใจ</p>
<p>ข้อดี</p>	<p>พนักงานมีความปลอดภัย ไม่เสี่ยงต่อการได้รับอุบัติเหตุจากการเดินทาง พนักงานมีขวัญกำลังใจในการทำงานและทุ่มเทให้กับงาน</p>
<p>ข้อเสีย</p>	<p>ไม่มี</p>
<p>ประสิทธิภาพพนักงานระหว่างคนที่พักอาคาร A1, A2 และพักข้างนอก</p>	<p>เห็นว่าพนักงานที่ไม่ได้พักที่อาคารที่พักฯ จะมีประสิทธิภาพน้อยกว่าผู้ที่เข้าพัก เนื่องจาก การนอนหลับทำให้เกิดความอ่อนล้าและการมาทำงานสาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานที่มีที่พักอาศัยอยู่ไกลจะมีอาการนอนไม่หลับถ้าต้องทำงานเป็นกะ (สลับเวลาทำงาน 3 วันแล้วหยุด 1 วัน คือ วันแรกทำงาน 08.00 – 14.00 น. วันที่ 2 ทำงาน 14.00 – 24.00 น. วันที่ 3 ทำงาน 24.00 – 08.00 น.) เพราะไม่สามารถปรับเวลาการพักผ่อนได้อย่างคนปกติทั่วไป ส่วนพนักงานที่พักอาศัยที่อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานจะมีสุขภาพดีกว่า สามารถทุ่มเทเวลาทำงานให้แก่องค์กรได้มากกว่าผู้ที่ไม่ได้พักอาศัยในอาคารดังกล่าว</p>
<p>ผู้ถูกสัมภาษณ์เคยพักอาศัยอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ไม่เคย แต่เคยคิดที่จะเข้าพักอาศัยในอาคารดังกล่าวเพราะมีบ้านพักอาศัยอยู่ เนื่องจากติดปัญหาภรรยาเป็นครูที่จังหวัดนครปฐมและมีบ้านพักเป็นของตนเองอยู่พุทธมณฑลสาย 4 จึงไม่ได้ขอเข้าพักอาศัย</p>
<p>รู้สัญญาฯ จะสิ้นสุด</p>	<p>รู้น้ำง</p>

รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
<p>ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อพนักงาน</p>	<p>ผลกระทบต่อพนักงาน เนื่องจากพนักงานปฏิบัติการเป็นผู้มีรายได้น้อย มีหนี้สิน มากจึงจำเป็นต้องทำงานเป็นเวรเป็นกะเพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้นจากเงินค่า บำรุงรักษาสุขภาพ (Shift Premium) มาจุนเจือครอบครัว หาก ปณทไม่จัดที่พัก อาศัยใกล้ที่ทำงานพนักงานเหล่านี้จะได้รับความเดือดร้อนในเรื่องค่าใช้จ่ายใน การเดินทาง และค่าเช่าบ้าน</p>
<p>ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อ ปณท</p>	<p>ผลกระทบต่อองค์การ หากไม่จัดที่พักอาศัยให้แก่พนักงาน จะเกิดความเสี่ยง ต่อการเกิดอุบัติเหตุจากการเดินทางเพราะหลังเวลาเลิกงานพนักงานเหล่านี้ ต้องการพักผ่อน ส่งผลให้เกิดความสูญเสียบุคลากรช่วงวัยทำงาน ปณท ต้อง จัดหาพนักงานใหม่มาแทนที่และต้องเสียเงินและเวลาในการพัฒนาพนักงาน</p>
<p>ต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือ พนักงานที่พักอาศัยอาคารที่ พักผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ควรมหาที่พักอาศัยใหม่ให้พนักงาน เพื่อสะดวกต่อการเดินทางและการพักผ่อน ทั้งนี้ ถ้า ปณท จะใช้การจัดที่พักชั่วคราวระหว่างรอเช่างานหรือรอกลับบ้านไว้ใน ที่ทำงานไม่ใช่วิธีกแก้ปัญหาที่ดี เนื่องจากพนักงานที่ทำงานช่วงเวลากลางคืน ต้องการหลับพักผ่อนต่อเนื่องไม่ต้องกังวลที่ต้องเดินทางกลับบ้าน</p>
<p>ข้อมูลอื่นๆ</p>	

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
วันที่และเวลาสัมภาษณ์	วันที่ 13 พฤศจิกายน 2549 เวลา 08.00-08.40 น.
ชื่อ และ นามสกุล	นายฐิติศ อุ่นจิตต์
ตำแหน่ง	หัวหน้าแผนกลำเลียงไปรษณีย์
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ดูแลรับผิดชอบงานรับเข้า-ส่งเมลล์และนำเมลล์แลกเปลี่ยน รวมทั้งควบคุมระบบการขนส่งเมลล์ที่เกี่ยวข้องกับ ศป.ลส. ทุกสายขนส่ง และควบคุมอุปกรณ์ลำเลียงไปรษณีย์ทุกชนิดตลอดทั้งดำเนินการตามขั้นตอนของงานการรับมอบ-ส่งมอบเมลล์กับแผนกต่าง ๆ ภายในทั้งระบบ ควบคุมรถยนต์ขนส่งเมลล์การรับเมลล์เข้า-ส่งเมลล์ออกทั้งหมดตลอด 24 ชั่วโมง
ทำหน้าที่นี้มานาน	นาน 3 ปี ก่อนหน้านั้นเป็นหัวหน้าแผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ 7 ปี
มีผู้ได้บังคับบัญชา จำนวนคน ระยะเวลา	ทั้งหมด 105 คน เป็นพนักงานและลูกจ้างประจำ 65 คน ลูกจ้างรายวัน 35 คน แบ่งส่วนงานออกเป็น 7 งาน ได้แก่ 1) งานรับเข้าและแลกเปลี่ยน 3 งาน 2) งานส่งออก 3 งาน 3) งานอุปกรณ์ลำเลียงไปรษณีย์ 1 งาน ดังนี้ 1) ส่วนงานรับเข้าและแลกเปลี่ยน งรล.1 ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 09.00-17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน งรล.2 ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 17.00-01.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน งรล.3 ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 01.00-09.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน 2) ส่วนงานส่งออก (งสป.) งสป.1 ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 10.00-18.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน งรล.2 ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 18.00-02.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน งรล.3 ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 02.00-10.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน 3) ส่วนงานอุปกรณ์ลำเลียงไปรษณีย์ ทำงานจันทร์-อาทิตย์ เวลา 08.30 - 16.30น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน ทั้งนี้ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก (ฝ่ายปฏิบัติการ) ทำงานหมุนเวียนกัน (ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. เวลา 16.00-24.00 น. เวลา 24.00-08.00 น. ) สำหรับหัวหน้าส่วนงานลำเลียงไปรษณีย์ (สลป.) มีเวลาการทำงานดังนี้ สลป.1 จันทร์-อาทิตย์ เวลา 10.00-18.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน สลป.2 จันทร์-อาทิตย์ เวลา 18.00-02.00 น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน สลป.3 จันทร์-อาทิตย์ เวลา 02.00-10.00น. พัก 1 ชั่วโมง หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน

รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
ความจำเป็นที่ต้องมีที่พักอาศัยใกล้ สป.ลส.	ไม่ค่อยจำเป็นต้องจัดให้มีที่พัก เนื่องจากบริเวณใกล้ศูนย์ไปรษณีย์มีที่พักหรือบ้านเช่าเอกชนจำนวนมากและราคาไม่แพงมาก คือ ประมาณ 2,000 - 2,500 บาท เช่น อาคารแฟลตการเคหะหลักสี่ คอนโดมิเนียม และบ้านทิวทัศน์ โครงการโกสุม ซึ่งพนักงานลูกจ้างส่วนใหญ่ได้เช่าพักอาคารข้างนอกอยู่แล้ว
ข้อดี	ช่วยอำนวยความสะดวกต่อพนักงานในการเดินทาง
ข้อเสีย	1. พนักงานที่อยู่ในอาคารที่พัก ซึ่งอยู่ใกล้ที่ทำงานมักจะมาสายเนื่องจากไม่ต้องเมื่อเวลาเดินทาง 2. ที่ทำงานใกล้กับที่พัก พนักงานบางรายแอบกลับบ้านไปทำธุระส่วนตัวในระหว่างเวลางาน ทำให้งานเสียหาย 3. พนักงานมักใช้ที่พักอาศัยเป็นแหล่งมั่วสุมเล่นการพนัน
ประสิทธิภาพพนักงานระหว่างคนที่พักอาคาร A1, A2 และพักข้างนอก	ประสิทธิภาพไม่แตกต่างกัน กล่าวคือ ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคนขึ้นอยู่กับอุปนิสัยของแต่ละคน โดยพนักงานที่ได้พักอาศัยในอาคารที่พักฯ บางคนดี บางคนไม่ดีคละกัน
ผู้ถูกสัมภาษณ์เคยพักอาศัย	ไม่เคย
รู้สัญญา จะสิ้นสุด	รู้
ความคิดเห็นว่าสัญญาสิ้นสุดจะกระทบต่อพนักงาน	น่าจะไม่มีผลต่อพนักงานเนื่องจากพนักงานสามารถหาเช่าบ้านพักนอกใกล้กับศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ได้ และส่วนใหญ่มีรถจักรยานยนต์เป็นของตนเอง
ความคิดเห็นว่าสัญญาสิ้นสุดจะกระทบต่อ ปณท	เห็นว่าการจัดที่พักให้แก่พนักงานเฉพาะที่ทำงานแรมผลัดสร้างความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานที่ไม่ได้รับสวัสดิการส่วนนี้ ถ้า ปณท คิดจะช่วยเหลือโดยจัดสร้างหรือจัดหาที่พักอาศัยใหม่ให้แก่พนักงานเหล่านี้
ต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือพนักงานที่พักอาศัยอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน	ควรจัดรถรับส่งสำหรับพนักงานที่ทำงานแรมผลัดในช่วงกลางคืนจะเหมาะสมกว่า เพราะเกิดความเป็นธรรมต่อพนักงานส่วนใหญ่
ข้อมูลอื่นๆ	

รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
วันที่และเวลาสัมภาษณ์	วันที่ 15 พฤศจิกายน 2549 เวลา 08.00 - 08.40 น.
ชื่อ	นายฉัตรชัย พงษ์แพทย์
ตำแหน่ง	หัวหน้าแผนกจักรกลไปรษณีย์
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมดูแลระบบเครื่องคัดแยกไปรษณีย์ เนื่องจากระบบเครื่องจักรกลไปรษณีย์หลักสี่ต้องเดินเครื่องตลอด 24 ชั่วโมง จึงต้องมีการจัดพนักงานทำงานเป็นกะ นอกจากนี้แล้วยังมีหน้าที่รับผิดชอบระบบไฟฟ้า ประปา ระบบปรับอากาศ และระบบดับเพลิงของศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่
ทำหน้าที่นี้มานาน	9 ปี
มีผู้ได้บังคับบัญชา จำนวนคน เวน เวลางาน	พนักงานในบังคับบัญชา 23 คน ประกอบด้วย พนักงานธุรการ 3 คน และช่าง 20 คน ซึ่งทำงานเป็นกะหมุนเวียนกันปฏิบัติงาน ระหว่าง เวลา 08.00-16.00 น. เวลา 16.00-24.00 น. เวลา 24.00-08.00 น.
ความจำเป็นที่ต้องมีที่พักออาศัยใกล้ ศป.ลส.	เนื่องจากระบบการทำงานของศูนย์ที่มีการทำงานตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งต้องดูแลและประสานงานในเรื่องงานระบบทั้งหมดของศูนย์ ซึ่งไม่สามารถรู้ล่วงหน้าได้ว่าเครื่องจักรหรือระบบต่าง ๆ จะชำรุดหรือเสียเมื่อใดและจะซ่อมให้แล้วเสร็จได้เมื่อใด จึงเป็นเรื่องจำเป็นที่ ปตท ควรต้องจัดให้พนักงาน (ช่าง) ทำงานเป็นกะหมุนเวียน 24 ชั่วโมง เพื่อแก้ไขได้ทันเหตุการณ์ การเข้าออกงานในเวลา กลางคืนทำให้ต้องจัดที่พักสำหรับพนักงานให้ใกล้กับศูนย์เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้เมื่อเครื่องจักรหรืองานระบบเสีย ทั้งนี้ ในการเปิดรับสมัครพนักงานบรรจุเข้าทำงานในแผนกนี้ก็ได้กำหนดว่าต้องสามารถทำงานเป็นกะหมุนเวียนได้
ข้อดี	1. พนักงานได้รับความสะดวกในการเดินทางและประหยัดค่าใช้จ่าย 2. พนักงานที่พักใกล้ที่ทำงานจะทุ่มเทการทำงานมาก ถ้าเกิดกรณีฉุกเฉินเครื่องจักรหรือระบบต่าง ๆ เสียและแก้ไขไม่เสร็จตามเวลาการทำงาน พนักงานนั้นก็จะอยู่ช่วยแก้ไขจนเสร็จ 3. เมื่อคนขาดงานสามารถเรียกคนที่พักอาศัยที่พักรับผิดชอบมาทำงานแทนได้ 4. ในด้านการบังคับบัญชาตัดปัญหาข้ออ้างการมาทำงานสายเพราะที่พักอาศัยไกล รถติด 5. เป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน
ข้อเสีย	ไม่มี



รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
ประสิทธิภาพพนักงานระหว่างคนที่พักอาคาร A1, A2 และพักข้างนอก	ไม่แตกต่าง เนื่องจากการจัดที่พักอาศัยเป็นเรื่องการสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานรักองค์กร แต่การทำงานเป็นเรื่องนิสัยความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
ผู้ถูกสัมภาษณ์เคยพักอาศัย	ไม่เคยพักอาศัย
รู้สัญญาฯ จะสิ้นสุด	รู้
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อพนักงาน	เนื่องจากพนักงานที่พักมานาน 7-8 ปี จะมีความเคยชินกับสภาพที่พักอาศัย และพนักงานบางคนได้เตรียมหาที่พักไว้ในจุดหนึ่ง และในเรื่องความปลอดภัยหลังเลิกงานมีความสำคัญมาก ซึ่งเคยเกิดกรณีพนักงานหญิงที่ออกเวลา 20.00 น. เดินทางโดยรถไฟและจะถูกข่มขืนแต่รายนี้โชคดีคนร้ายทำอะไรไม่ได้
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อ ปณท	มีผลกระทบต่อการทำงานและส่งผลในเชิงภาพลักษณ์ขององค์กร เพราะหน่วยงานอื่นที่เป็นรัฐวิสาหกิจก็มีสวัสดิการเช่นนี้ ฉะนั้น ปณท ก็ควรจัดให้มีเหมือนกัน
ต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือพนักงานที่พักอาศัยอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปณท ควรจัดสร้างอาคารที่พักเป็นของตนเองสำหรับให้พนักงานที่ทำงานเป็นกะพักอาศัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และ ปณท ดูแลบริหารเองโดยคิดราคาเช่าในราคาทุนและน่าจะสามารถจัดเก็บคืนทุนให้แก่ ปณท ได้</li> <li>2. กรณีที่จะไม่ลงทุนสร้างอาคาร ควรช่วยเหลือเงินค่าเช่าบ้านในอัตราที่เหมาะสม</li> <li>3. ควรทำความตกลงขอซื้ออาคาร 2 หลัง จาก บมจ.กสท</li> </ol>
ข้อมูลอื่นๆ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดสร้างสถานรับเลี้ยงเด็กใกล้กับที่ทำงานเพื่อช่วยให้นักงงานไม่ต้องวิตกกังวล และมีสุขภาพจิตดี</li> <li>2. ควรให้สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท ช่วยเรียกร้องเพราะเป็นสวัสดิการที่ ปณท เคยมีแต่เมื่อแปลงสภาพ ปณท กลับไม่มีสวัสดิการที่พักรอาศัยส่วนนี้ทำให้เกิดข้อเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นได้</li> </ol>

รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
วันที่และเวลาสัมภาษณ์	วันที่ 6 ธันวาคม 2549 เวลา 10.29 - 11.00 น.
ชื่อ	นายธนาวัชร์ นาอาจ
ตำแหน่ง	หัวหน้าแผนกไปรษณีย์ส่วนพิเศษ
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านไปรษณีย์ EMS ทั้งในประเทศ และระหว่างประเทศ
ทำหน้าที่นี้มานาน	1 ปี
มีผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวนคน เวิร์ เวลางาน	128 คน มีการจ้างนอกกรอบ 14 คน แบ่งงานออกเป็น 6 งาน โดย 1. งานภูมิภาคแบ่งเป็นเวรกลางวัน และเวรกลางคืน 2. งานนครหลวงแบ่งเป็นเวรกลางวัน และเวรกลางคืน 3. EMS ขาเข้าเวร 1 และเวร 2 (ที่มาจากศูนย์ไปรษณีย์สุวรรณภูมิ) 4. งานวางแผน 5. งานธุรการ 6. งานสอบสวน
ความจำเป็นที่ต้องมีที่พัก อาศัยใกล้ สป.ลส.	มีความจำเป็นอย่างมาก ๆ เนื่องจากในบางกรณีมีการกิจเร่งด่วนสามารถ โทรศัพท์ตามตัวมาทำงานได้ ซึ่งงานแผนกนี้จะต่างกับแผนกอื่นตรงที่ต้องรีบทำ ให้งานแล้วเสร็จทันเวลาแต่แผนกอื่นอาจไม่จำเป็นได้ เช่นในช่วงปีใหม่ แม้จะมี บันทึกเวียนขอความร่วมมือไม่ให้ลาหยุด แต่ถ้าพนักงานมีความจำเป็นจริง ๆ ก็ ต้องหยุด ซึ่งพนักงานบางคนมาทำงานให้โดยไม่เบิกเงินก็มีหรือบางครั้งเป็นการ จ่ายเงินส่วนตัวเพื่อให้มีคนทำงาน หากจัดที่พักอาศัยใกล้ที่ทำงานจะทำให้ พนักงานยินดีให้ความร่วมมือเมื่อมีงานเร่งด่วน
ข้อดี	ติดต่อให้ทำงานแทนได้ในช่วงคนขาด สามารถเข้าไปตรวจเยี่ยมยังที่พักได้ พนักงานลาหยุด ลาป่วยโดยไม่ได้ป่วยจริงหรือไม่มีสาเหตุซึ่งทำให้ง่ายต่อการ บริหารจัดการพนักงาน พนักงานสามารถบริหารเวลามาทำงานได้ทัน
ข้อเสีย	ไม่มี
ประสิทธิภาพพนักงาน ระหว่างคนที่พักอาคาร A1, A2 และพักข้างนอก	เห็นว่าไม่มีความแตกต่างระหว่างพนักงาน 2 ประเภท ความรับผิดชอบงานขึ้นอยู่กับ นิสัยส่วนบุคคล
ผู้ถูกสัมภาษณ์เคยพักอาศัย	ไม่เคยพัก
รู้สัญญาฯ จะสิ้นสุด	ทราบเล็กน้อย แต่ไม่รู้รายละเอียดลึก ๆ เนื่องจากการขาดการประชาสัมพันธ์ใน เรื่องสัญญาดังกล่าว
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อพนักงาน	จะกระทบต่อชีวิตส่วนตัวของพนักงาน และกระทบยังงานที่ทำเพราะพนักงานที่ ปฏิบัติงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ส่วนใหญ่เป็นผู้มีรายได้น้อยมีหนี้สินมาก หาก ต้องเช่าอาคาร/บ้านพักในราคาสูงคงอยู่ไม่ได้

รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อ ปณท	เมื่อพนักงานทำงานได้ไม่เต็มที่เพราะมีความกดดันในชีวิตประจำวันส่งผลให้ประสิทธิภาพงานไม่ดีและกระทบต่อรายได้ของ ปณท
ต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือพนักงานที่พักอาศัยอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน	<p>ปณท ควรช่วยเหลือพนักงานโดยจัดลำดับความสำคัญจากงานเป็นหลักในการจัดที่พักอาศัย เพราะถ้า บมจ.กสท ไม่ให้พนักงานพักอาศัยก็ต้องซื้อบ้านย่อมได้รับความเดือดร้อนเพราะมีหนี้สินกรรมมากอยู่แล้ว ในกรณีที่ บมจ.กสท ขึ้นราคาค่าเช่า ปณท ควรต้องช่วยจ่ายค่าเช่าบ้านหรือให้เบิกค่าเช่าบ้าน อย่างไรก็ตาม ปณท เองไม่มีเงินมากพอ แต่ก็ควรมีการหารือระหว่าง ปณท และหัวหน้าอาคารที่พัก บมจ.กสท เพื่อยืดเวลาให้พนักงาน ปณท สามารถพักอาศัยได้ต่อไป และมีช่องทางใดที่สามารถหารือกินได้เนื่องจากอาคารดังกล่าวเป็นทรัพย์สินที่หามาด้วยกันก่อนแปลงสภาพเป็น 2 บริษัท โดยที่ ปณท มีทรัพย์สินที่ดินและอาคารควรพิจารณานำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นำอาคารศูนย์ไปรษณีย์คอนเมืองมาปรับปรุงต่อเติมให้เป็นอาคารพักอาศัยและหารายได้</li> <li>2. คูณประมาณว่ามีเพียงพอที่จะนำมาปรับปรุงอาคารดังกล่าวมากน้อยเพียงใด</li> <li>3. นำที่ดินที่ ปณท มีอยู่มาสร้างอาคารแฟลตให้พนักงาน</li> </ol>
ข้อมูลอื่นๆ	ข้อเสนอแนะในการหาทางแก้ปัญหา ปณท ควรนำพนักงานที่ทำงานเป็นกะมารวมกันแล้วพิจารณาความเหมาะสมว่าพนักงานที่มีบ้านพักอยู่ใกล้ที่ทำการไปรษณีย์หรือศูนย์ไปรษณีย์ใด ก็จับย้ายเพื่อให้พนักงานได้ทำงานใกล้บ้านโดยไม่ต้องอิงระเบียบการขอย้ายว่าต้องทำงาน ณ ที่เดิมมาแล้ว 4 ปีจึงจะขอย้ายได้

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
วันที่และเวลาสัมภาษณ์	วันที่ 17 พฤศจิกายน 2549 เวลา 19.20 - 20.00 น.
ชื่อ	นายอภิชา บุญชู
ตำแหน่ง	หัวหน้างานเปิดดูจดหมายและไปรษณียบัตร 2 แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมเจ้าหน้าที่เปิดดูเมลล์ (จดหมายและไปรษณียบัตร) ที่มาจากที่ทำการไปรษณีย์ในเขตนครหลวงและศูนย์รับฝากไปรษณีย์จำนวนมาก
ทำหน้าที่นี้มานาน	2 ปี
เวลาทำงาน	19.00 - 03.00 น. ทำงาน จันทร์ - ศุกร์
มีผู้ได้บังคับบัญชา จำนวนคน เสร เวลางาน	จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา 10 คน ที่เข้าเวรทำงานช่วงเวลา 19.00 - 03.00 น.
ความจำเป็นที่ต้องมีที่พัก อาศัยใกล้ สป.ลส.	ที่พักอยู่ใกล้ที่ทำงานทำให้การเดินทางมาทำงานสะดวก เพราะเวลา 03.00 น. เป็นช่วงเวลาเปลี่ยนเวรถ้าปริมาณงานมาก เหลือ 9,000 ชิ้น ต่อคน ต่อชั่วโมง ก็ไม่ต้องกังวลกับการเดินทางกลับบ้าน
ข้อดี	พนักงานมีสุขภาพจิตดีไม่มีความเครียดหรือวิตกกังวลกับการเดินทางไป-กลับที่ทำงานกับที่พักอาศัย และสุขภาพร่างกายพนักงานแข็งแรงเพราะมีการพักผ่อนเต็มที่
ข้อเสีย	ไม่มี
ประสิทธิภาพพนักงาน ระหว่างคนที่พักอาคาร A1, A2 และพักข้างนอก	เห็นว่า เรื่องที่พักอาศัยไม่มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการทำงาน เนื่องจากขึ้นอยู่กับนิสัยความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล เช่น พนักงานบางคนบ้านอยู่ไกลจะมาทำงานไวกว่าผู้ที่พักอาศัยอยู่ใกล้ที่ทำงาน
ผู้ถูกสัมภาษณ์เคยพักอาศัย	ปัจจุบันพักอาศัยอยู่
รู้สัญญาฯ จะสิ้นสุด	ทราบ
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อพนักงาน	เนื่องจากงานในแผนกนี้เป็นงานเฉพาะและเป็น manual บุคลากรที่ปฏิบัติงานจะต้องใช้ความจำและมีความชำนาญ เพื่อสามารถคัดแยกเมลล์แต่ละบริษัท แต่ละโชนปลายทางได้ถูกต้องแม่นยำมิให้เกิดความผิดพลาด หากสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดและพนักงานไม่ได้พักอาศัยในอาคารที่พัก ซึ่งอยู่ใกล้จะกระทบต่อตัวพนักงานในเรื่องสุขภาพ ถ้าเดินทางไกลโอกาสเจ็บป่วยเกิดขึ้นได้มาก
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อ ปณท	เมื่อพนักงานได้รับผลกระทบย่อมส่งผลกระทบต่อหน่วยงานหรือ ปณท ในเรื่องประสิทธิภาพการทำงาน หากพนักงานขอย้ายหรือลาออก ปณท ก็ต้องเสียงบประมาณและเวลาในการสอนงานหรือหาพนักงานมาทดแทน
ต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือ พนักงานที่พักอาศัยอาคารที่ พักผู้ปฏิบัติงาน	ปณท ควรขอซื้ออาคารที่พักฯ A1 และ A2 จาก บมจ.กสท เพื่อรองรับพนักงาน ปณท ทั้งศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่และศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพซึ่งจะย้ายจากหัวลำโพง มาจัดสร้างอาคารใหม่ติดกับศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ในอนาคตอันใกล้ เพราะปัจจุบัน ปณท ไม่มีอาคารหรือบ้านพักเป็นของตนเองและวัตถุประสงค์การจัดสร้างอาคารที่พักฯ ขึ้นเพื่อรองรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะ
ข้อมูลอื่นๆ	

รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
วันที่และเวลาสัมภาษณ์	วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 เวลา 20.25 - 20.40 น.
ชื่อ	นายณรงค์ ป่าน้อย
ตำแหน่ง	หัวหน้างานไปรษณีย์ภัณฑ์ขนาดมาตรฐาน 1 แผนกไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเครื่องจักรคัดแยกจดหมาย หากจดหมายที่คัดแยกด้วยเครื่องจักรไม่ได้ใช้คนคัดแยก (manual)
ทำหน้าที่นี้มานาน	4 ปี
เวลาทำงาน	20.00 – 04.00 น. ทำงาน จันทร์-ศุกร์
มีผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวนคน เวิร์ เวลางาน	มีพนักงาน 18 คน โดยพนักงานที่ทำงานกับเครื่องจักร 5 คน ที่เหลือ 13 คน ทำหน้าที่คัดแยกด้วยระบบ manual
ความจำเป็นที่ต้องมีที่พัก อาศัยใกล้ ศป.สส.	เนื่องจากการเดินทางต้องการความปลอดภัย โดยเฉพาะพนักงานผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่จำนวนหนึ่งซึ่งทำงานที่ต้องใช้ความละเอียดอย่างเช่น งาน sorting จดหมาย เพราะเวลาเลิกงานยังเป็นเวลากลางคืน 04.00 น.
ข้อดี	การเดินทางสะดวกโดยเฉพาะฤดูฝน ทำให้เสียค่าใช้จ่ายน้อยในการเดินทาง พนักงานสามารถคำนวณเวลาเดินทางมาทำงานได้ถูก
ข้อเสีย	ไม่มี
ประสิทธิภาพพนักงาน ระหว่างคนที่พักอาคาร A1, A2 และพักข้างนอก	พนักงานที่พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเมื่อเลิกงานจะใช้เวลาเดินทางเพียง 20 นาที กลับที่พักทำให้มีเวลาพักผ่อนมาก ร่างกายจะสดชื่น แข็งแรง พนักงานไม่ได้พักในอาคารที่พักหรือพักอาศัยอยู่ใกล้ที่ทำงานต้องเสียเวลาไปกับการเดินทางกลับบ้านทำให้เมื่อถึงบ้านมีเวลาพักผ่อนไม่ได้มาก ทั้งนี้ การดูประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในบังคับบัญชาเห็นว่าไม่สามารถพิจารณาจากการลา มาสายได้ เพราะพนักงานที่มีบ้านอยู่ไกลในวันที่ฝนตกมาทำงานสายมีจำนวนน้อย
ผู้ถูกสัมภาษณ์เคยพักอาศัย	พักอาศัยอยู่
รู้สัญญาฯ จะสิ้นสุด	ไม่ทราบรายละเอียดของวันสิ้นสุดสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อพนักงาน	ถ้าสัญญาให้ร่วมใช้สิ้นสุด บมจ.กสท อาจขึ้นราคาค่าเช่าได้เพราะพนักงาน ปณท เป็นคนนอกส่งผลกระทบต่อพนักงานเรื่องค่าใช้จ่ายที่สูงขึ้น ถ้ารู้ราคาค่าเช่าไม่ไหว พนักงานก็ต้องย้ายออกไปหาที่เช่าใหม่ซึ่งจะไกลกว่าที่เดิมทำให้พนักงานอาจมาทำงานสายเพิ่มขึ้น
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อ ปณท	พนักงานต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางและมาทำงานสาย ทำให้งาน ปณท เสียหาย
ต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือ พนักงานที่พักอาศัยอาคารที่พัก	ปณท ควรเจรจากับ บมจ.กสท ไม่ให้ขึ้นค่าเช่าและให้พนักงาน ปณท พักอาศัยอยู่ต่อไป



รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
วันที่และเวลาสัมภาษณ์	วันที่ 4 ธันวาคม 2549 เวลา 09.20 - 10.00 น.
ชื่อ	นายสุวัฒน์ รัตนะ
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยหัวหน้างานไปรษณีย์ด่วนพิเศษระหว่างประเทศขาเข้า เวร 1 แผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ
หน้าที่ความรับผิดชอบ	ควบคุมงานปิดและเปิดถุงเมลด่วนพิเศษ (EMS) ต่างประเทศขาเข้าที่มาจากศูนย์ไปรษณีย์สุวรรณภูมิ ตรวจสอบจำนวนงานเข้า นำหนักไปรษณีย์ภัณฑ์ให้ถูกต้อง
ทำหน้าที่นี้มานาน	7 ปี
เวลาทำงาน	04.30 - 11.30 น. ทำงาน พุธ-จันทร์
มีผู้ได้บังคับบัญชา จำนวนคน เวร เวลางาน	14 คน โดยแบ่งเวรการทำงานใน 1 สัปดาห์ เป็น 2 เвр หยุดสลับ 7 คน ทำงาน จันทร์-ศุกร์ และ 8 คน ทำงาน พุธ-อาทิตย์ พนักงานสามารถแทนเวรทำงานกันได้
ความจำเป็นที่ต้องมีที่พักออาศัยใกล้ สป.ลส.	เนื่องจากการเข้างาน 04.30 - 11.30 น. ที่แตกต่างจากการทำงานของหน่วยงานอื่นจึงจำเป็นต้องมีที่พักออาศัยใกล้กับที่ทำงานเพื่อว่าเมื่อมีปัญหาสามารถติดต่อให้มาทำงานแทนกันได้อย่างรวดเร็ว ถึงแม้ปัจจุบันจะมีระบบโทรศัพท์มือถือที่ติดต่อง่ายสามารถสั่งการทางโทรศัพท์ได้แต่ก็ไม่เหมือนกับการเดินทางมาดูแลแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยตนเอง ตัวอย่างเช่น พนักงานแจ้งว่ากล่องพัสดุอีกขาดต้องมาดูว่าจะแก้ไขเพื่อให้สิ่งของในพัสดุส่งออกถึงมือผู้รับได้ การทำงานตรงนี้ต้องใช้ความรู้และประสบการณ์มากเป็นพิเศษ เพราะในแต่ละวันมีไปรษณีย์ภัณฑ์ขาเข้ามาจากต่างประเทศทั่วโลกเป็นจำนวนมาก ถ้าระหว่างทางมาที่ประเทศญี่ปุ่นและการไปรษณีย์ประเทศญี่ปุ่นคัดแยกและส่งมาที่เมืองไทยผิด เป็นตนว่าดูลายมือที่จำหน่ายประเทศ ISLAND เป็น THAILAND ก็ต้องตรวจสอบว่าจะส่งคืนไปที่ใดเที่ยวบินใดเพื่อไปยังประเทศที่ถูกต้อง และป้องกันปัญหาไปรษณีย์ภัณฑ์ตกค้าง ล่าช้า นอกจากนี้แล้วยังต้องทราบรหัสพัสดุขึ้นโดมิ้น้ำหนักที่ประเมินเกิน 20,000 บาท จะต้องส่งไปที่ศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพ หัวลำโพง เพื่อให้กรมศุลกากรที่ประจำอยู่ประเมินราคาใหม่และส่งไปยังผู้รับ
ข้อดี	เดินทางมาทำงานและกลับได้สะดวก เวลาว่างมีปัญหาสามารถประสานงานติดต่อได้รวดเร็วมาประจำทำงานแทนได้ทันในกรณีคนขาด หรือลางาน แต่ถ้าผู้ที่ไม่ได้พักออาศัยในอาคารที่พักรูปปฏิบัติงานหรืออยู่ไกลไม่สามารถเรียกมาทำงานแทนกันได้
ข้อเสีย	พนักงานอึดอัด เพราะหลังเลิกงานหรือเวรหยุดต้องการความเป็นอิสระแต่จะต้องถูกเรียกตัวมาเมื่อเวลาว่างมีปัญหา



รายการ	ข้อมูลสัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
ประสิทธิภาพพนักงานระหว่างคนที่พักอาคาร A1, A2 และพักข้างนอก	เห็นว่าไม่มีความแตกต่างเพราะขึ้นอยู่กับความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลว่ามีมากน้อยเท่าใด บางคนต้องการพัฒนาการทำงานก็จะทำงานได้ดี และการเป็น + ผู้ช่วยหัวหน้างานที่นี้ไม่ได้เคร่งครัดจนเกินไปกับพนักงานถ้าเป็นช่วงฝนตกก็จะล่าช้าในการตีเส้นเข้าเวลาดำเนินงาน
ผู้ถูกสัมภาษณ์เคยพักอาศัย	พักอาศัยอยู่
รู้สัญญาฯ จะสิ้นสุด	รู้แบบกว้าง ๆ ไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนมาก
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อพนักงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>พนักงานขวัญกำลังใจเสียเนื่องจากไม่รู้ว่าจะเมื่อใด บมจ.กสท จะให้ออกจากที่พักผู้ปฏิบัติงานเนื่องจากไม่เคยมีเจ้าหน้าที่ บมจ.กสท มาชี้แจงให้ทราบ เพื่อพนักงาน ปณท ที่พักอาศัยอยู่จะได้เตรียมการย้าย และ ปณท เองก็ไม่เคยประสานงานชี้แจงทำความเข้าใจให้พนักงานทราบ</li> <li>หาก บมจ.กสท ขึ้นราคาค่าเช่าสูงเกินกว่า 2,000 บาท พนักงานจะเดือดร้อนมีปัญหาค่าครองชีพไม่เพียงพอ</li> <li>กรณี บมจ.กสท ไม่ให้พนักงาน ปณท พักอาศัยทำให้พนักงานต้องย้ายออกหาที่พักอาศัยใหม่ก็อาจอยู่ไกลขาดความมั่นคงในเรื่องที่พักอาศัย</li> </ol>
ความคิดเห็นว่าสัญญาฯ สิ้นสุดจะกระทบต่อ ปณท	ปณท ขาดกำลังคนที่มาทำงานแทนในช่วงที่งานมีปัญหาหรือคนขาด ถ้าพนักงานที่เคยพักอาศัยและเมื่อไม่ได้อยู่เพราะสุราค่าเช่าไม่ไหว หรือ บมจ.กสท ไม่ให้อยู่เขาก็อาจทำเรื่องขอย้ายกลับภูมิลำเนาเดิมทำให้ส่วนงานตรงนี้ขาดคน ปณท ต้องหาคนใหม่มาทำงานและต้องเสียเวลาในการฝึกอบรมให้เป็นงาน
ต้องการให้ ปณท ช่วยเหลือพนักงานที่พักอาศัยอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>ปณท ควรทำการประชาสัมพันธ์เรื่องสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินกับ บมจ.กสท ให้มีความชัดเจนในรายละเอียดว่าสัญญามีกำหนดกี่ปี ถ้า บมจ.กสท จะขึ้นค่าเช่า จะขึ้นได้เท่าใดและขึ้นได้เมื่อไร</li> <li>ปณท ควรประสานงานกับ บมจ.กสท ว่า ที่พนักงานอยู่เป็นผู้มีรายได้น้อยควรต้องมีที่พักอาศัยที่ใกล้ที่ทำงานเพื่อไม่ให้กระทบกระเทือนกับรายได้ ปณท โดยให้ฝ่ายพนักงานสัมพันธ์เป็นเจ้าของสัญญาเช่าอาคารพักอาศัยกับพนักงาน ปณท โดยตรง เนื่องจากปัจจุบันพนักงาน ปณท จะต้องต่ออายุสัญญาเช่าทุกปีกับเจ้าหน้าที่ บมจ.กสท ซึ่งไม่สะดวกทุกกันยาก</li> <li>ถ้า บมจ.กสท จะขึ้นราคาเช่า ปณท ควรเจรจากับ บมจ.กสท ให้พิจารณาอัตราค่าเช่า ที่เหมาะสมโดยใช้ฐานรายได้ต่อคนที่ต่ำสุดกับคนที่มีรายได้สูงสุดแล้วหาค่ากึ่งกลาง ทั้งนี้รายได้ดังกล่าวคือเงินเดือนหักรายจ่ายที่หน่วยงานหักไว้แล้ว เช่น ค่าสหกรณ์ เงินกู้ โดยควรได้พูดคุยกับผู้พักอาศัยสอบถามความพึงพอใจ การขึ้นค่าเช่าควรขึ้นอย่างค่อยเป็นค่อยไป ให้เป็นลักษณะสมานฉันท์</li> </ol>
ข้อมูลอื่นๆ	

● สัมภาษณ์ผู้บริหาร ปณท

วันที่ 13 ธันวาคม 2549 เวลา 11.00 – 11.25 น.

นางปราณี สุวรรณวัฒน์ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ด้านบุคคล

1. ปัจจุบัน ปณท มีนโยบายการจัดการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะอย่างไร  
ตอบ ปณท ไม่มีนโยบายการลงทุนจัดสร้างอาคารหรือที่พักให้แก่พนักงานที่ทำงานกะ ใดๆ ก็ดี  
 เรามีระเบียบการเบิกค่าเช่าบ้านก็อาจจะใช้การให้เบิกค่าเช่าบ้านลักษณะนี้ เนื่องจากในเวลานี้  
 ปณท ไม่มีเงินมากพอที่จะลงทุนในเรื่องจัดสร้างที่พักอาศัยเพราะต้องนำเงินมาลงทุนในการขยาย  
 เครือข่ายและด้านเทคโนโลยีซึ่งเป็นงานบริการหลักของ ปณท อนึ่ง ในความเห็นถ้า บมจ.กสท  
 คินอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานให้กรมธนารักษ์ ปณท ก็ควรเจรจาขออาคารไว้

2. ปณท มีนโยบายจัดสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่อย่างไร

ตอบ เนื่องจากเรื่องสวัสดิการดังกล่าว ปณท มีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ ฝ่ายพนักงานสัมพันธ์  
 และในการพักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่เป็นเรื่องที่พนักงานขอเช่าพักอาศัยกับ  
 บมจ.กสท และไม่อยู่ในการควบคุมดูแลของ ปณท

3. ปณท ได้เตรียมการเกี่ยวกับที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นกะ  
 หรือไม่ ถ้าถึงวันที่สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง

ตอบ การพิจารณาเรื่องสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินจะต้องดูสัญญาอื่นระหว่าง ปณท กับ บมจ.กสท  
 ประกอบด้วย อย่างเช่นสัญญาจ้างปฏิบัติงานโทรเลข การร่วมใช้พื้นที่ระหว่างกันซึ่งเมื่อมีการ  
 เจรจาของผู้บริหาร 2 บริษัท ได้มีการหยิบยกเรื่องอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานนี้มาเจรจาด้วยเช่นกัน

อนึ่ง ถ้าพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ได้รับความเดือดร้อนจริง ผู้บริหารของศูนย์ไปรษณีย์  
 จะต้องทำเรื่องเสนอ ปณท มาเพื่อผู้บริหารจะได้รับทราบและหาทางแก้ไข ใดๆ ก็ดี ในเรื่อง  
 การทำงานของพนักงานที่เป็นเวรเป็นกะตามที่ตนได้รับทราบมีปัญหาเรื่องความปลอดภัยในชีวิต  
 และทรัพย์สินระหว่างการเดินทางกลับบ้านในช่วงกลางคืน เช่นกรณีลูกจ้างตามสัญญาจ้างเหมา  
 ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ถูกทำร้ายร่างกายและจะเกือบจะถูกข่มขืน ซึ่งสหภาพฯ ได้ช่วยให้ลูกจ้าง  
 หญิงคนนี้ย้ายไปทำงาน ณ ที่ทำการไปรษณีย์ใกล้บ้าน

4. แนวทางและความเป็นไปได้ของการจัดที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ เมื่อ  
 สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลงเป็นอย่างไร

ตอบ เห็นว่า ปณท จะเจรจากับ บมจ.กสท อยู่แล้วในเรื่องสัญญาจ้างปฏิบัติงานโทรเลขและ  
 ค่าจ้างที่ บมจ.กสท ค้างชำระที่ยังไม่จ่ายให้แก่ ปณท ตั้งแต่วันแปลงสภาพเดือนละ 25 ล้านบาท  
 และจะนำเรื่องการร่วมใช้อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานที่พนักงาน ปณท ร่วมพักอาศัย เพื่อให้พนักงาน  
 ได้พักอาศัยต่อไป เพราะ ปณท เองจะไม่ลงทุนสร้างที่พักในเวลานี้ เพราะสวัสดิการต่าง ๆ ที่จัด



ให้แก่พนักงาน ปณท จัดว่าดีอยู่แล้วเมื่อเทียบกับรัฐวิสาหกิจอื่น ขณะเดียวกันเมื่อศูนย์ไปรษณีย์หลักเห็นว่าพนักงานมีความเดือดร้อนในด้านที่พักอาศัยมากจริงก็ควรทำเรื่องเสนอ ปณท ขึ้นมา ซึ่งทางฝ่ายพนักงานสัมพันธ์ก็จะหาแนวทางแก้ไข

5. ปณท จัดลำดับความสำคัญของการจัดการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักได้อย่างไร  
**ตอบ** หากมีการเปลี่ยนแปลงการให้พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานที่กระทบต่อพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสักมาก ปณท ก็อาจจะหยิบเรื่องนี้ขึ้นมาพิจารณาให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก แต่ในขณะนี้คิดว่า ปณท จะยังไม่เพิ่มสวัสดิการใด ๆ ในเรื่องที่พักอาศัย

6. ในระยะยาว ปณท มีแนวทางจัดหาที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักหรือไม่ อย่างไร  
**ตอบ** ในระยะยาวเห็นว่า การจัดที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักและพนักงานศูนย์ไปรษณีย์กรุงเทพที่ย้ายจากหัวลำโพงมาอยู่ด้วย ปณท โดยฝ่ายพนักงานสัมพันธ์ จะต้องศึกษาดูว่าโครงการในการจัดที่พักอาศัยหรือที่พักชั่วคราวก็อาจจะเกิดขึ้นได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับฐานะการเงินของ ปณท ด้วย ซึ่งในปี 2549 นี้ ปณท มีผลประกอบการกำไรมากเนื่องจากมีงานสำคัญ ๆ ที่จัดขึ้น เช่น งานทนายผลบอลโลก งานรับขนบัตรเลือกตั้ง แสตมป์ฉลองครบรอบ 60 การครองสิริราชสมบัติของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นต้น และเชื่อว่า ปณท ไม่ทิ้งพนักงานอย่างแน่นอน ถ้าในระยะยาวฐานะทางการเงินดีมีกำไรมากพนักงาน ปณท มีจำนวนมากคงจะไม่พิจารณาช่วยเหลือเฉพาะพนักงานที่เป็นเวรเป็นกะเท่านั้นแต่จะดูให้ทั่วถึง อีกทั้งธุรกิจ ปณท เป็นงานสนับสนุนเชิงสังคมไม่สามารถทำกำไรได้มากอย่างธุรกิจอื่น ดังนั้น การที่ ปณท จะไปลงทุนด้านสวัสดิการพนักงานซึ่งในปัจจุบันมีอยู่แล้วและจัดว่าอยู่ในกลุ่มที่ดี และไม่ใช่ว่า ปณท ไม่คำนึงถึงความเดือดร้อนของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสักหากต้องพักอาศัยในอาคารของ บมจ.กสท จริงก็ต้องพิจารณาดำเนินการ สำหรับสาเหตุที่ว่า การแปลงสภาพจากการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็น 2 บริษัท ปณท ไม่รับอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานมาเป็นทรัพย์สินของ ปณท น่าจะมาจากสาเหตุ ดังนี้

1. เนื่องจากในขณะเป็นการสื่อสารฯ ด้านไปรษณีย์ประสบปัญหาขาดทุนมาตลอด และขาดทุนสูงมากด้วย คาดว่าเมื่อเป็น ปณท แล้วก็อาจจะขาดทุนตลอดไปอีก ดังนี้ การที่ ปณท จะต้องหาเงินมาสนับสนุนหรือดูแลอาคารที่พักที่ในแต่ละปีจะมีค่าใช้จ่ายบำรุงรักษามากคงไม่ไหว ไม่ใช่แต่เรื่องอาคารที่พักแม้เรื่องระบบงานบุคคลที่ต้องใช้ระบบฐานข้อมูล ปณท ก็ไม่รับมาทำในตอนแรกแต่ใช้การว่าจ้าง บมจ.กสท ดำเนินการทำสลิปเงินเดือนพนักงาน ปณท ให้อยู่ช่วงหนึ่ง เพื่อว่า ปณท จะไม่ต้องลงทุนจัดซื้อระบบและเสียค่าบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์สำหรับงานฐานข้อมูลเงินเดือนพนักงาน
2. ไม่ได้มีการอธิบายให้ผู้บริหารด้านไปรษณีย์เข้าใจว่าการบริหารจัดการอาคารดังกล่าวไม่ได้ ขาดทุน เมื่อผู้บริหารนำไปเทียบกับเงินค่าเช่าที่ดินที่ต้องจ่ายให้



กรรมนารักษ์ในแต่ละปีเป็นจำนวนเงินสูงแต่ ปณท มีภาระที่ต้องใช้เงินในการลงทุน ธุรกิจด้านบริการจึงเห็นว่า ปณท ไม่ควรรับอาคารไว้เป็นทรัพย์สิน และอีกประการหนึ่งเรื่องของการบันทึกบัญชีรายรับ ในตอนนั้นค่าเช่าห้องเท่านั้นที่ลงเป็นรายรับทางบัญชีของกิจการ ส่วนเงินค่าบริการส่วนกลางไม่ได้บันทึกบัญชีแต่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของคณะกรรมการบริหารอาคารที่พักฯ และเงินค่าบริการส่วนกลางดังกล่าวได้ถูกนำมาใช้ในการบริหารจัดการอาคารแล้วมีเงินเหลือหรือกำไรแต่ผู้บริหารด้านไปรษณีย์อาจไม่ทราบเรื่องนี้เพราะดูแต่ยอดรายรับรายจ่ายทางบัญชีกิจการเท่านั้น

3. ร่างพระราชบัญญัติการสื่อสารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2519 มีข้อหนึ่งที่ร่างไว้ว่าทรัพย์สินประเภทที่ดินสิ่งปลูกสร้างที่กรมไปรษณีย์โทรเลขได้มาให้โอนเป็นทรัพย์สินของการสื่อสารฯ เนื่องจากการได้มาของทรัพย์สินที่ดิน สิ่งปลูกสร้างไม่ได้ใช้เงินงบประมาณแต่เป็นเงินทุนไปรษณีย์ตามพระราชบัญญัติเงินทุนไปรษณีย์ พ.ศ. 2504 เช่นเดียวกับการรถไฟแห่งประเทศไทย แต่เมื่อร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวได้นำเข้าคณะรัฐมนตรีได้ถูกตัดข้อนี้ไป ทำให้ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างที่ได้มาก่อนเป็นการสื่อสารฯ ต้องขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ ดังนั้น อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานซึ่งตั้งบนที่ราชพัสดุจึงเป็นที่เข้าใจได้ว่าในที่สุดก็ต้องยกให้เป็นกรรมสิทธิ์ของกรรมนารักษ์

วันที่ 6 ธันวาคม 2549

เวลา 13.10 – 13.45 น.

นางสาวปลอบขวัญ ทุกชนิโรธ ผู้จัดการฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์

1. ปัจจุบัน ปณท มีนโยบายการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะอย่างไร  
ตอบ เรื่องนี้ขอให้สอบถามกับคุณนรินทร์ ตีศรีวัน หัวหน้าส่วนสวัสดิการสงเคราะห์ ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์
2. ปณท มีนโยบายจัดสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่อย่างไร  
ตอบ สวัสดิการที่พักอาศัยศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่จะไม่เกี่ยวกับสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้าน แต่การจัดที่พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะโดยมิได้พิจารณาจากจำนวนพนักงานจะมากหรือน้อย แต่ต้องเป็นผู้ที่ทำงานอยู่ในรัศมี 25 กิโลเมตร โดยรอบอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานแห่งนี้ตามระเบียบเดิมสมัยเป็นการสื่อสารแห่งประเทศไทย และการจัดสร้างอาคารที่พักดังกล่าวเนื่องจากการสื่อสารฯ ได้ส่งคืนพื้นที่ที่ราชพัสดุด้านทิศตะวันตกของซอยแจ้งวัฒนะให้แก่กรรมนารักษ์เพื่อจัดสร้างศูนย์ราชการ และการสื่อสารฯ ได้รับเงินชดเชยจากกองบัญชาการทหารสูงสุดจึงนำมาใช้ก่อสร้างอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน 4 หลัง (อาคาร A1 A2 C1 C2) และอาคารบริการกลาง B ทดแทนอาคารแฟลตเดิม 8 หลัง

3. ปณท ได้เตรียมการเกี่ยวกับที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวร เป็นกะ หรือไม่ ถ้าถึงวันที่สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง

**ตอบ** ยังไม่ได้มีการเตรียมการไว้ แต่ถ้าจะเตรียมการก็คงมีได้ทำในลักษณะเจาะจงว่าต้องเป็นพนักงานของศูนย์ไปรษณีย์ หลักสี่อย่างเดียว เนื่องจากในอาคารที่พักดังกล่าวมีพนักงานของ ปณท ที่สังกัดที่ทำการไปรษณีย์ และฝ่ายงานอื่นอยู่ด้วย

4. แนวทางและความเป็นไปได้ของการจัดที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลงเป็นอย่างไร

**ตอบ** แนวทางคือเมื่อใดที่ บมจ.กสท รับคนที่ปฏิบัติงานโทรเลขคืนไป และ บมจ.กสท อาจจะขอคืนอาคารที่พัก ให้แก่กรมธนารักษ์เพราะตั้งอยู่บนที่ราชพัสดุ ถึงเวลานั้น ปณท ก็ควรจะรับอาคาร A1, A2 และ B มาเป็นของ ปณท เพื่อบริหารจัดการสร้างรายได้ ถึงแม้จะมีภาระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินก็ตาม หากจ้างมีอสังหาริมทรัพย์บริหารจัดการอย่างบริษัท เจนัสฯ ปณท น่าจะพอมีก่าไร

5. ปณท จัดลำดับความสำคัญของการจัดการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ไว้ อย่างไร

**ตอบ** ใช้แบบ first come first serve กล่าวคือพนักงานท่านใดยื่นความจำนงก่อนและจับสลากได้จะได้เข้าพักอาศัยก่อน และในช่วงแบ่งแยกทรัพย์สิน ปณท เป็นฝ่ายไม่เอาอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเองจึงยกให้ บมจ.กสท ทั้งหมด ซึ่งกองสวัสดิการ (ปัจจุบันคือ ฝ่ายพนักงานสัมพันธ์ ปณท) ไม่ทราบเรื่องการแบ่งทรัพย์สินอีกทั้งนโยบายของด้านไปรษณีย์ในเวลานั้นจะไม่เอาเรื่องที่มีค่าใช้จ่ายมา อาทิเช่น เรื่องเครื่องคอมพิวเตอร์เก่าของกองประมวลผล หรือกองนโยบายและแผน เมื่อแยกมาเป็น ปณท เราซื้อใหม่และใช้วิธีว่าจ้าง บมจ.กสท ทำข้อมูลเงินเดือนพนักงานโดยเสียค่าจ้างเดือนละ 400,000 บาท สำหรับเรื่องอาคาร ที่พักผู้ปฏิบัติงานในตอนนั้นคาดว่าผู้บริหารมีความประสงค์จะให้พนักงานช่วยเหลือตัวเองในเรื่องที่พักอาศัย

อนึ่ง การบริหารจัดการอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานสมัยเป็นการสื่อสารแห่งประเทศไทย กองสวัสดิการ ได้ว่าจ้างบริษัท เจนัส จำกัด ในอัตราเดือนละ 400,000 บาท ทำหน้าที่บริหารดูแลทุกอาคาร ซึ่งแต่ละเดือนจะมีรายได้จากค่าเช่าห้องคิดด้วยวิธีคร่าว ๆ ประมาณ 480,000 บาท/เดือน เมื่อหักค่าใช้จ่ายแล้วมีกำไรเหลือ ประมาณ 80,000 บาท/เดือน อีกทั้งยังมีอาคารบริการกลางหรืออาคาร B ที่มีรายได้จากการให้เช่าพื้นที่เป็นสถานที่เลี้ยงเด็กก่อนวัยเรียน ร้านเสริมสวย ร้านอาหาร โดยที่บริษัท เจนัสฯ เป็นมีอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องนี้มีทีมงานที่มาดูแลสาธารณูปโภคอาคาร มีช่างประจำอยู่ตลอดและผู้จัดการสาขาของบริษัทมานั่งประจำที่อาคารบริการกลาง ในเวลานั้นพนักงานด้านไปรษณีย์พักอาศัยในอาคาร A1,A2 ประมาณ 90% อาคาร C1,C2 ประมาณ 50%



6. ในระยะยาว ปณท มีแนวทางจัดหาที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่หรือไม่  
อย่างไร

**ตอบ** ปณท ไม่ได้เตรียมการในเรื่องนี้แต่อย่างใด น่าจะต่างคนต่างช่วยตนเอง ในความเห็น  
ปณท น่าจะเอาอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานไว้ แต่พอเป็นของ บมจ.กสท จะเห็นว่าของฟรี ของถูกไม่มี  
ในโลก ซึ่งแปลงสภาพในช่วงแรก บมจ.กสท แจ้งว่า ราคาเช่าค่าบริการส่วนกลางควรเป็น  
7,000 บาทต่อห้องจึงจะคุ้มทุน และให้พนักงาน ปณท อยู่ได้แต่จะเป็นลักษณะสวัสดิการเฉพาะ  
ของพนักงานของ บมจ.กสท เท่านั้นเพราะถือว่าพนักงาน ปณท เป็นบุคคลภายนอกเห็นว่าการคิด  
ของ บมจ.กสท อย่างนี้ไม่ถูกต้อง จนกระทั่งพนักงาน ปณท ได้ทำเรื่องถึงนายกรัฐมนตรีว่า  
บมจ.กสท ขึ้นราคาเช่าดังกล่าวเป็นการหารายได้ จึงมีปัญหามาเอาเรื่องการเช่าใช้สถานที่ที่  
บมจ.กสท ใช้พื้นที่ ปณท มาคิดค่าเช่าและเป็นข้อพิพาท ปณท จึงทวงค่าจ้างปฏิบัติงานโทรเลข  
ในขณะนั้น นายแพทย์สุรพงษ์ สืบวงศ์ลี เป็นรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสารได้ให้ผู้บริหารของ 2 บริษัท ไปหารือและได้ให้นโยบายว่า บมจ.กสท จะต้องเองงาน  
และคนที่ปฏิบัติงานโทรเลขคืนไปและให้จ่ายค่าจ้างโทรเลขแก่ ปณท สำหรับสัญญาให้ใช้ทรัพย์สิน  
ไม่ให้คิดค่าเช่าตามอัตราท้องตลาด สำหรับการขอขึ้นราคาเช่าอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน  
เนื่องจาก บมจ.กสท ในอนาคตจะเข้าตลาดหลักทรัพย์แต่ตราบไคที่ยังไม่เข้าตลาดหลักทรัพย์ให้  
ถือนโยบายว่า ปณท และ บมจ.กสท จะหันหน้าเข้าหากัน และยังคงให้พนักงาน ปณท มีสิทธิพัก  
อาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานตามสิทธิเดิมต่อไป

วันที่ 15 ธันวาคม 2549 เวลา 17.30 – 18.30 น.

**นายรินทร์ ตีศรีวัน ผู้จัดการส่วนสวัสดิการสงเคราะห์ ฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์**

1. ปัจจุบัน ปณท มีนโยบายการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นเวรเป็นกะ  
อย่างไร

**ตอบ** สวัสดิการเกี่ยวกับจัดที่พักอาศัย ปณท จะจัดให้เฉพาะในส่วนภูมิภาคเท่านั้น แต่เหตุผลที่  
จัดให้พนักงานในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเนื่องมาจากเดิมขณะเป็นกรมไปรษณีย์โทรเลข  
และต่อมาเป็นการสื่อสารแห่งประเทศไทย (กสท.) มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานขึ้นใหม่ ๆ ได้มีการ  
นัดหยุดงานและโดยหลักการทำงานของสหภาพแรงงานเป็นการทำงานร่วมกันกับผู้บริหาร แต่  
กลับเกิดความไม่เข้าใจกันระหว่างผู้บริหาร กสท. กับ สหภาพแรงงานฯ ซึ่งสหภาพแรงงานน่าจะ  
เป็นเรื่องของบริษัทเอกชนมากกว่า พอมีการนัดหยุดงานพนักงาน กสท. ได้ปิด Gateway ของ  
ชุมสายโทรศัพท์ระหว่างประเทศส่งผลกระทบต่อประชาชนส่วนใหญ่ หน่วยงานได้หาแนวทาง  
ป้องกันและแก้ไขจึงจำเป็นต้องระดมพนักงานมาช่วยทำงานในช่วงการนัดหยุดงาน โดยการ  
จัดสร้างอาคารแฟลตพนักงาน กสท. 4 ชั้น จำนวน 8 หลัง (ในพื้นที่ 400 ไร่ ด้านทิศตะวันตกของ



ชอยแจ้งวัฒนะ 9 ปัจจุบันเป็นที่ตั้งอาคารกองบัญชาการทหารสูงสุด) ในเบื้องต้นได้ติดต่อสอบถามกับการเคหะแห่งชาติเพื่อขอรับการสนับสนุนให้ช่วยจัดสร้างอาคารแฟลตให้แก่ กสท. ทราบว่า เงื่อนไขการจัดสร้างคือ กสท. ต้องจัดหาที่ดินและเมื่อจัดสร้างเสร็จต้องแบ่งให้เป็นของประชาชนทั่วไปที่เดือดร้อนที่อยู่อาศัย 70% ที่เหลือ 30% จึงเป็นของ กสท. ดังนั้น กสท. จึงได้จัดสร้างอาคารแฟลตเป็นของตนเองโดยใช้เงินงบประมาณและเมื่อสร้างแล้วเสร็จมีห้องพักเหลือ จึงได้จัดให้พนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะเข้าพักจึงเป็นเหตุผลให้พนักงานด้านไปรษณีย์และโทรคมนาคมพักอาศัยอยู่ด้วยกัน อีกทั้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่มีคุณสมบัติตามระเบียบพักอาศัยมาตลอด ต่อมา กสท. ได้ส่งมอบพื้นที่ให้กองบัญชาการทหารสูงสุดใช้ประโยชน์และได้รับเงินชดเชยจึงนำมาจัดสร้างอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน 4 หลัง (อาคาร A1 A2 C1 C2) ทดแทนอาคารแฟลตเดิม 8 หลัง ภายหลังมีผู้ยื่นเรื่องขอใช้สิทธิพักอาศัยมากอาคารที่พักไม่สามารถรองรับได้ทุกคน กสท. จึงได้กำหนดคุณสมบัติของผู้ขอใช้สิทธิพักอาศัยดังนี้

1. ต้องไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างประจำที่มีอัตราเงินเดือนเต็มขั้นไม่เกินระดับ 3 เป็นเงิน 40,000 บาท ณ วันยื่นใช้สิทธิพักอาศัย
2. ต้องไม่เป็นผู้ที่พักอาศัยมาแล้วครบ 10 ปี

ทั้งนี้ ถ้าคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดครบก่อนจะต้องย้ายออกจากอาคารแฟลต เมื่อมีห้องว่างจะให้ผู้ที่จับสลากได้สำรอง 50 คนแรก ที่ขึ้นประกาศเข้าพักก่อน แต่เมื่อปลงสภาพจาก กสท. เป็น 2 บริษัท อาคารที่พัก เป็นของ บมจ.กสท ไม่ได้คำนึงถึงผู้ทำงานเป็นเวรเป็นกะและส่วนใหญ่จะจัดให้พนักงานของ บมจ.กสท. เข้าพักก่อน

ปัจจุบันการจัดให้พนักงาน ปณท พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานของ บมจ.กสท. เป็นการเพิ่มภาระในด้านการเงิน ปณท ที่จะต้องทำหน้าที่เก็บค่าเช่า ค่าบริการส่วนกลางและนำส่งให้ บมจ.กสท. ไว้จะมีผลกระทบด้านภาษีต่าง ๆ ซึ่งฝ่ายพนักงานสัมพันธ์มีความคิดว่าควรจะให้พนักงานทำสัญญาแยกกับ บมจ.กสท. โดยตรง และให้ บมจ.กสท. จัดเก็บเงินกับพนักงานโดยตรง

2. ปณท มีนโยบายจัดสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่อย่างไร  
**ตอบ** ปณท ไม่มีเหตุผลเพียงพอที่จะจัดให้มีอาคารที่พักสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งไม่มีระเบียบสวัสดิการที่พัก เพราะลักษณะงานไม่เหมือนกับโทรคมนาคม อย่างไรก็ดี หากถามว่าสวัสดิการที่พักอาศัยตัดทอนได้หรือไม่นั้น ต้องพิจารณาจาก

1. สวัสดิการที่พัคนั้นมีกฎหมาย ระเบียบใดมารองรับ
2. สวัสดิการที่พักสำหรับพนักงานต้องจัดให้ตามกฎหมายแรงงานหรือไม่
3. การจัดให้มีสวัสดิการที่พัคนั้นหน่วยงานได้มีเหตุผลรองรับหรือไม่

เนื่องจาก ปณท ขาดทุนและไม่มียกกฎหมายรองรับให้พนักงาน ปณท ในกรุงเทพมหานครจะได้รับสวัสดิการที่หักตรงนั้น อีกทั้ง ปณท ไม่ใช่เจ้าของอาคารที่หักผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งฝ่ายพนักงานสัมพันธ์ได้เจรจากับสหภาพฯ แล้วและที่จริงสหภาพฯ ไม่ยอมเพราะเป็นการวิตรอนสิทธิของพนักงานรัฐบาลจะต้องจ่ายเงินอุดหนุนให้ ปณท ถ้าสหภาพฯ พ้อง ปณท ก็ต้องแพ้ แต่ในเวลานั้น ปณท ไม่อาจจะพึ่งพารัฐบาลได้ โดยมองแง่ผู้บริหาร ปณท การขอเงิน 1,000 ล้านบาทอุดหนุนจากรัฐบาลได้ก็ต้องตอบคำถามให้ได้ว่า ปณท ได้ปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นหรือยัง ปณท จึงจำเป็นต้องแสดงผลงานให้เห็นว่าเราสามารถพึ่งพาตนเองได้โดยไม่ต้องเงินอุดหนุนจากรัฐบาล

ผู้บริหาร ปณท จึงได้ขอความร่วมมือให้พนักงานทุกคนช่วยเหลือหน่วยงานด้วยการพยายามลดค่าใช้จ่ายลงเป็นการยอมเชือดเนื้อตนเอง เพื่อนำพาให้บริษัทอยู่รอดพึ่งพาตนเองได้จนประสบผลสำเร็จมีกำไรตั้งแต่ปีแรกที่แปลงสภาพเป็น ปณท และสิ่งที่เกิดขึ้นนี้จึงเป็นหลักการของสหภาพฯ กับผู้บริหารที่ต้องช่วยกันแก้ไขปัญหา พอผู้บริหารมีปัญหาลงสหภาพฯ จะช่วยกันแก้ไข เหตุผลที่ด้านไปรษณีย์ไม่รับอาคารที่หักผู้ปฏิบัติงานมาทั้งหมดหรือบางส่วนมาเป็นทรัพย์สินของ ปณท นั้นมาจากสาเหตุ คือ ค่าบริการส่วนกลางที่จัดเก็บได้รวมค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารไว้แล้วแต่ไม่ได้เข้างบประมาณ แต่ค่าเช่าห้องทั้งหมดได้นำเข้าเป็นรายได้ของหน่วยงานทั้งหมด ในแต่ละเดือนจัดเก็บค่าเช่าได้ประมาณ 800,000 บาท/เดือน เดิม กสท. มีนโยบายบริหารจัดการอาคารที่หักผู้ปฏิบัติงานเองโดยเงินค่าบริการส่วนกลางดังกล่าวที่จัดเก็บไว้ กองสวัสดิการไม่มีโอกาสได้ชี้แจงแก่คณะทำงานแบ่งแยกทรัพย์สินและผู้บริหารทราบ ประกอบกับความไม่ชัดเจนว่าอาคารที่หักผู้ปฏิบัติงานจะตกเป็นทรัพย์สินของหน่วยงานใดหลังแปลงสภาพ

กองสวัสดิการมาทราบอีกที 1 เดือนก่อนวันแปลงสภาพ กสท. 14 สิงหาคม 2546 ว่าอาคารที่หักฯ ทั้งหมดเป็นทรัพย์สินของ บมจ.กสท. ในส่วนของการเตรียมการได้มีการสอนงานให้แก่พนักงานที่ต้องทำหน้าที่ดูแลอาคารที่หักฯ ซึ่งเป็นพนักงานที่ต้องสังกัด บมจ.กสท. สำหรับการบริหารจัดการอาคารในชวงนั้นใช้การจ้างบริษัท เจนัสฯ มาเป็นผู้ดำเนินการรวมทั้งการจัดหา รปภ. จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด และช่างไฟฟ้าประจำอาคาร ซึ่งการบริหารจัดการอาคารที่หักฯ นั้นมีกำไรเมื่อหักกับค่าจ้างให้บริษัท เจนัสฯ เดือนละ 400,000 บาท

3. ปณท ได้เตรียมการเกี่ยวกับที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะ หรือไม่ ถ้าถึงวันที่สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง

ตอบ การเตรียมการในเรื่องที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ปฏิบัติงานเป็นเวรเป็นกะ ต้องพิจารณาว่าเขาได้รับสิทธิตามกฎหมายหรือไม่ ถ้าจัดสวัสดิการให้เฉพาะพนักงานดังกล่าวจะถูกตั้งคำถามว่าทำไม ปณท ถึงจัดให้เฉพาะพนักงานกลุ่มนี้ไม่เป็นธรรมกับพนักงานทั่วไป



ในความเห็นส่วนตัว ไม่เห็นด้วยที่ ปณท จะต้องมาช่วยเหลือพนักงานตรงจุดนี้ นอกจากนี้ ไม่มีกฎหมายหรือระเบียบรองรับแล้วยังขึ้นอยู่กับนโยบายของผู้บริหาร ปณท

4. แนวทางและความเป็นไปได้ของการจัดที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลงเป็นอย่างไร

ตอบ แนวทางความช่วยเหลือเฉพาะพนักงานกลุ่มนี้ไม่เห็นด้วย เพราะจะเกิดความไม่เป็นธรรม แต่ในระยะยาวที่ ปณท มีฐานะทางการเงินดี เห็นว่าควรช่วยเหลือไม่ให้พนักงานเดือดร้อน ก็จะเป็นเหตุผลหนึ่งที่ ปณท ทำเรื่องเสนอกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และกระทรวงการคลังขออนุมัติจัดสร้างอาคารที่พัก ก็น่าจะมีความเป็นไปได้ เนื่องจากสมัยที่จัดสร้างอาคารพลตเดิม 8 หลัง การสื่อสารแห่งประเทศไทยก็ต้องทำเรื่องเสนอเช่นนี้

5. ปณท จัดลำดับความสำคัญของการจัดการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ไว้ อย่างไร

ตอบ การจัดที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ถือว่าสำคัญ ซึ่งฝ่ายพนักงานสัมพันธ์ได้ชี้แจงแก่ตัวแทนพนักงานที่พักอาศัยผ่านผู้แทนอาคารที่พักฯ โดยคณะกรรมการบริหารที่พักฯ ได้เชิญผู้แทนอาคารที่พักมาทำความเข้าใจก่อนที่จะแปลงสภาพให้ได้รับทราบอาคารที่พักเป็นทรัพย์สินของ บมจ.กสท พนักงาน ปณท มีสิทธิร่วมพักอาศัยตามสิทธิเงื่อนไขเดิม นอกจากนี้แล้วผู้บริหาร ปณท ซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารอาคารที่พักฯ ในเวลานั้น ได้หารือและชี้แจงกับด้านโทรคมนาคม ว่า อาคารที่พักฯ จะคงให้พนักงาน ปณท พักอาศัยได้โดยสามารถนำเงินที่เหลือจากที่เรียกเก็บเป็นค่าบริการส่วนกลางมาจ่ายเป็นค่าภาษี ค่าบำรุงรักษาอาคารได้ ถ้าไม่พอให้สามารถนำค่าเช่าห้องมาใช้จ่ายได้ หรือถ้าไม่พออีกให้เรียกเก็บจากพนักงาน ปณท ที่พักอาศัย

6. ในระยะยาว ปณท มีแนวทางจัดหาที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่หรือไม่ อย่างไร

ตอบ ในระยะยาวคงต้องดูองค์ประกอบต่างๆ หลายด้าน ถ้า ปณท จะต้องจัดหาที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ ดังนี้

1. ผลประกอบการของ ปณท แต่ ปณท ก็ต้องถูกประเมินผลประกอบการและความเสี่ยง การจะให้ ปณท จัดสวัสดิการที่พักอาศัยให้เจ้าหน้าที่อยู่ไม่ได้ ก็เป็นไปได้ไม่ได้ อย่างเช่นปีนี้ ปณท มีกำไร 1,200 ล้านบาท แต่ก็ต้องถูกใช้จ่ายด้านอื่นและยังมีโครงการต่างๆ ที่ต้องทำ
2. อยู่ที่เหตุผลที่ ปณท จะต้องชี้แจงให้แก่กระทรวง ICT และกระทรวงการคลัง ให้ได้ เพื่อให้สามารถจัดสร้างที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่
3. ข้อจำกัด และผลกระทบ



● **สัมภาษณ์สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท**

วันที่ 14 ธันวาคม 2549 เวลา 12.00 – 12.50 น.

นายสนาม พรหมคุณ ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

1. นโยบายด้านที่พักอาศัยสำหรับพนักงานหลังแปลงสภาพเป็นบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นอย่างไร  
ตอบ นโยบายด้านที่พักอาศัยในอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานเมื่อแปลงสภาพจากการสื่อสารแห่งประเทศไทย (กสท.) เป็น ปณท แล้วจะไม่มีสวัสดิการนี้ แต่ส่วนที่เราพักอาศัยเป็นข้อตกลงสมัยเป็น กสท. ที่จัดสร้างอาคารที่พักฯ จากเงินชดเชยที่ได้รับจากกองบัญชาการทหารสูงสุด เนื่องจาก กสท. ยกที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอาคารแฟลตเดิม 8 หลัง ให้กองบัญชาการทหารสูงสุดใช้ก่อสร้างสำนักงานถนนแจ้งวัฒนะ และเมื่อแบ่งสัดส่วนอสังหาริมทรัพย์ความรับผิดชอบของ 2 บริษัท ปณท และ บมจ.กสท ได้ตกลงกันให้อาคารที่พักฯ ให้ บมจ.กสท เพราะ ปณท ไม่สามารถรับผิดชอบได้เพราะมีค่าบำรุงรักษาอาคารสูงอีกทั้งค่าเช่าห้อง ค่าส่วนกลางคิดตามสัดส่วนแล้วขาดทุน ในตอนนั้น ปณท ไม่มั่นใจธุรกิจว่าจะไปรอดหรือไม่ แต่การพักอาศัยในอาคารดังกล่าวมีเงื่อนไขว่าให้พนักงาน ปณท พักอาศัยได้ตามเดิมคือ

1. เป็นคนเงินเดือนน้อย
2. เช่าเวรเช่ากะ

สหภาพแรงงานชุดนี้ไม่ได้เป็นประธานสหภาพแรงงาน กสท. โดยตรงแต่มีส่วนเกี่ยวข้องช่วงหลังที่แปลงสภาพแล้วและเกิดเหตุการณ์ที่ บมจ.กสท ปรับราคาเช่าและค่าส่วนกลาง 100% ประเด็นตรงนี้ทาง สหภาพ แรงงาน ปณท บมจ.กสท ได้เข้าหารือกับรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ICT สรุปว่า บมจ.กสท จะขึ้นค่าเช่าเฉพาะพนักงาน ปณท ไม่ได้ เนื่องจากอาคารที่พักฯ เป็นทรัพย์สินสมบัติของ ปณท และ บมจ.กสท ขอให้ทั้ง 2 ฝ่ายหันหน้าเข้าหากัน บมจ.กสท จึงไม่ขึ้นราคาค่าเช่า

2. ขอรทราบว่าปัจจุบันนโยบายด้านที่พักอาศัยสำหรับพนักงานมีปัญหาหรือไม่ และปัญหานี้เป็นอย่างไร  
ตอบ นโยบายที่พักอาศัยสำหรับพนักงานมีปัญหาถ้าร่างสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลงหรือ บมจ.กสท เข้าตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งปัญหาดังกล่าวแบ่งเป็น 2 ส่วน

- 2.1 สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินต้องมีการเจรจากันระหว่าง ปณท กับ บมจ.กสท โดยตั้งคณะทำงานร่วมกันเพื่อพิจารณาปัญหาการใช้ทรัพย์สิน เพราะเครือข่ายหรือที่ทำการโทรคมนาคมสาขาของ บมจ.กสท มาใช้พื้นที่ของ ปณท คาดว่าการเจรจาของคณะทำงานชุดดังกล่าวจะเสร็จสิ้นไม่เกินปี 2550 ดังนั้น การร่วมใช้อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานในอนาคตถ้าทั้ง 2 ฝ่ายหันกลับมาอยู่ที่จุดเดิม ณ วันแปลงสภาพ บมจ.กสท ก็คงใช้พื้นที่ของ ปณท ต่อไป ปณท ก็จะไม่เก็บค่าเช่าพื้นที่แต่ทั้งนี้ต้องมีส่วนของผลประโยชน์ร่วมกัน เช่น การรับชำระ

ค่าบริการโทรคมนาคมโดย ปณท หรือด้านไปรษณีย์เป็นผู้นำส่งใบแจ้งหนี้และรับชำระเงินให้แก่ บมจ.กสท หรือการเป็นตัวแทนจำหน่าย CDMA เป็นต้น

2.2 ถ้าในอนาคต บมจ.กสท เข้าสู่ตลาดหลักทรัพย์ และผู้ถือหุ้นของ บมจ.กสท คือกระทรวงการคลังอาจน้อยกว่า 50% เอกชนจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ อสังหาริมทรัพย์หรืออาคารที่พักฯ เป็นประเด็นที่ทางสหภาพฯ จะต้องเข้ามาร่วมรักษาสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ปณท เพราะที่ผ่านมาคณะกรรมอาคารที่พักฯ ก็เป็นอนุกรรมการสหภาพฯ อยู่ด้วย

3. สหภาพแรงงานฯ มีแนวคิดอย่างไรเกี่ยวกับการจัดการที่พักอาศัย เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินสิ้นสุดลง

ตอบ แนวนโยบายของสหภาพฯ ในเรื่องการจัดการที่พักอาศัยของพนักงานเห็นว่า พนักงาน ปณท หรือผู้ทำงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ไม่ควรพักอาศัยอาคารที่พักฯ ตลอดจนถึงเกษียณ สหภาพฯ ต้องการจะดำเนินการ เหมือนกับ บมจ.ทีโอที โดยเสนอให้ ปณท จับมือกับบริษัทเอกชนเพื่อสร้างบ้านพักหรือคอนโดมิเนียมให้พนักงาน ปณท ผ่อนซื้อหรือเช่าอยู่อาศัยซึ่งแนวคิดนี้เรายังไม่ได้ลงมือทำเนื่องจากสหภาพฯ ชูนี้เริ่มมาทำงานในปี 2547 และจากการสำรวจอย่างคร่าวๆ ได้ข้อมูลว่าพนักงาน ปณท ในส่วนกลางไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองถึง 65% และในปี 2550 สหภาพฯ จะทำการสำรวจอีกครั้งอย่างจริงจัง ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการทำนโยบายที่อยู่อาศัยอย่างจริงจัง และข้อมูลที่สหภาพฯ จะต้องได้แก่ 1) พนักงานแต่ละคนทำงานอยู่ที่ใด 2) ลักษณะการถือครองที่ที่พักอาศัย แล้วสรุปผลออกมาโดยมีทางเลือก 2 ทาง

1. จับมือกับบริษัทเอกชนที่สามารถเอื้อประโยชน์แก่สมาชิกสหภาพฯ หรือพนักงาน ปณท ทั่วไป หรือ

2. เสนอให้การเคหะแห่งชาติพิจารณาให้ความช่วยเหลือจัดสร้างที่อยู่อาศัยให้แก่พนักงาน ปณท

ในการนี้ สหภาพฯ จะทำการศึกษาความเป็นไปได้ทั้ง 2 แบบ ถ้ามองภาคเอกชนบางที่บริษัทเอกชนอาจจะพอใจที่ไม่ต้องลำบากในการหาลูกค้ามาซื้อบ้านที่สร้างขึ้นเพราะได้พนักงาน ปณท เป็นลูกค้าและสามารถหักเงินเดือนผ่อนชำระได้ครบถ้วน ซึ่งการสำรวจดังกล่าวจะทำให้หาทิศทางได้มากขึ้นและทราบว่าพนักงานแต่ละคนมีกำลังซื้อหรือผ่อนซื้อที่อยู่อาศัยได้เท่าใด ซึ่งเราอาจจะแยกระดับของที่อยู่อาศัยตามอัตรากำลังซื้อ เช่น บ้านระดับสูง ทาวเฮ้าส์ หรือคอนโดมิเนียม โครงการดังกล่าวอาจจะใช้ชื่อว่า หมู่บ้านไปรษณีย์ หรือ Post Village หรือการเสนอให้การเคหะฯ ก็จะเป็นแนวทางแบบนี้

อนึ่ง มีความเห็นว่า พนักงานที่พักอาศัยในอาคารที่พักฯ เดิมมีหลักเกณฑ์ว่าถ้าเพดานเงินเดือนเกินก็ไม่สามารถอยู่ได้ ถ้าพนักงานมีวินัยในการทำบัญชีรับจ่ายของครัวเรือนคาด



ว่าน่าจะสามารภมีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองได้ ยกตัวอย่าง น้องชายของตนมีเงินเดือน 19,000 บาท/เดือน สามารถผ่อนบ้านทาวเฮ้าส์ชั้นเดียว 3 ห้องนอนในราคา 650,000 บาท ได้ เพราะปกติคนทั่วไปมีรายได้ 1,000 บาท ออมเงินเป็นค่าผ่อนซื้อบ้าน 300 บาท/เดือน หรือ 30% ของรายได้

4. สหภาพแรงงานฯ ต้องการให้ ปณท จัดการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่อย่างไร

ตอบ ถ้าสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินกับ บมจ.กสท ลีนสุดลง สหภาพฯ และผู้บริหาร ปณท ให้มีการเจรจาระหว่าง ปณท กับ บมจ.กสท เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้ก่อนการแปลงสภาพที่ให้ 2 บริษัทเชื้ออาทระหว่างกันเพื่อให้สามารถดำเนินไปด้วยกันได้ ขณะเดียวกัน ปณท ควรร่วมมือกับสหภาพฯ เพื่อช่วยเหลือพนักงานในเรื่องนโยบายที่อยู่อาศัย ดังนี้

1. ปณท เชื้ออำนาจความสะดวกการหักเงินเดือนจากต้นสังกัดเป็นค่าเช่าซื้อที่อยู่อาศัย
2. ปณท ทำสัญญากับธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้พนักงาน ปณท กู้เงินซื้อที่อยู่อาศัยได้เต็ม 100% และคิดดอกเบี้ยในอัตราต่ำ
3. การให้ความร่วมมือจาก ปณท จะสร้างความมั่นใจและเกิดความเข้าใจอันดีแก่พนักงาน
4. การจัดให้มีสวัสดิการรถรับส่งพนักงานระหว่างโครงการ/หมู่บ้านกับที่ทำงาน

ถ้าสามารถเจรจากับบริษัทเอกชนที่จะมาลงทุนหรือการเคหะฯ ได้สหภาพฯ จะพิจารณาตั้งแต่การจัดหาที่ดินเพื่อก่อสร้างโครงการควรห่างจากความเจริญแคไหนที่ยอมรับได้ พื้นที่ที่อยู่อาศัยควรเป็นขนาดเท่าใด แบบบ้านควรเป็นแบบใดบ้าง โดยจะคัดแยกกลุ่มพนักงานตามความสามารถในการผ่อนซื้อ และ ปณท เป็นตัวกลางในการทำข้อตกลงกับธนาคารฯ ให้พนักงาน ปณท กู้เงินเพื่อนำส่งเงินให้บริษัทเอกชนที่จะมาลงทุนหรือการเคหะฯ ได้รับเงินดังกล่าวมาลงทุนก่อสร้างที่อยู่อาศัยให้ และโครงการในลักษณะนี้ บมจ.ทีโอที ได้ดำเนินการสำเร็จเป็นหมู่บ้านของพนักงาน บมจ.ทีโอที

วันที่ 6 ธันวาคม 2549 เวลา 11.00 – 11.35 น.

นายธนารักษ์ นาอาจ หัวหน้าฝ่ายวิจัยสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ปฏิบัติงานที่ศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ ตำแหน่งหัวหน้าแผนกไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

1. นโยบายด้านที่พักอาศัยสำหรับพนักงานหลังแปลงสภาพเป็นบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นอย่างไร
- ตอบ ไม่ทราบเรื่องนโยบายที่พักอาศัยของ ปณท แต่ทุกครั้งที่มีการเคลื่อนไหวจะทราบเรื่องเกี่ยวกับปัญหาที่พักอาศัยจากพนักงานที่ได้รับความเดือดร้อน และสหภาพฯ จะได้รับความร่วมมืออย่างดีจากผู้บริหาร ปณท โดยจะมีการพูดคุยกันก่อน และผู้บริหาร ปณท จะให้เกียรติสหภาพฯ เป็นอย่างดี
2. ขอทราบว่ามีนโยบายด้านที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่มีปัญหาหรือไม่ และปัญหานี้เป็นอย่างไร



ตอบ ไม่ทราบปัญหาที่พักอาศัยของพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่ที่ชัดเจน และไม่ทราบเรื่องสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินว่าจะสิ้นสุดเมื่อใด แต่จะทราบปัญหาเป็นเรื่องหรือกรณีๆ เช่นในคราวที่เกิดปัญหาที่ บมจ.กสท ขึ้นราคาค่าเช่าได้มีการทำหนังสือถึงกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สททฯ ได้รับรู้เพราะประธานอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานได้บอกให้ทราบ ซึ่งปัญหาการพักอาศัยในอาคารของ บมจ.กสท ได้กำหนดเงื่อนไขอย่างไรควรไปดูว่าตอนยกร่างสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินนั้นได้มีการตกลงในเรื่องนี้ไว้อย่างไร ในช่วงที่จะแปลงสภาพจากการสื่อสารฯ เป็นช่วงที่เลือกตั้งสหภาพฯ ชุดใหม่ ทำให้การแบ่งแยกทรัพย์สินระหว่าง 2 บริษัท ไม่มีผู้แทนสหภาพฯ เข้าเป็นคณะทำงานจึงเกิดปัญหา แต่ถ้ายังเป็น สหภาพชุดเก่าปัญหานี้คงไม่เกิดและ ปณท ก็คงจะเอาอาคารที่พักผู้ปฏิบัติงานไว้เพื่อบริหารจัดการ ให้เกิดรายได้

3. สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ ปณท มีแนวคิดอย่างไรเกี่ยวกับการจัดการที่พักอาศัย เมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สินกับ บมจ.กสท สิ้นสุดลง

ตอบ สหภาพฯ มีแนวคิดเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการที่พักอาศัยสำหรับพนักงาน ปณท คืออย่าให้พนักงานได้รับความเดือดร้อนกับสิทธิที่พึงมีพึงได้ ซึ่งควรต้องทำเรื่องนี้ให้แก่พนักงาน ปณท อยู่แล้ว และภายใต้ความเข้าใจถ้า ปณท เป็นหน่วยงานที่มีเงินมากก็ควรดูแลพนักงานของตนให้ดี เหมือนกับพ่อแม่เลี้ยงดูลูก

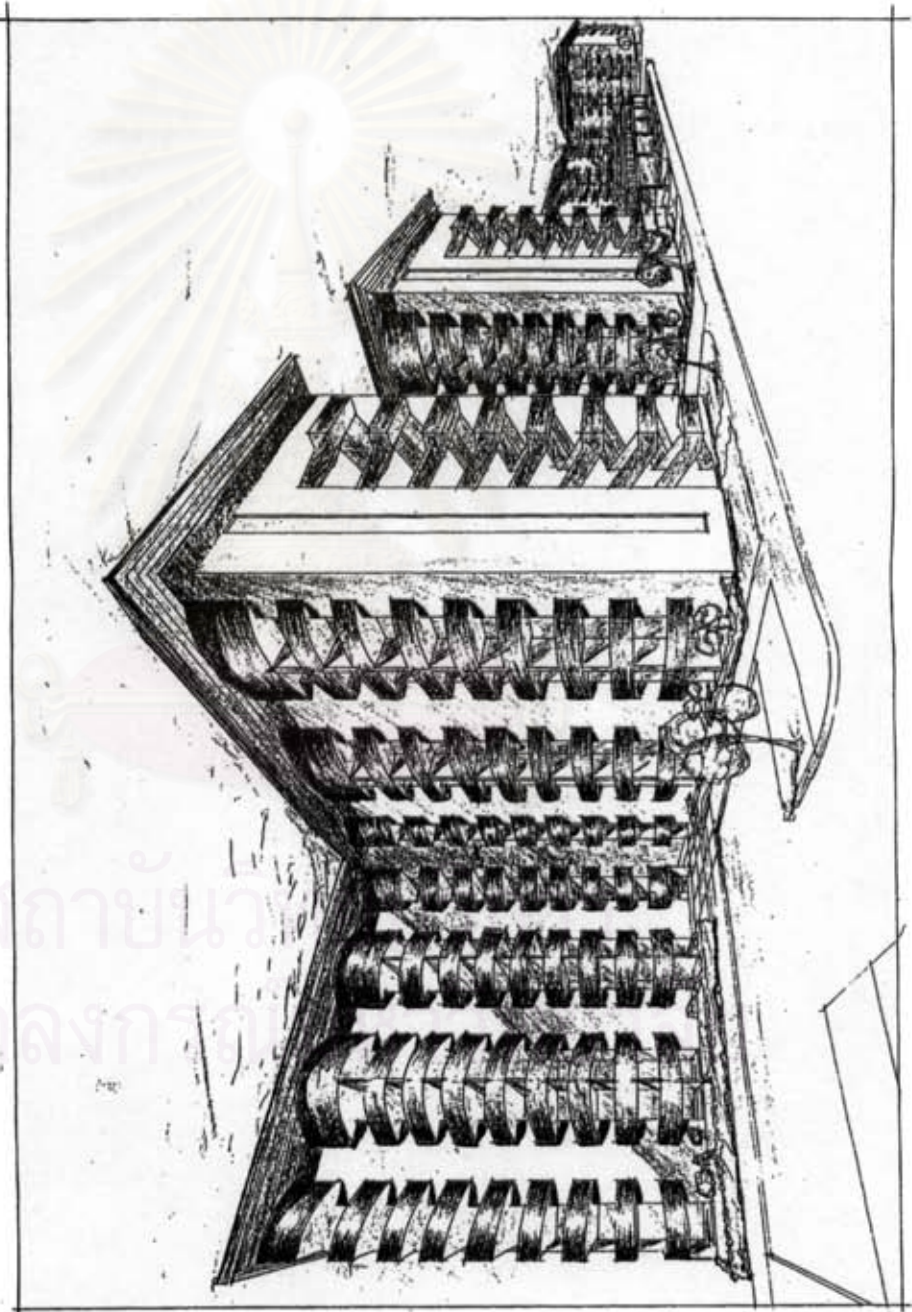
4. สหภาพฯ ต้องการให้ ปณท จัดการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์หลักสี่อย่างไร

ตอบ สหภาพฯ ต้องการให้ ปณท จัดการที่พักอาศัยสำหรับพนักงานศูนย์ไปรษณีย์โดยเจรจาทำความเข้าใจความตกลงกับ บมจ.กสท และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อให้เกิดการผ่อนคลายเป็นปัญหาเมื่อสัญญาให้ร่วมใช้ฯ สิ้นสุดลง ปณท ควรพิจารณาช่วยเหลือพนักงานที่มีรายได้น้อยโดยอาจกำหนดเงื่อนไขการพักอาศัย จ่ายเงินช่วยเหลือด้านที่อยู่อาศัยเท่าที่จำเป็นและการช่วยเหลือหรือสวัสดิการที่จัดให้จะต้องมีความเสมอภาค ถ้าไม่เสมอภาคอย่างเช่น การจัดรถรับส่งพนักงานให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานที่ส่วนกลาง ขณะที่พนักงานในส่วนภูมิภาคไม่ได้รับ อาจจะไม่เป็นที่ยอมรับจากพนักงานทั่วไป และควรมีคณะกรรมการกลางทำหน้าที่สุ่มตรวจสอบว่าพนักงานที่พักอาศัยอยู่จริงมีกี่คน เพื่อทราบปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขต่อไป และการช่วยเหลือหรือสวัสดิการจะต้องมีความเสมอภาค ถ้าไม่เสมอภาคอย่างเช่น การจัดรถรับส่งพนักงานที่ส่วนกลางขณะที่พนักงานในส่วนภูมิภาคไม่ได้รับ ทั้งนี้ ทิศทางที่แท้จริงและผู้มีอำนาจตัดสินใจในส่วนของสหภาพฯ คือ ประธานสหภาพแรงงาน เป็นผู้กำหนด ทุกครั้งที่พนักงานเรียกร้องเรื่องใดเรื่องหนึ่งพวกเขาเรียกร้องเฉพาะเท่าที่จำเป็นไม่ได้มากเกินไปกว่าที่พึงได้



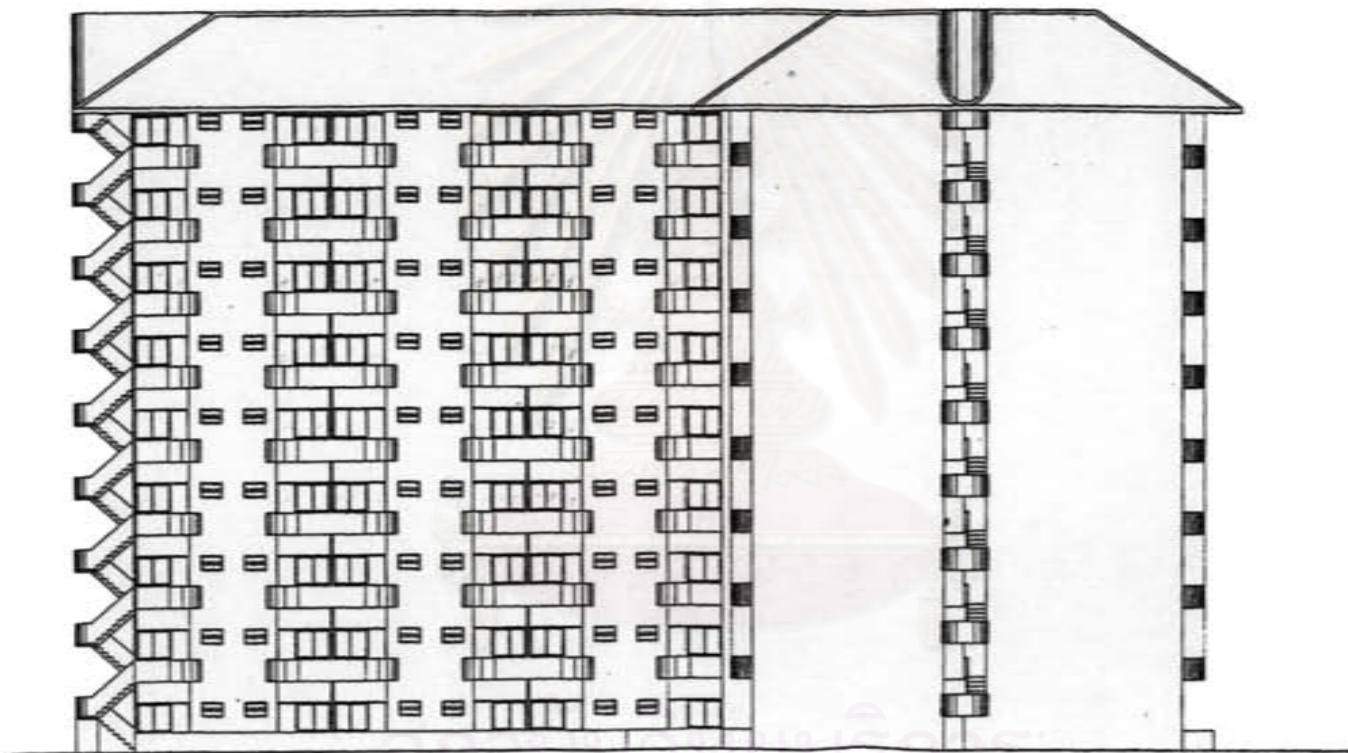
ภาคผนวก ค.

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบัน  
จุฬาลงกรณ์





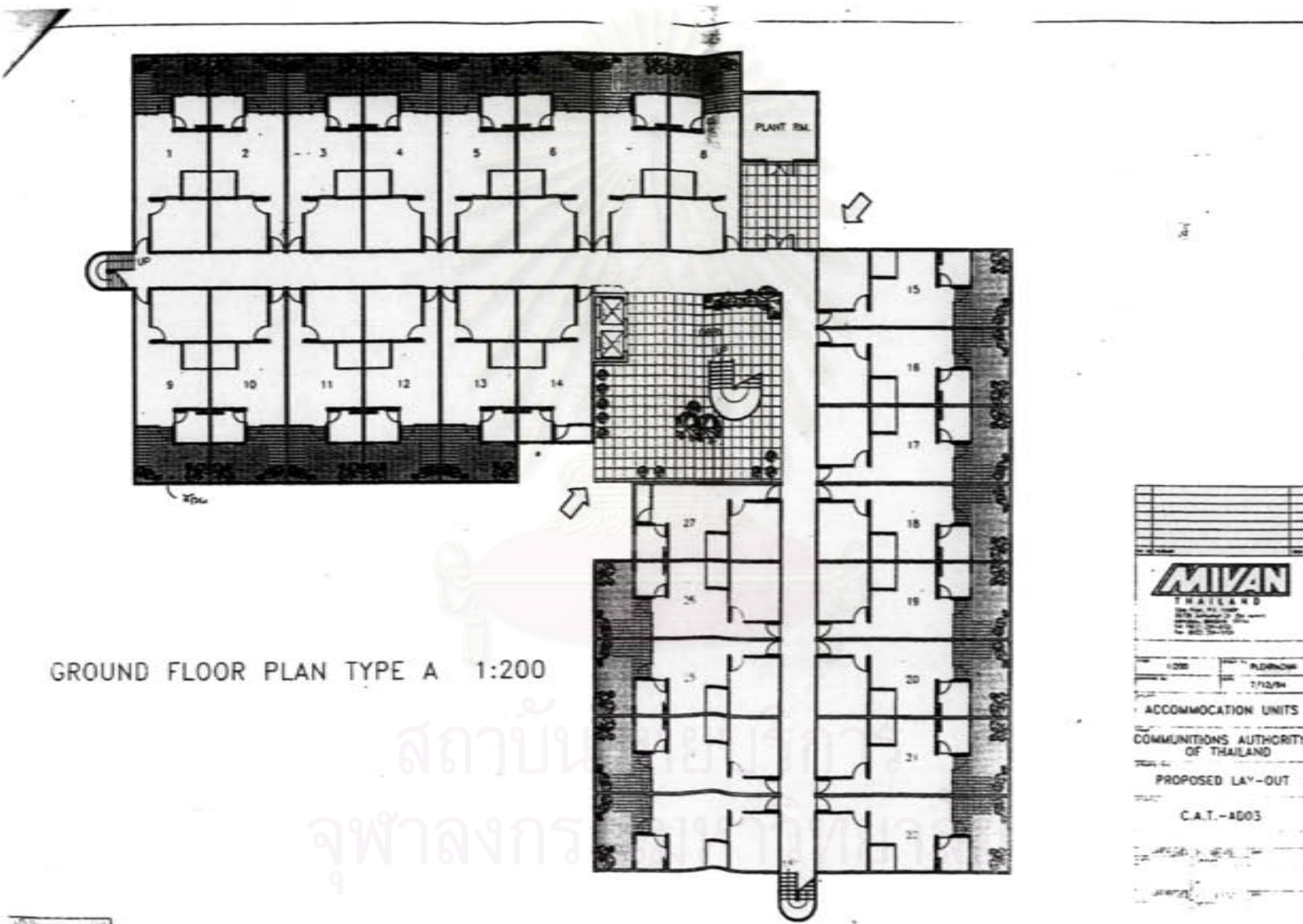
FRONT ELEVATION TYPE A

**MIVAN**  
THAILAND  
ARCHITECTS  
100/101/102/103/104/105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000

PROPOSED...  
CAT-100

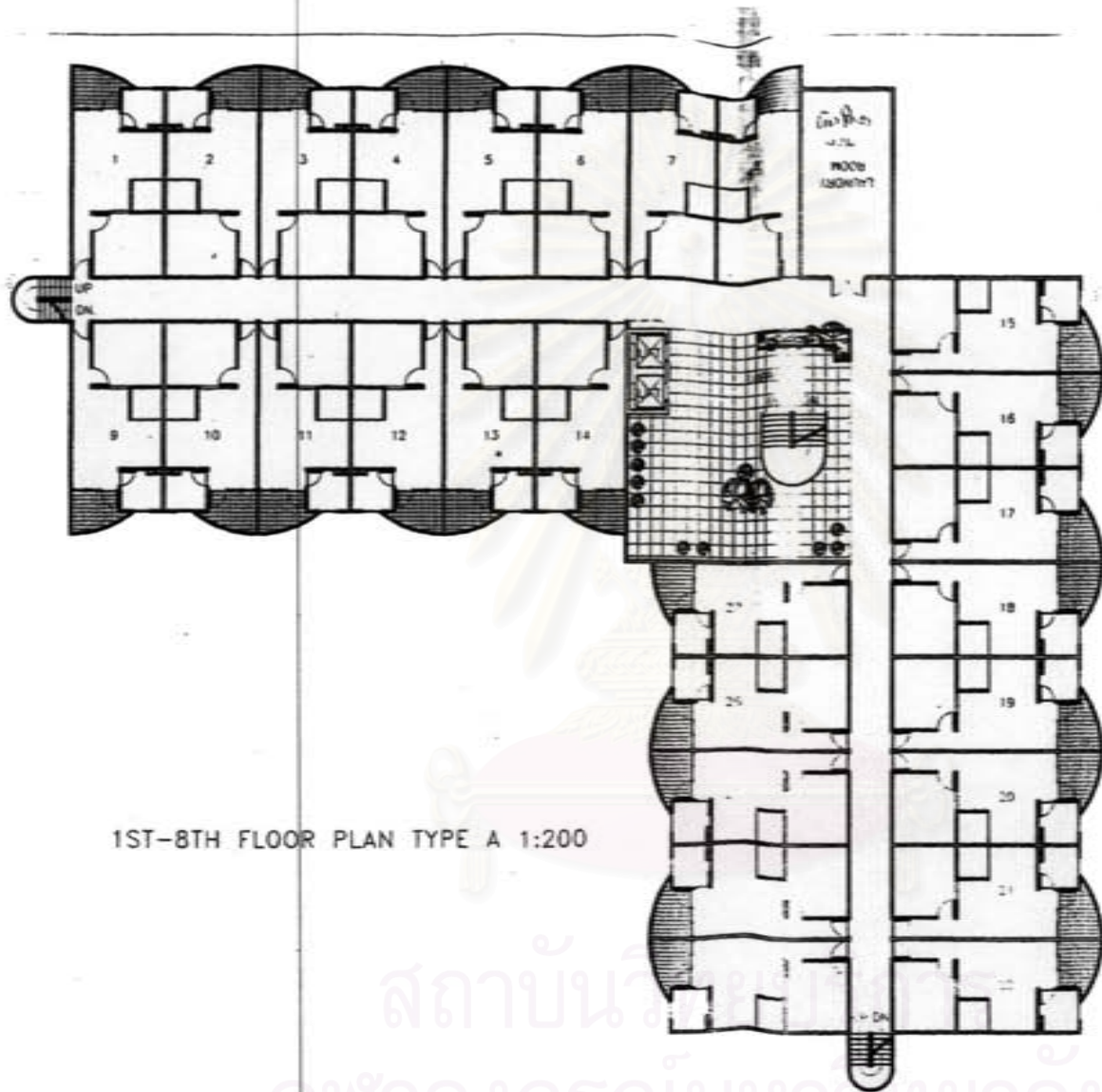
2.50 0.00 0.00

สถาปนิกบริษัท  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



GROUND FLOOR PLAN TYPE A 1:200

สถาบัน  
จุฬาลงกร



1ST-8TH FLOOR PLAN TYPE A 1:200

สถาบันวิจัยและพัฒนา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

<b>MIVAN</b> THAILAND	
COMMUNICATIONS AUTHORITY OF THAILAND	
PROPOSED LAY-OUT	
C.A.T.-AD05	

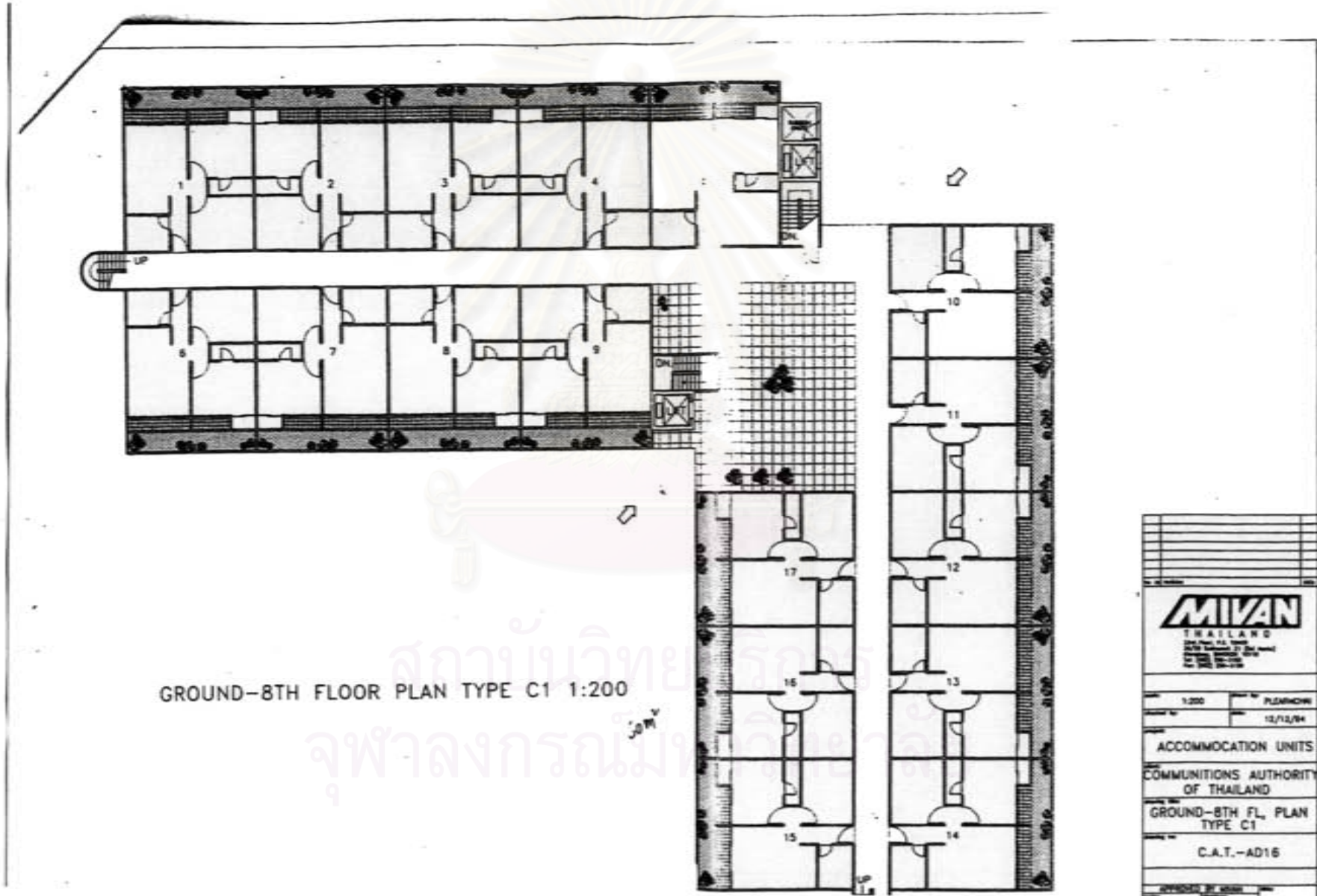


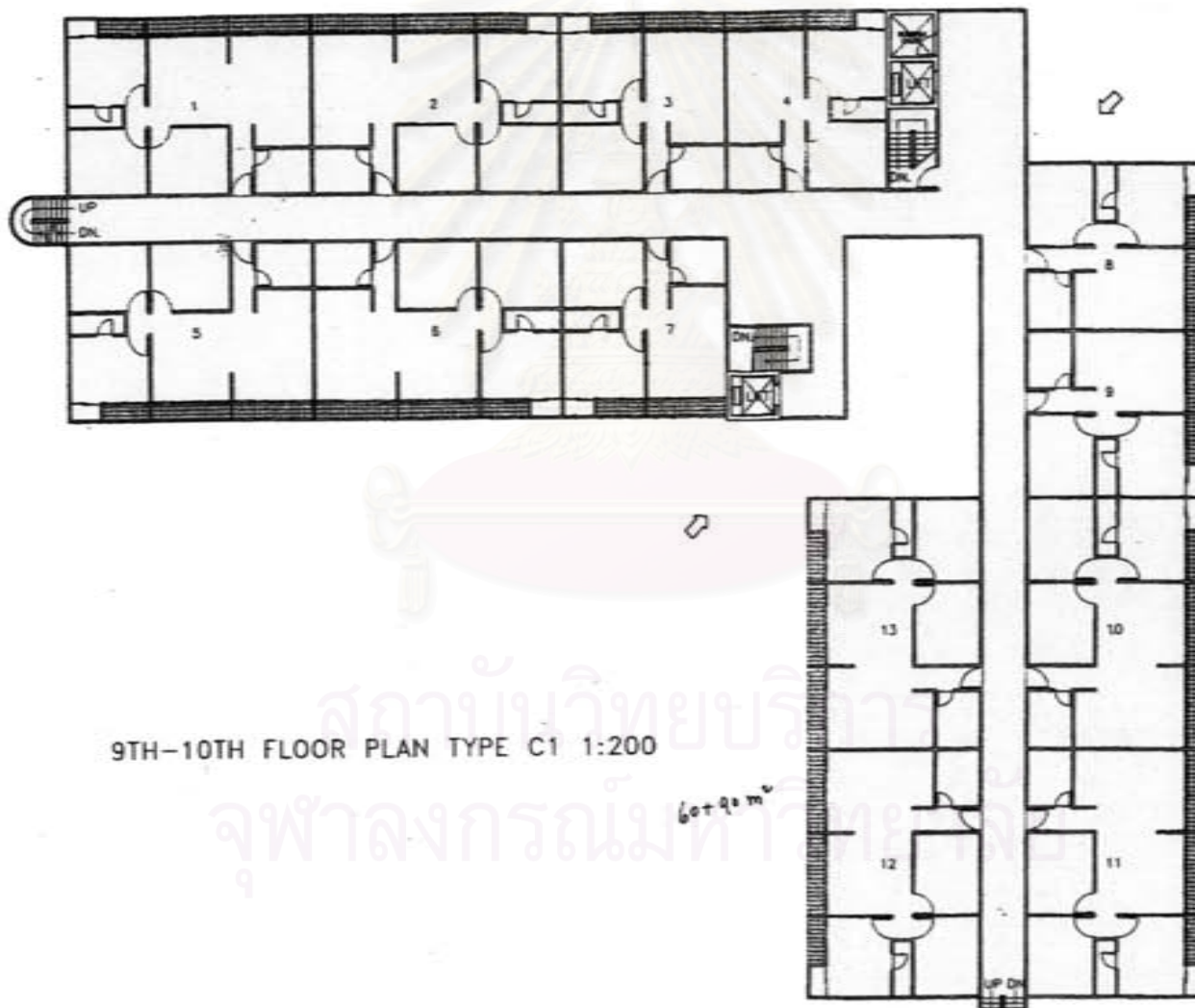


FRONT ELEVATION TYPE C1

94\AD15 A3 1:200

Scale: 1:200	Drawn by: PLEWCHOK
Sheet No:	Date: 13/12/94
ACCOMMODATION UNITS	
COMMUNICATIONS AUTHORITY OF THAILAND	
ELEVATION TYPE C1	
C.A.T.-AD13	
APPROVED BY: OWNER	DATE:
APPROVED BY: ARCHITECT	DATE:





9TH-10TH FLOOR PLAN TYPE C1 1:200

60+90 m²

MIVAN THAILAND	
COMMUNICATIONS AUTHORITY OF THAILAND	
1:200	PLAN/NOV
	12/12/94
ACCOMMODATION UNITS	
COMMUNICATIONS AUTHORITY OF THAILAND	
9TH-10TH FL. PLAN TYPE C1.	
C.A.T.-AD18	
APPROVED BY: [Signature]	





ภาคผนวก ง.

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

# ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๔/ว(ล)๐๐๐๗๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การแปลงสภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)  
และ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรียน ผู้ว่าการการสื่อสารแห่งประเทศไทย

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๔/ว(ล) ๑๒๕๔๙  
ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ ด่วนที่สุด  
ที่ กค ๐๔๐๔/๑๐๕๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๖
  ๒. สำเนาหนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ที่ ทก ๐๑๐๐.๔๑/๓๕๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖
  ๓. สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๑๐/๐๐๕๓๑  
ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้อินยอมมติคณะรัฐมนตรี (๒๖ กันยายน ๒๕๕๓) เรื่อง การแปลง  
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยและการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นบริษัทจำกัด มาเพื่อทราบ  
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

รองนายกรัฐมนตรี (นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์) ประธานคณะกรรมการนโยบายทุน  
รัฐวิสาหกิจ ได้เสนอเรื่อง การแปลงสภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นบริษัท กสท.โทรคมนาคม จำกัด  
(มหาชน) และ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา รวม ๔ ข้อ ซึ่งกระทรวง  
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสำนักงบประมาณได้เสนอความเห็นมาเพื่อประกอบการ  
พิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอเพิ่มเติมว่า เพื่อให้การกำกับ ดูแล การดำเนินงาน  
ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ที่จะจัดตั้งขึ้น เป็นไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงสุด  
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการบริษัท  
ไปรษณีย์ไทย จำกัด ขึ้น จำนวนรวม ๘ คน รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และการสื่อสาร ที่ ทก ๐๑๐๐.๔๑/๓๕๔ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ซึ่งได้เสนอประกอบการพิจารณา  
ของคณะรัฐมนตรีในวาระนี้แล้ว ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้ว ลงมติว่า

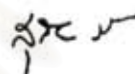
- ๒ -

๑. อนุมัติและเห็นชอบตามที่รองนายกรัฐมนตรี (นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)  
ประธานคณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ เสนอทั้ง ๔ ข้อ

๒. อนุมัติให้แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ตามที่  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเสนอเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๔๐๐๐ ต่อ ๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๔๐๖๔

nat46\_6\_90

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





ที่ กค 0809/กคส |

คณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ  
กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม 6 กท. 10400

๓๗ มิถุนายน 2546

เรื่อง การแปลงสภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และ  
บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างอิง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร 0505/ว (ส) 12457 ลงวันที่ 29 กันยายน 2543

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดการแปลงสภาพการสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ของคณะกรรมการเตรียมการจัดตั้งบริษัทของ กสท.
  2. สำเนาหนังสือกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ค่วนที่สุด ที่ ทก 0202/840 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2546
  3. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนที่สุด ที่ กค 0809/10511 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2546

#### 1. เรื่องเดิม

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2543 อนุมัติในหลักการให้นำกิจการทั้งหมดขององค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย (ทศท.) และการสื่อสารแห่งประเทศไทย (กสท.) มาจัดตั้งเป็น 4 บริษัท คือ บริษัทรวมทุน (Holding Company) บริษัท ทศท. จำกัด บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด และบริษัท กสท. ไปรษณีย์ จำกัด ทั้งนี้ โดยให้บริษัทรวมทุนเป็นบริษัทแม่ของ 3 บริษัทดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 ตามที่คณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจเสนอ สำหรับขั้นตอนต่อไป ซึ่งจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมการจัดตั้งบริษัทฯ นั้น ให้แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวเพียงชุดเดียว เพื่อดำเนินการในเรื่องนี้ และให้คณะกรรมการเตรียมการจัดตั้งบริษัทฯ รับผิดชอบพิจารณาใน 3 เรื่อง ดังต่อไปนี้

1.1 ข้อเสนอเพิ่มเติมของกระทรวงคมนาคมเกี่ยวกับเรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงานตามหลักการและแนวทางในการแปลงสภาพองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยและการสื่อสารแห่งประเทศไทยที่ได้นำเสนอคณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ

1.2 การให้บริษัท ทศท. จำกัด บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด และบริษัท กสท ไปรษณีย์ จำกัด บริหารงานในรูปบริษัทเอกชนทั่วไป

/1.3 ให้พิจารณา...

1.3 ให้พิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดของรัฐในการแปรรูปองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย และการสื่อสารแห่งประเทศไทย หากเห็นว่าการรวมบริษัท ทศท. และบริษัท กสท. จะทำให้รัฐและประชาชน ได้ประโยชน์มากกว่า ก็ให้พิจารณารวมบริษัท ทศท. และ กสท. เป็นบริษัทเดียวกันได้

## 2. ผลการพิจารณาของคณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ

คณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ (กนท.) ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2546 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2546 ได้พิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับการแปลงสภาพ กสท. ตามข้อเสนอของ คณะกรรมการเตรียมการจัดตั้งบริษัทฯ (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) แล้ว มีมติดังนี้

2.1 เห็นชอบในหลักการการแปลงทุนเป็นทุนเรือนหุ้นของ กสท. โดยจัดตั้ง บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด ตามข้อเสนอของคณะกรรมการเตรียมการจัดตั้งบริษัทฯ ที่ได้ดำเนินการตามมาตรา 19 แห่ง พระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542

2.2 ได้มอบหมายให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เลขาธิการ คณะกรรมการกฤษฎีกา นายประสาร ไตรรัตน์วรกุล นางเกษรี ณรงค์เดช กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และ กระทรวงการคลัง พิจารณาประเด็นการจัดสรรส่วนกำไรสะสม และทุนจดทะเบียนของบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และเมื่อแล้วเสร็จให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาต่อไป

2.3 ให้บริษัท ไพรชณีย์ไทย จำกัด ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติรัฐ มนตรีที่ใช้บังคับทั่วไปกับรัฐวิสาหกิจ เนื่องจาก การดำเนินงานยังประสบผลขาดทุนและต้องรับเงินอุดหนุนจาก งบประมาณแผ่นดิน

3. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการประชุมหารือร่วมกับบุคคล ที่ กนท. มอบหมายดังกล่าวในข้อ 2.2 แล้วมีความเห็นว่า

3.1 ภายหลังจากแปลงสภาพ กสท. เป็นบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) จะมีกระบวนการอีกหลายขั้นตอนในการปรับโครงสร้างการดำเนินธุรกิจและโครงสร้างการดำเนินงานของ บริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มมูลค่าองค์กรก่อนการจำหน่ายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้น เห็นควรกำหนดทุนจดทะเบียนเบื้องต้นของบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ที่ 10,000 ล้านบาท ซึ่งเป็นระดับที่ทำให้มีความคล่องตัวในการจัดโครงสร้างทุนสำหรับการเสนอขายหุ้นให้ สาธารณชนในอนาคต

3.2 เห็นควรใช้หลักเกณฑ์การจัดสรรสิทธิประโยชน์ของพนักงาน กสท. ตามมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2545 เดิม โดยขยายความหมายของหลักเกณฑ์ดังกล่าวตาม เจตนารมณ์ของกระทรวงการคลังเพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานต่อไป

4. กระทรวงการคลัง ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การจัดสรรสิทธิประโยชน์พนักงาน กสท. ตามมติของคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2545 เห็นว่า มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวได้กำหนด อย่างชัดเจนว่า การจัดสรรหุ้นให้พนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยและ กสท. ต้องไม่เกินร้อยละ 6.5 ของทุนจดทะเบียน ดังนั้น เมื่อคำนวณสิทธิของพนักงาน กสท. และ บริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ที่จะได้รับการจัดสรรหุ้น โดยซื้อราคาพาร์จำนวน 6 เท่าของเงินเดือนและหุ้นให้เปล่าจำนวน 2 เท่าของ เงินเดือน หากเกินร้อยละ 6.5 ของทุนจดทะเบียน พนักงานจะต้องลด สัดส่วนให้อยู่ในกรอบ ร้อยละ 6.5 ของทุนจดทะเบียน โดยเป็นการให้ครั้งเดียวเมื่อกระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



- 3 -

### 5. เรื่องที่นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

ประธานคณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตาม พระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 มาตรา 21 วรรคสอง จึงเห็นสมควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดังนี้

5.1 อนุมัติการแปลงทุนเป็นทุนเรือนหุ้นของ กสท. โดยจัดตั้ง บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไพรซิเม็ไทย จำกัด ตามข้อเสนอของคณะกรรมการเตรียมการจัดตั้งบริษัทฯ ที่ได้ดำเนินการตามมาตรา 19 แห่ง พระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 และให้ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่ใช้กับรัฐวิสาหกิจทั่วไปมาใช้บังคับเพื่อให้สามารถบริหารงานในรูปแบบเอกชนทั่วไป

สำหรับบริษัท ไพรซิเม็ไทย จำกัด ยังคงให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่ใช้บังคับกับรัฐวิสาหกิจ

5.2 เห็นชอบให้บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียนเริ่มแรกสำหรับการจัดตั้งบริษัทจำนวน 10,000 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วย หุ้นสามัญจำนวน 1,000 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 10 บาทต่อหุ้น และบริษัท ไพรซิเม็ไทย จำกัด มีทุนจดทะเบียนเริ่มแรกสำหรับการจัดตั้งบริษัทจำนวน 750 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 75 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้ 10 บาทต่อหุ้น และ เมื่อได้ข้อยุติเกี่ยวกับการลงบันทึกบัญชีในส่วนของทุนจากผู้ตรวจสอบบัญชี และได้ข้อสรุปจากกลุ่มบริษัทผู้จัดการการจัดจำหน่ายและรับประกันการจำหน่ายในการประเมินมูลค่าที่แท้จริงของบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไพรซิเม็ไทย จำกัด และจำนวนทุนจดทะเบียนที่เหมาะสมก่อนการเสนอขายหุ้นต่อพนักงาน และประชาชนทั่วไปแล้ว ให้บริษัทฯ นำกำไรสะสมบางส่วนหรือทั้งหมดมาจัดสรรเป็นทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้วเพิ่มเติม (Recapitalization) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของกระทรวงการคลัง และบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไพรซิเม็ไทย จำกัด โดยให้บริษัทฯ จ่ายเงินปันผลในรูปของหุ้นสามัญ (Stock Dividend) ให้กับกระทรวงการคลังทั้งหมด

5.3 เห็นชอบให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำกับดูแลในด้านนโยบายของบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไพรซิเม็ไทย จำกัด ที่จะจัดตั้งขึ้นโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามมาตรา 13 (3) ของ พระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542

สถาบันวิจัยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



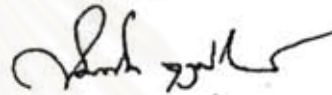
- 4 -

5.4 สำหรับการจัดสรรหุ้นให้แก่พนักงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2545 เห็นสมควรจัดสรรหุ้นให้พนักงาน กสท. โดยซื้อราคาหุ้นจำนวน 8 เท่าของเงินเดือนและหุ้นให้เปล่า จำนวน 2 เท่าของ เงินเดือน ทั้งนี้ การจัดสรรหุ้นให้พนักงานดังกล่าว ต้องไม่เกินร้อยละ 6.5 ของทุนจดทะเบียน โดยเป็นการให้ครั้งเดียวเมื่อกระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามความเห็นของ คณะกรรมการคลังดังกล่าวในข้อ 4

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ดังกล่าวให้อธิบายปฏิบัติกับบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ที่ได้แปลงสภาพแล้วด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)

รองนายกรัฐมนตรี

ประธานคณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการนโยบายทุนรัฐวิสาหกิจ

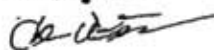
โทร. 0-2298-6151

โทรสาร 0-2298-5497

สถาบันวิทยบริการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการ



(นางสาวเสาว นีริชชวานิช)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕ ๑

1๖๕๐ ๑๖๖ ๖๓๓๗



(นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)

รองนายกรัฐมนตรี

๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๖

(ร่าง)

## สัญญาให้ร่วมใช้ทรัพย์สิน

สัญญานี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ [ ] เดือน [ ] พ.ศ. [ ] ณ [ ]

ระหว่าง

1) บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) โดย [ ]  
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ [ ]  
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "กสท" ฝ่ายที่หนึ่ง กับ

2) บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดย [ ] สำนักงานตั้งอยู่  
 เลขที่ [ ]  
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ไปรษณีย์" ฝ่ายที่สอง

โดยที่คู่สัญญาฝ่ายที่หนึ่งและคู่สัญญาฝ่ายที่สองได้จัดตั้งขึ้นโดยการแปลงทุนของ  
 การสื่อสารแห่งประเทศไทยเป็นหุ้นตามพระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 และจัดตั้งบริษัท กสท  
 โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ซึ่งดำเนินกิจการโทรคมนาคม และจัดตั้งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด  
 ซึ่งดำเนินกิจการไปรษณีย์ และโดยที่บรรดากิจการ สิทธิ หนี้ ความรับผิดชอบและสินทรัพย์ของการสื่อสาร-  
 แห่งประเทศไทยได้โอนไปเป็นของ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด  
 ในวันจดทะเบียนบริษัททั้งสองดังกล่าว แต่เนื่องจากมีความจำเป็นต้องให้คู่สัญญาได้ร่วมใช้ทรัพย์สิน  
 ซึ่งกันและกัน ดังนั้น คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกันทำสัญญาฉบับนี้ขึ้นเพื่อกำหนดถึงสิทธิและหน้าที่  
 ในการให้ร่วมใช้ทรัพย์สินที่ให้ร่วมใช้ดังกล่าวดังต่อไปนี้

## ข้อ 1. คำนิยาม

เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในสัญญานี้ คำและข้อความดังต่อไปนี้  
 ให้ความหมายดังนี้

"ทรัพย์สินที่ให้ร่วมใช้" หมายความว่า บรรดาทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์  
 สังหาริมทรัพย์ และทรัพย์สินอื่นตามที่คู่สัญญาได้ตกลงให้ร่วมใช้ตามสัญญานี้

"ผู้ครอบครองทรัพย์สิน" หมายความว่าถึง คู่สัญญาฝ่ายที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือมีสิทธิครอบครองในฐานะผู้เช่าหรือได้รับสิทธิการใช้หรือครอบครองใด ๆ ในทรัพย์สิน จำหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน (นอกจากผู้ใช้ทรัพย์สิน) ในทรัพย์สินที่ให้เช่า

"ผู้ใช้ทรัพย์สิน" หมายความว่าถึง คู่สัญญาฝ่ายที่ได้รับสิทธิให้เช่าทรัพย์สิน ที่ให้เช่าจากคู่สัญญาอีกฝ่ายที่เป็นผู้ครอบครองทรัพย์สิน

"วันเริ่มต้นการให้เช่าทรัพย์สินที่ให้เช่า" หมายความว่าถึง วันที่จดทะเบียน บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

## ข้อ 2. สิทธิการร่วมใช้ทรัพย์สินที่ให้เช่า

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงใช้ทรัพย์สินที่ให้เช่า โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การใช้ทรัพย์สินดังนี้

2.1 ผู้ครอบครองทรัพย์สินตกลงและยินยอมให้ผู้ใช้ทรัพย์สินร่วมใช้ ทรัพย์สินที่ให้เช่าในรายการใด ๆ ตามจำนวนหรือสัดส่วนที่ได้กำหนด ณ วันเริ่มต้นการ ให้ร่วมใช้ทรัพย์สินที่ให้เช่าโดยมีกำหนดระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นการให้เช่า ทรัพย์สินที่ให้เช่าโดยไม่ต้องเสียค่าตอบแทน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงใช้ทรัพย์สินที่ให้เช่าตามเงื่อนไขของสัญญานี้ต่อไป โดยมี กำหนดระยะเวลาและเสียค่าตอบแทนตามที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะได้ทำความตกลงกันต่อไป

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ในกรณีที่ผู้ใช้ทรัพย์สินมีความจำเป็นต้องการใช้พื้นที่เพิ่มเติม หรือเก็บเสด็จ  
ในการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ ภาคณสัวันเริ่มต้นการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ ไม่ถึงหกปีแรกแล้ว  
และห้ามการตกลงเปลี่ยนแปลง

2.2 ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ ไม่ได้รับความและหลักเกณฑ์เงื่อนไขการเข้าร่วมใช้ทรัพย์สิน  
นี้เข้าร่วมใช้ตามที่กำหนดในภาคผนวกที่แนบท้ายสัญญา และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ข้อ 3 การจดทะเบียนการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

กรณีที่การร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ดังกล่าวมีผลกระทบต่อความมั่นคงของ  
ราชการที่เกี่ยวข้อ ผู้ครอบครองทรัพย์สินยินยอมให้ความร่วมมือในการจดทะเบียนสิทธิกรรมสิทธิ์ การ  
เช่าหรือจดทะเบียนนิติกรรมอื่นใดตามสมควรแล้วแต่กรณีให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สิน โดยผู้ใช้ทรัพย์สินเป็นผู้รับ  
ชงนค่าธรรมเนียม กรณี ขนกร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการดังกล่าวทั้งสิ้น

ข้อ 4 การดูแลรักษาและจัดการทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

4.1 ผู้ใช้ทรัพย์สินมีสิทธิร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ได้ โดยผู้ใช้ทรัพย์สิน

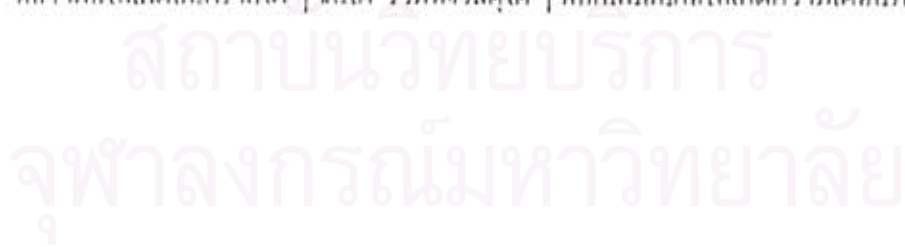
จะไม่กระทำ การดังต่อไปนี้

(1) กระทำทางใด ๆ อันอาจจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงร่าง  
ความมั่นคง และระบอบการปกครองความเสียหาย รวมทั้งความสงบเรียบร้อยอันสถาปนาโดยกรมชอทรัพย์สิน  
สินที่เข้าร่วมใช้

(2) ทำกิจการใดอันเป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี  
ของประชาชน หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น

(3) ใช้หรือติดตั้งเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ใด ๆ อันกระทบกระเทือน  
ต่อระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิณ เระ ระบบอำนวยความสะดวกต่างๆ รวมทั้งระบบความปลอดภัยของทรัพย์สิน  
สินที่เข้าร่วมใช้

(4) ใช้เป็นที่เก็บวัตถุระเบิด วัตถุที่อันตรายเป็นเชื้อเพลิง แก๊สพิษเคมี  
ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายใด ๆ ขึ้นได้ รวมทั้งวัสดุใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอันตรายอันเนื่องมาจาก ญานผู้อื่น



(5) กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นการรบกวน หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ของบุคคลอื่น

(6) แฉวนหรือติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกมาพ้นอาคารซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอื่น

4.2 ผู้ใช้ทรัพย์สินจะต้องใช้และดูแลรักษาระบบกระแสไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล และระบบสาธารณูปโภคให้ใช้งานได้ดี ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรืออุดตัน

4.3 ผู้ใช้ทรัพย์สินจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเข้าร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ อย่างเคร่งครัด

ข้อ 5. ค่าใช้จ่ายสำหรับทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

5.1 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจะตกลงกำหนดหลักเกณฑ์การเรียกเก็บค่าตอบแทนการเข้าร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ตามข้อ 2.1 โดยยึดถือตามราคาท้องตลาดโดยเฉลี่ยภายในบริเวณรัศมี 8 (แปด) กิโลเมตร

5.2 ผู้ใช้ทรัพย์สินต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ ค่าซ่อมแซม และค่าบำรุงรักษา ค่าจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ของการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ และอื่น ๆ ทั้งที่มีอยู่ในขณะนั้นและที่จะมีขึ้นในภายหน้า ตามจำนวนหรือสัดส่วนของการใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

5.3 ในกรณีที่มีการยินยอมให้ผู้ใช้อื่นได้ร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ มีผลให้ผู้ครอบครองทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ เสียค่าเช่า ค่าภาษี อากกร ค่าธรรมเนียม และ/หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานรัฐหรือบุคคลอื่น ในกรณีดังกล่าวผู้ใช้อื่นยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเช่า ค่าภาษี อากกร ค่าธรรมเนียม และ/หรือ ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมดังกล่าวแก่ผู้ครอบครองทรัพย์สินตามलगล่วนหรือพื้นที่ของทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ของผู้ใช้ทรัพย์สิน

ข้อ 6. การก่อการระคิดพันในสิทธิการร่วมใช้และการโอนสิทธิ

นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ หรือกรณีนี้ที่ผู้ครอบครองทรัพย์สินให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ใช้ทรัพย์สินตกลงที่จะไม่กระทำการใด ๆ ดังต่อไปนี้

6.1 ก่อให้เกิดการระคิดพันใด ๆ ในทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

6.2 โอนสิทธิหรือยินยอมให้บุคคลอื่นใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

### ข้อ 7. ภาระหน้าที่ของผู้ใช้ทรัพย์สิน

ผู้ใช้ทรัพย์สิน มีหน้าที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด และหนังสือบอกกล่าวต่าง ๆ ของผู้ครอบครองทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้อย่างเคร่งครัด และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย ค่าธรรมเนียม ตลอดจนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่ผู้ครอบครองทรัพย์สินที่เกิดจากการผิดสัญญาและ/หรือการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ใช้ทรัพย์สิน

### ข้อ 8. เหตุสุดวิสัยต่อทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

ในกรณีทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้เกิดความเสียหาย หรือไม่เหมาะสมต่อการใช้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์ทางธรรมชาติ เช่น ไฟ น้ำ พายุ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเหตุอื่นใดนอกเหนือจากการควบคุมของผู้ครอบครองทรัพย์สิน ในกรณีดังกล่าว ผู้ครอบครองทรัพย์สินไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ของผู้ใช้ทรัพย์สิน และผู้ใช้ทรัพย์สินไม่ต้องชำระค่าตอบแทนตามจำนวนหรือสัดส่วนการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เสียหาย หรือไม่เหมาะสมต่อการใช้นั้น

### ข้อ 9. การผิดสัญญา

9.1 ในระหว่างอายุของสัญญานี้ หากผู้ใช้ทรัพย์สินค้างชำระเงินที่ต้องชำระให้แก่ผู้ครอบครองทรัพย์สินเกินกำหนดเวลา ผู้ใช้ทรัพย์สินจะต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปีของเงินที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน หากผู้ใช้ทรัพย์สินไม่ชำระเงินที่ต้องชำระให้แก่ผู้ครอบครองทรัพย์สินเกินกว่า 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ถึงกำหนดชำระ (ไม่ว่าจะได้มีการทวงถามหรือไม่) หรือในกรณีที่ผู้ใช้ทรัพย์สินผิดสัญญา หรือไม่ปฏิบัติ หรือไม่กระทำตามข้อสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ดังระบุไว้ในสัญญานี้ หรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเลิกกิจการ (ไม่ว่าโดยสมัครใจหรือถูกบังคับก็ตาม หรือถูกเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ พินิจทรัพย์ หรือมีคำสั่งศาลควบคุมกิจการหรือดำเนินธุรกิจในกรณีนี้ กรณีใดดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ใช้ทรัพย์สินเป็นฝ่ายผิดสัญญา คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิที่จะส่งหนังสือแจ้งเหตุแจ้งการผิดสัญญาดังกล่าว และกำหนดระยะเวลา 90 (เก้าสิบ) วัน เพื่อให้คู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาແเหตุผิดสัญญาให้ถูกต้อง และหากเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว คู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาไม่สามารถแก้ไขเหตุแจ้งการผิดสัญญาดังกล่าวได้ คู่สัญญาอีกฝ่ายมีสิทธิยกเลิกการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้เฉพาะ



รายการที่เกี่ยวข้องกับการผิดสัญญาดังกล่าว โดยไม่ตัดสิทธิของคู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาในการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ในรายการอื่น ๆ และ/หรือไม่มีผลต่อการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

9.2 เมื่อมีการยกเลิกการเข้าร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้แล้ว คู่สัญญาฝ่ายที่เป็นผู้ใช้ทรัพย์สินตกลงให้ผู้ครอบครองทรัพย์สินมีสิทธิเข้าไปในทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ที่ผู้ประกอบการได้ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และกลับครอบครอง ยึดเอา เข้าถือสิทธิ และ/หรือ เคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และสิ่งของทั้งหมดของผู้ใช้ทรัพย์สินออกจากทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ และ/หรือกระทำการใด ๆ ที่จำเป็นโดยอยู่ในดุลยพินิจฝ่ายเดียวของผู้ครอบครองทรัพย์สิน รวมถึงการขายทอดตลาดทรัพย์สินหรือสิ่งของใด ๆ ที่อยู่บนหรือในทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้นั้น

#### ข้อ 10. การบอกเลิกการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

10.1 ผู้ใช้ทรัพย์สินมีสิทธิบอกเลิกการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ในรายการใด ๆ ของสัญญานี้ได้ โดยแจ้งบอกเลิกการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้สำหรับรายการดังกล่าวให้แก่ผู้ครอบครองทรัพย์สินทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วัน (ทั้งนี้วิธีการบอกเลิกนี้ไม่เป็นการกระทบต่อสิทธิในการเรียกค่าเสียหายของผู้ครอบครองทรัพย์สิน)

10.2 ในระหว่างสัญญามีผลใช้บังคับ หากผู้ครอบครองทรัพย์สินมีความจำเป็นต้องใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ในรายการใด ๆ ตามสัญญานี้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของผู้ครอบครองทรัพย์สิน ให้ผู้ครอบครองทรัพย์สินมีสิทธิบอกเลิกการเข้าร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้สำหรับรายการดังกล่าว โดยบอกกล่าวให้ผู้ใช้อทรัพย์สินทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 (ปี) และในกรณีนี้ผู้ครอบครองทรัพย์สินบอกเลิกการใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ดังกล่าวข้างต้นภายในกำหนดเวลา 5 (ห้า) ปี นับแต่วันเริ่มต้นการเข้าร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ ผู้ครอบครองทรัพย์สินจะต้องชดเชยโดยจ่ายค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบอกเลิกการเข้าร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้นั้นให้แก่ผู้ใช้ทรัพย์สินด้วย

#### ข้อ 11. การส่งมอบคืนทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้

ผู้ใช้ทรัพย์สินฯ จะต้องส่งมอบทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้คืนให้แก่ผู้ครอบครองทรัพย์สินตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

11.1 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ให้คู่สัญญาฝ่ายที่ผิดสัญญาแก้ไขแต่ผิดสัญญา  
ตามข้อ 9.1

11.2 ในวันที่การบอกเลิกการร่วมใช้ทรัพย์สินที่เข้าร่วมใช้ตามข้อ 10 มีผลบังคับ

11.3 ในวันที่ครบกำหนดระยะเวลาการเช่า หรือสิทธิครอบครองทรัพย์สิน

ที่ให้ร่วมใช้ที่ผู้ครอบครองทรัพย์สินได้รับจากหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลอื่น โดยผู้ครอบครองทรัพย์สิน จะแจ้งให้ผู้เช่าทรัพย์สินทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน

#### ข้อ 12. การบอกกล่าว

กรณีที่ได้มีการส่งหนังสือบอกกล่าวเกี่ยวเนื่องกับสัญญานี้โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ไปยังที่อยู่ของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ให้ถือว่าคู่สัญญาฝ่ายนั้น ได้รับหนังสือดังกล่าวแล้วโดยชอบแล้ว ในกรณีที่หนังสือบอกกล่าวถูกส่งกลับคืนเพราะไม่มีผู้ได้รับเอกสารดังกล่าว ก็ให้ถือว่าได้รับหนังสือบอกกล่าวโดยชอบแล้วเช่นกัน

#### ข้อ 13. การละสิทธิ การแก้ไขให้คืนดี การแก้ไขเปลี่ยนแปลง

13.1 การที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ดำเนินการใช้สิทธิใด ๆ ตามสัญญาฉบับนี้ ให้ถือเป็นการละสิทธิใด ๆ ของคู่สัญญาฝ่ายนั้นตามสัญญาฉบับนี้

13.2 การแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือการยกเลิกข้อกำหนดใด ๆ ของสัญญาฉบับนี้ จะกระทำมิได้ เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรกันไว้โดยชัดแจ้งเป็นกรณี ๆ ไป เท่านั้น

#### ข้อ 14. การแยกส่วนจากกัน

ข้อสัญญาใด ๆ ของสัญญาฉบับนี้ ซึ่งเป็นโมฆะ หรือไม่มีผลใช้บังคับ จะตกเป็นโมฆะ หรือไม่มีผลใช้บังคับเฉพาะส่วน โดยไม่กระทบถึงข้อสัญญา หรือส่วนอื่น ๆ ของสัญญาที่เหลืออยู่

#### ข้อ 15. การระงับข้อพิพาท

ในกรณีที่มิข้อพิพาท ข้อขัดแย้ง หรือข้อเรียกร้องใด ๆ เกิดขึ้นตามสัญญาฉบับนี้ หรือเกี่ยวเนื่องกับสัญญาฉบับนี้ รวมทั้งปัญหาการผิดสัญญา การเลิกสัญญา หรือความสมบูรณ์แห่งสัญญา ให้คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายดำเนินการเจรจาตกลงกันเพื่อระงับข้อพิพาทภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ คู่สัญญาฝ่ายที่กล่าวอ้างว่ามีข้อพิพาทเกิดขึ้นได้แจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายไม่สามารถตกลงกันได้ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้มอบข้อพิพาทดังกล่าว แก่อนุญาโตตุลาการเพื่อชี้ขาดตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการของสถาบันอนุญาโตตุลาการ กระทรวงยุติธรรม ซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะที่มีการเสนอข้อพิพาทเพื่อการอนุญาโตตุลาการ

ข้อ 16. กฎหมายที่ใช้บังคับ

สัญญาฉบับนี้ใช้และแปลตีความตามกฎหมายไทย

สัญญาฉบับนี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญต่อหน้าพยานในวัน เดือน และปี ตามที่ระบุไว้ข้างต้น

บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน)

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

โดย .....  
(.....)

โดย .....  
(.....)

และ .....  
(.....)

และ .....  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พย'  
(.....)

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ภาคผนวก

## รายการทรัพย์สิน และหลักเกณฑ์เงื่อนไขการให้ร่วมใช้ทรัพย์สินที่ไปร่วมใช้

## 1. ทรัพย์สินทั่วประเทศ

1.1 อาคารที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอื่นของ ปณท จำนวน 497 ที่ทำการรวม 605 ไร่ ให้ กสท ร่วมใช้อาคารที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอื่นดังกล่าว จำนวน 94 ที่ทำการ

1.2 อาคารที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอื่นของ กสท ให้ ปณท ร่วมใช้อาคารที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอื่นดังกล่าว จำนวน 1 ที่ทำการ

1.3 อาคาร ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างอื่นของราชทัณฑ์ หน่วยงานอื่น หรือเอกชนที่ ปณท มีสิทธิครอบครองและใช้ประโยชน์ จำนวน 670 ที่ทำการ ให้ กสท ร่วมใช้อาคาร ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอื่นดังกล่าว จำนวน 310 ที่ทำการ

1.4 อาคาร ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างอื่นของราชทัณฑ์ หน่วยงานอื่น หรือเอกชนที่ กสท มีสิทธิครอบครองและใช้ประโยชน์ จำนวน 61 ที่ทำการ ให้ ปณท ร่วมใช้อาคาร ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอื่นดังกล่าว จำนวน 4 ที่ทำการ

## 2. ทรัพย์สินในเขตกรุงเทพมหานคร

2.1 อาคารจอดรถ 9 ชั้น ซึ่งกรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครองเป็นของ ปณท ให้ ปณท ใช้งานชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 4 และให้ กสท ใช้งานชั้นที่ 5 ถึงชั้นที่ 9 ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในส่วนค่าสาธารณูปโภค ค่าภาษีโรงเรือน ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ค่าทำความสะอาดและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งสองฝ่าย รับผิดชอบตามสัดส่วนพื้นที่ที่ใช้งาน

2.2 สนามกีฬา และอาคารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองเป็นของ กสท ให้ กสท เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนค่าสาธารณูปโภค ค่าภาษีโรงเรือน ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ค่าทำความสะอาดและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งนี้ให้พนักงานและลูกจ้างของ ปณท และ กสท ใช้บริการได้ตลอดไป โดยต้องเสียค่าบริการให้กับสมาคมสโมสร การสื่อสารแห่งประเทศไทย

2.3 สถานพยาบาล สถานพยาบาลทุกแห่ง ซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเป็นของ ปณท และ ปณท ได้รับโอนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานตามสถานพยาบาลแต่ละแห่งไปทั้งหมด หากพนักงาน และลูกจ้างของ กสท ใช้บริการสถานพยาบาล ให้สถานพยาบาลคิดค่าตรวจรักษาและค่าเวชภัณฑ์จากตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ปณท และ กสท ได้ตกลงกัน

สถานพยาบาลบางรัก ให้ ปณท ใช้สถานที่ของ กสท ในบริเวณอาคารจอดรถที่

.....จำนวนพื้นที่.....ตารางเมตร เป็นที่ตั้งสถานพยาบาลบางรัก ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยว  
ข้องให้ ปณท และ กสท รับผิดชอบตามที่กำหนดในข้อ-2.1 ส่วนประปาและไฟฟ้าให้ติดตั้งมิเตอร์แยกจาก  
กัน

2.4 อาคารศูนย์ฝึกอบรมใหม่ 7 ชั้น ซึ่งกรรมสิทธิ์ หรือ สิทธิครอบครองเป็นของ  
ปณท โดย

ปึกษาของอาคาร (หันหน้าออกถนนแจ้งวัฒนะ) เป็นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงาน  
ระหว่างประเทศ (UPU APPU APPTC) ให้ ปณท เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมด

ปีกซ้ายของอาคาร (หันหน้าออกถนนแจ้งวัฒนะ) ให้ ปณท ใช้งานและรับผิดชอบ  
ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดใน ชั้นที่ 1 ถึงชั้นที่ 4 และให้ กสท ใช้งานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมด  
ในชั้นที่ 5 ถึงชั้นที่ 7

ห้องฝึกอบรมใหญ่ ห้องสมุดและห้องอาหารของอาคารนี้ ให้ ปณท และ กสท ใช้  
งานร่วมกัน โดยทั้งสองฝ่ายรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ฝ่ายละครึ่ง

2.5 อาคารคลังแสดมปี ซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเป็นของ กสท ให้ ปณท ใช้  
งานต่อไป โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมด จนกว่า ปณท ได้จัดสร้างอาคารคลังแสดมปีแห่งใหม่ใน  
พื้นที่ ปณท แล้วเสร็จ

2.6 อาคาร Industrial Plant และ Workshop ซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเป็น  
ของ ปณท ให้ กสท ใช้งานต่อไป โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดจนกว่า กสท ได้จัดสร้างอาคาร  
Industrial Plant และ Workshop ในพื้นที่ของ กสท แล้วเสร็จ

2.7 อาคารคลังพัสดุ 1 และ 2 ซึ่งกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครองเป็นของ กสท ให้  
ปณท ใช้งานอาคารคลังพัสดุ 1 และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคและค่าบำรุงรักษา ส่วนค่าใช้จ่าย  
ส่วนกลางและค่าภาษีโรงเรือนให้ ปณท และ กสท รับผิดชอบตามสัดส่วนพื้นที่การใช้งาน

2.8 อาคารที่พักผู้ปฏิบัติงาน (อาคาร A1, A2, C1, C2) ซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบ  
ครองเป็นของ กสท ให้พนักงานและลูกจ้างของ ปณท และ กสท มีสิทธิเช่าอยู่อาศัย โดยเสียค่าใช้จ่ายตาม  
ระเบียบของ กสท ทั้งนี้ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายให้ผู้เช่าชำระกับผู้ดูแลอาคารกรณีที่มีการปรับปรุงหรือซ่อมแซมบำรุง  
รักษาอาคาร ให้ ปณท และ กสท รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามสัดส่วนการใช้งาน

2.9 อาคารหอพัก ซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง เป็นของ กสท ให้ ปณท ใช้งาน  
และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในอาคารหอพัก 4 และ 5 ส่วนอาคารหอพัก 4 ชั้น ให้ กสท ใช้งานกรณี  
พนักงานของ ปณท หรือ กสท ขอเข้าพักในหอพักของอีกฝ่ายหนึ่งให้คิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนและระยะเวลา  
เข้าพักตามอัตราที่ ปณท และ กสท ร่วมกันกำหนด

2.10 อาคาร Substation ซึ่งกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครองเป็นของ ปณท ให้ กสท ใช้งานและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ไม่กรณีนี้ ปณท ให้บริการของ Substation ให้ร่วมรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ตามสัดส่วนการใช้งาน

2.11 อาคารให้บริการโทรคมนาคม (APT) บางรัก ซึ่งกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครอง เป็นของ กสท ให้ ปณท ใช้งานและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

2.12 รั้ว ท่อน้ำประปา เสวไฟฟ้า สายไฟฟ้า ท่อระบายน้ำ และถนน ถ้าอยู่ในพื้นที่ ของฝ่ายใด ให้ฝ่ายนั้นเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

2.13 ไฟฟ้า ประปา ให้ติดตั้งมิเตอร์แยกจากกัน ในกรณีที่ต้องใช้ร่วมกันให้จัดสรรค่าใช้จ่าย ตามสัดส่วนของการใช้งาน ตามที่ ปณท และ กสท ร่วมกันกำหนด

2.14 ที่ทำการ ปณท สำนักงาน กสท ตั้งอยู่ในอาคารบริหาร 1 ชั้นที่ 1 จำนวนพื้นที่ .....ตารางเมตร ซึ่งกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองเป็นของ กสท ให้ ปณท ใช้งานต่อไป โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนค่าสาธารณูปโภค ค่าภาษีโรงเรือน ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ค่าทำความสะอาด และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามสัดส่วนของพื้นที่ใช้งานจนกว่า ปณท ได้จัดสร้างที่ทำการแห่งใหม่ ในพื้นที่ของ ปณท แล้วเสร็จ

2.15 ทางเข้า - ออกพื้นที่บางรัก ซึ่งกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองเป็นของ ปณท ให้ กสท ใช้งานได้โดยไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ

ทั้งนี้ การร่วมใช้ทรัพย์สินตามข้อ 2.1 ถึงข้อ 2.15 ดังกล่าวข้างต้น ปรากฏรายการ ทรัพย์สินและผังบริเวณอาคาร ที่ดิน ในเอกสารที่แนบหมายเลข 2 และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ด้วย

### 3. คอมพิวเตอร์

คอมพิวเตอร์ของกองประมวลผล ซึ่งตั้งอยู่ที่อาคารบริหาร 1 กรรมสิทธิ์เป็นของ กสท. ให้ ปณท ใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขค่าใช้จ่ายบริการคอมพิวเตอร์ ปรากฏตามเอกสาร แนบหมายเลข 3 และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



### ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นางสาวเสาวลักษณ์ รอดสมัย เกิดวันที่ 19 มีนาคม 2508 ที่แขวงบางยี่เรือ  
เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปี พ.ศ. 2541 และได้เข้าศึกษาต่อหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต  
ภาควิชาเคหการ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2548



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย