



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



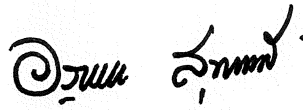
กองความปลอดภัยแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พุทธศักราช ๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาแก่ประชาชน และไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ อันประกอบด้วยนโยบายหลัก ๔ ด้าน คือ ๑) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม ๒) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓) ด้านองค์กร และ ๔) ด้านผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายหลักด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับองค์กรและบุคลากรทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึง

ลงชื่อ



(นายอภิญา สุจริตตานันท์)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ประธานกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศเจตนารมณ์

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดตั้งขึ้นตามความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การบริหารงานกองทุนโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัยฯ ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัยฯ กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ในฐานะผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เห็นสมควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมีศักดิ์ศรีของการเป็นหน่วยงานภาครัฐ อีกทั้งสร้างความมั่นใจ ศรัทธา และความไว้วางใจจากผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้รวบรวมหลักการ นโยบายการปฏิบัติราชการ แนวทางปฏิบัติ รวมทั้งมาตรฐานการทำงาน ความประพฤติที่ดีบนพื้นฐานธรรมาภิบาลของข้าราชการและเจ้าหน้าที่/พนักงานของรัฐ ตามความคาดหวังของสังคมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยบุคลากรทุกระดับของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน นำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ไปเป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงาน และจะไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงขอประกาศเจตนารมณ์ในการกำกับดูแลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธสัญญาระหว่างกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบุคลากรของกองทุนฯ ขอให้ทุกคนรับทราบ พร้อมทั้งยอมรับเป็นหลักการปฏิบัติราชการตลอดไป

ลงชื่อ 

(นายอภิญา สุจริตตานันท์)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ประธานกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	ข้อมูลองค์กร	
	๑. วิสัยทัศน์	๑
	๒. พันธกิจ	๑
	๓. ค่านิยมขององค์กร	๑
	๔. ที่มาของเงินกองทุน	๑
	๕. โครงสร้างขององค์กร	๒
	๖. อัตรากำลัง	๓
	๗. หน้าที่ขององค์กร	๓
	๘. รายละเอียดของงาน/ลักษณะงาน Job Description	๔
บทที่ ๒	หลักการและวัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี	
	๑. หลักการ	๑๖
	๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๘
บทที่ ๓	นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	
	๑. นโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม	๑๙
	๒. นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๙
	๓. นโยบายด้านองค์กร	๑๙
	๔. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน	๒๐
บทที่ ๔	แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๒๕

บทที่ ๑

ข้อมูลองค์กร

๑. วิสัยทัศน์

เป็นกองทุนเพื่อส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่มีการบริหารจัดการเชิงรุกตามหลักธรรมาภิบาล

๒. พันธกิจ

๑. สนับสนุนการรณรงค์ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และบริหารงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. สนับสนุนหน่วยงานของรัฐ สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชน หรือบุคคลที่เสนอโครงการหรือแผนงาน ในการดำเนินงานด้านการส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาวิจัย และการพัฒนางานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. บริหารจัดการกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สนับสนุนเงินกู้ยืมให้แก่รายจ้างเพื่อแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

๕. สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามความเหมาะสม

๖. สนับสนุนการดำเนินการของพนักงานตรวจความปลอดภัย ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. ค่านิยมขององค์กร

ค่านิยม “FAIR”



FAIR PLAY

เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

All Objective

มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

Integrity

กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

Righteousness

ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔. ที่มาของเงินกองทุน

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดตั้งขึ้นตามความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งที่มาของเงินกองทุน มีดังนี้

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินรายปีที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

(๓) เงินค่าปรับที่ได้จากการลงโทษผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้

(๖) ผลประโยชน์ที่ได้จากเงินกองทุน

(๗) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตามมาตรา ๙ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓ และ มาตรา ๓๓

(๘) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๙) รายได้อื่น ๆ

เงินและทรัพย์สินที่กองทุน ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๕. โครงสร้างขององค์กร

คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังของทุนหมุนเวียน โดยคำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานและฐานะการเงินของทุนหมุนเวียน โดยมีการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า เพื่อให้สามารถดำเนินการกิจได้ตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานพิจารณาอนุมัติโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง ซึ่งกระทรวงการคลังได้เห็นชอบโครงสร้างและอัตรากำลังของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จำนวน ๑๐ อัตรา โดยมีกรอบอัตรากำลังกองทุนฯ ดังนี้

โครงสร้างกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



๖. วัตถุประสงค์ขององค์กร

กรอบวัตถุประสงค์กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลำดับ	กลุ่มงาน/ตำแหน่ง	กรอบวัตถุประสงค์		
		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป		
		จ้างจาก เงินกองทุน	จ้างจาก เงินอื่น ๆ	รวม
๑	ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน : ผู้บริหารกองทุน	-	๑	๑
๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		๑	๑
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ				
๑	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	๑	๑
๒	พนักงานราชการ			
	- นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒	๒
	รวม	-	๓	๓
ฝ่ายยุทธศาสตร์และนโยบาย				
๑	ข้าราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	๓	๓
๒	พนักงานราชการ			
	- นักวิชาการแรงงาน	-	๒	๒
	รวม	-	๕	๕
	รวมทั้งสิ้น	-	๑๐	๑๐

๗. หน้าที่ขององค์กร

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้ระเบียบและประกาศของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นประธานกรรมการ

และแต่งตั้งให้ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน เป็นผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานหน้าที่กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๘. รายละเอียดของงาน/ลักษณะงาน Job Description

๘.๑ ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน (ผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน) ๑ ตำแหน่ง (ข้าราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป Job Summary)

(๑) ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงานในการวางแผน บริหาร จัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาในงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงานด้านมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ด้านพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงานด้านทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ด้านเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน ด้านกองทุนความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อพัฒนาระบบความปลอดภัยในการทำงานให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และภารกิจด้านความปลอดภัยแรงงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

(๑) ด้านการวางแผน

- วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ด้านพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน ด้านทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ด้านเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน ด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองความปลอดภัยแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

- บูรณาการแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมด้านยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ด้านพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน ด้านทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ด้านเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน ด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกองความปลอดภัยแรงงาน

- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินการด้านยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ด้านพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน ด้านทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ด้านเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน ด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติการ ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ของกองความปลอดภัยแรงงานตามที่กำหนด

(๒) ด้านการบริหารงาน

- กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่

- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ด้านยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงานด้านมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ด้านพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน ด้านทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ด้านเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน ด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และศูนย์ความปลอดภัย

ในการทำงาน ที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

- วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติอนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

- ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้เห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในด้านยุทธศาสตร์ ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ด้านพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศ ความปลอดภัยในการทำงานด้านทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ด้านเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน ด้านกองทุนความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางราชการและความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองความปลอดภัยแรงงาน ให้มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพอย่างสูงสุดและสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของกองความปลอดภัยแรงงาน

- ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองความปลอดภัยแรงงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชามีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

- ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองความปลอดภัยแรงงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน หรือให้บริการที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

(๔) ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

- ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๘.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ) ๑ ตำแหน่ง (ข้าราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากด้านกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในการตัดสินใจในการแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยมีประสิทธิภาพมากขึ้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

- กำกับ ดูแลการพัฒนากระบวนการบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจและนโยบายที่กำหนดไว้
- กำกับ ดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- กำกับ ดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำกับการจัดการ และบริหารกองทุนตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- บูรณาการงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดระยะเวลา งบประมาณ การดำเนินงาน และการประเมินผลในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายร่วมกัน
- จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์
- ศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในการประชุมระดับสำนัก/กอง และระดับกรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และประโยชน์ต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

(๒) ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของกองทุนความปลอดภัยแรงงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(๔) ด้านการบริการ

- ควบคุมสั่งการในการให้คำปรึกษาต่อข้อหรือแก่ผู้รับบริการและการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวกรวดเร็วและถูกต้องตามหลักกฎหมาย
- จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

- เสนอแนะแนวทางการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๘.๓ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ ๒ ตำแหน่ง (ข้าราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในการดำเนินการ หรือแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

- พัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจและนโยบายที่กำหนดไว้

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำกับจัดการและบริหารกองทุนตามพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

- บูรณาการงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดระยะเวลา งบประมาณ การดำเนินงาน และการประเมินผล ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายร่วมกัน

- ศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านกองทุน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในการประชุมระดับสำนัก/กอง และระดับกรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ประโยชน์ต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

(๒) ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของ กองความปลอดภัยแรงงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ด้านการประสาน

- ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

- ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้รับบริการและการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งตอบปัญหา ชี้แจง และวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

- ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการบริหารและพัฒนาทางด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการบริหารงานด้านความปลอดภัยแรงงาน

- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสาร เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๘.๔ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ ๒ ตำแหน่ง (ข้าราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกองทุนความปลอดภัยแรงงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

- พัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจและนโยบายที่กำหนดไว้

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำกับจัดการและบริหารกองทุนตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

- บูรณาการงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดระยะเวลา งบประมาณ การดำเนินงาน และการประเมินผลในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายร่วมกัน

- ศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในการประชุมระดับสำนัก/กอง และระดับกรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และประโยชน์ต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

(๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผน การทำงานของ กองความปลอดภัยแรงงาน หรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

(๓) ด้านการประสาน

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้รับบริการ หน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยแรงงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านความปลอดภัยแรงงาน เพื่อประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการบริหารงานด้านความปลอดภัยแรงงาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสาร เผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับด้านความปลอดภัยแรงงาน

๘.๕ นักวิชาการแรงงาน ๒ ตำแหน่ง (พนักงานราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

(๑) ด้านการปฏิบัติงาน

- รวบรวมข้อมูล และศึกษา วิเคราะห์ เพื่อพัฒนาระบบการคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ สวัสดิการแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมาตรฐาน แรงงาน รวมทั้งติดตามสถานการณ์การเคลื่อนไหวด้านแรงงาน
- ปฏิบัติภารกิจส่งเสริมงานด้านคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ สวัสดิการ แรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานแรงงาน
- จัดทำทะเบียน ประมวลข้อมูล และรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประโยชน์ ในการบริหารแรงงาน
- บันทึกผลการปฏิบัติงานลงในคอมพิวเตอร์ระบบ Online
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ด้านการให้บริการ

- ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในเบื้องต้นแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัยในการทำงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่กรมได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรมกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๘.๖ นักวิชาการการเงินและบัญชี ๒ ตำแหน่ง (พนักงานราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภ้ยแรงงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภ้ย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

(๑) ด้านการปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี งบประมาณ และพัสดุ
- ตรวจสอบ วิเคราะห์รายงานทางการเงินของหน่วยงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมทั้งประสานงานรวบรวม
- ติดตามข้อมูลการเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ด้านการให้บริหาร

- จัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งเป้าหมายและวงเงิน
- ติดตามและเร่งรัดการชำระหนี้ให้เป็นไปตามแผน
- จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงิน เพื่อเสนอผู้บริหาร
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่กรมได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้วอาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรมกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้



กองความปลอดภัยแรงงาน
ครั้งที่ 2453
วันที่ ๓ มี.ค. ๒๕๖๓

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เลขที่ 3783
วันที่ 2 มี.ค. 2563
เวลา
หน่วยงาน ก7

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๓๐๖๖

กรมบัญชีกลาง
เลขที่ กท. ๑๐๔๐๐๒๑๕
วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๖๓

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง โครงสร้างการบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
อ้างถึง ๑. หนังสือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๕๐๔/๕๕๒๒ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒
๒. หนังสือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๕๐๔/๖๑๘๑ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒
๓. หนังสือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๕๐๔/๑๘๘๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลังของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ - ๓ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานแจ้งว่า คณะกรรมการบริหาร
กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่
๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างการบริหารและอัตรากำลังของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงขอส่งโครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลังของกองทุนดังกล่าว
เพื่อให้กระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นชอบโครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลังของกองทุน
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
จำนวน ๑๐ อัตรารายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. เงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการเป็นไปตาม
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่ทางราชการกำหนด
๒. ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานราชการให้ถือปฏิบัติ
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
สามารถปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานเพื่อปฏิบัติงานกองทุนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๔. สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของบุคลากรให้เป็นไปตามที่
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

มอญกมลวิไลพงษ์ พงษ์ภักดิ์

(นายอารีวรรณ นามศรีชาติ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๔๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๕

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิตักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

- () ก.ยุทธศาสตร์ () ก.เครือข่าย
- () ก.มาตรฐาน () ก.กองทุน
- () ก.ทะเบียน () งานบริหารทั่วไป

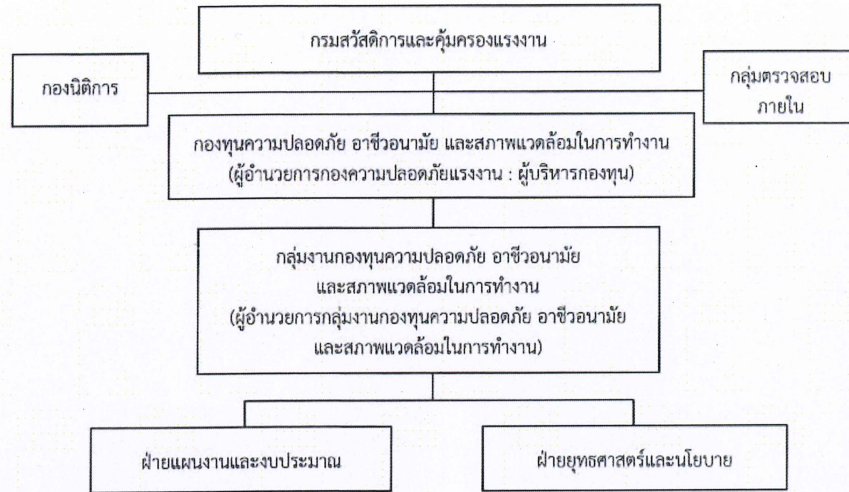
- เพื่อดำเนินการ () เพื่อพิจารณา
- () เพื่อทราบ () อื่น

(นายวินทร์ บุญพร้อม)
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

- ๓ มี.ค. ๒๕๖๓

โครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลัง
ของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

โครงสร้างการบริหาร



กรอบอัตรากำลัง

ลำดับ	กลุ่มงาน/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป		
		จ้างจาก เงินกองทุน	จ้างจาก เงินอื่น ๆ	รวม
๑	ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน : ผู้บริหารกองทุน	-	๑	๑
๒	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	-	๑	๑
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ				
๑	ข้าราชการ - นักวิชาการแรงงาน	-	๑	๑
๒	พนักงานราชการ - นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒	๒
	รวม	-	๓	๓
ฝ่ายยุทธศาสตร์และนโยบาย				
๑	ข้าราชการ - นักวิชาการแรงงาน	-	๓	๓
๒	พนักงานราชการ - นักวิชาการแรงงาน	-	๒	๒
	รวม	-	๕	๕
	รวมทั้งสิ้น	-	๑๐	๑๐



ภารกิจงานของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย

๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รับและจ่ายเงินกองทุน
- ๒) ตรวจสอบเอกสารการรับและการจ่ายเงิน
- ๓) ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการเงิน
- ๔) จัดทำบัญชี ควบคุมบัญชี ทำทะเบียนคุมบัญชี
- ๕) จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๖) จัดทำรายงานการรับเงินและการจ่ายเงิน
- ๗) ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ๘) กำหนดแนวปฏิบัติ ปรับปรุง หรือจัดทำข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- ๙) ควบคุมการจัดทำบัญชีของหน่วยปฏิบัติ
- ๑๐) วิเคราะห์การจัดหาผลประโยชน์เงินกองทุน
- ๑๑) ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินกองทุน
- ๑๒) จัดทำคู่มือการควบคุมภายใน
- ๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานงบประมาณ

- ๑) จัดทำกรอบค่าของงบประมาณประจำปี
- ๒) จัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณประจำปี
- ๓) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประจำปี
- ๔) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองทุน
- ๕) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน
- ๖) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายงานผลสถานะทางการเงินของกองทุน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานพัสดุครุภัณฑ์

- ๑) ปฏิบัติงานในฐานะธุรการและงานสารบรรณกองทุน
- ๒) จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดเก็บ และการเบิกจ่าย
- ๓) จัดหา จัดเตรียมพัสดุครุภัณฑ์ให้เพียงพอ และการบำรุงรักษา
- ๔) จัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี ตรวจสอบ และรายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี
- ๕) จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายยุทธศาสตร์และนโยบาย ประกอบด้วย

๒.๑ งานเลขานุการคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการกองทุน
- ๒) สนับสนุนและส่งเสริมบทบาทตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการกองทุน
- ๓) จัดเตรียมและดำเนินการประชุม สรุปผลการประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการกองทุน
- ๔) จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการกองทุน
- ๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

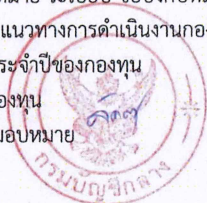


๒.๒ งานวิเคราะห์ค่าขอกู้ยืมเงิน

- ๑) ศึกษา ยกร่าง และจัดทำนิติกรรมสัญญา
- ๒) รับคำขอกู้ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ค่าขอกู้ยืมเงินกองทุน และแจ้งผลการพิจารณาขอกู้ยืมเงินกองทุน
- ๓) ตรวจสอบและวิเคราะห์สภาพความไม่ปลอดภัย
- ๔) วางแผนการให้กู้ยืมเงิน
- ๕) ติดตามและทวงหนี้กู้ยืมเงิน
- ๖) ติดตามผลการดำเนินงานของผู้กู้ยืมเงิน
- ๗) จัดทำประมาณการเงินช่วยเหลือ เงินอุดหนุน และเงินอุดหนุนประจำปี
- ๘) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานยุทธศาสตร์ แผนงาน นโยบาย และตัวชี้วัด

- ๑) จัดทำตัวชี้วัด การรายงาน การติดตามผลการดำเนินงานกองทุน
- ๒) จัดทำ ทบทวนแผนปฏิบัติการ ๓ - ๕ ปี
- ๓) กำหนด จัดทำ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์กองทุน
- ๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แผนควบคุมภายใน แผนพัฒนาบุคลากร แผนเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) จัดทำแนวทางการกู้เงิน การติดตามลูกหนี้ และรายงานผล
- ๖) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ๗) ศึกษาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานกองทุน
- ๘) รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของกองทุน
- ๙) ปฏิบัติงานสารสนเทศของกองทุน
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย





คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ที่ ๑ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามพระราชบัญญัติบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน โดยให้คำนึงถึงลักษณะการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ความรับผิดชอบ ความประหยัด และความคุ้มค่า ประกอบประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย การแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียนสามารถดำเนินการโดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน หรือสรรหาบุคคลภายนอกก็ได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจึงแต่งตั้งผู้อำนวยการกองทุนความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ให้ผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยให้คำนึงถึงลักษณะการดำเนินงาน ความรับผิดชอบ ความประหยัด และความคุ้มค่า ทั้งนี้ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกำหนด
๒. นำเสนอผลการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอภิญา สุจริตตานันท์)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บทที่ ๒

หลักการและวัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

๑. หลักการ

การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นการสนองต่อแนวคิดธรรมาภิบาลโดยมีภาพรวม ดังนี้

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
การกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาลเข้ามาประยุกต์ใช้ในการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารราชการไทย ดังเจตนารมณ์ที่ปรากฏอย่างชัดเจนในมาตรา ๓ /๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ กล่าวคือ

“การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน

การจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้ง บุคคลเข้าดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของภารกิจ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติก็ได้”

๑.๒ คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดินที่สำคัญ ดังนี้

- การปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อให้การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การปฏิรูประบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการบริการของภาครัฐ และการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ นอกจากนี้ กระบวนการยุติธรรมจะต้องเป็นที่พึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง กฎหมายจะต้องได้รับการปรับปรุงให้มีความทันสมัยเป็นธรรม และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนโดยรวม

- การแก้ไขปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายราชการประจำ โดยเร่งรัดการดำเนินมาตรการทางการเมืองควบคู่ไปกับมาตรการทางกฎหมายเมื่อพบผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการเฝ้าระวังการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างจริงจังและเข้มงวด และเร่งรัดดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย เมื่อพบผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ภาครัฐปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเร็วที่สุด พร้อมทั้งให้ภาคสังคม ภาคเอกชน และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตประพฤติมิชอบ

- การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน โดยมุ่งสู่ความเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่โปร่งใสตรวจสอบได้ พัฒนาระบบจัดเก็บและเปิดเผยข้อมูลของภาครัฐ ปรับปรุงระบบการอนุมัติและอนุญาตของทางราชการที่สำคัญ ให้เป็นระบบดิจิทัลทั้งบุคคลและนิติบุคคล เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน ลดขั้นตอนที่ยุ่งยากเกินความจำเป็น ลดข้อจำกัดด้านกฎหมายที่เป็นปัญหา อุปสรรคต่อการทำธุรกิจ และการดำรงชีวิตของประชาชน แก้ไขกฎหมายที่ไม่เป็นธรรม ล้าสมัย และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ ผ่านการทดลองใช้มาตรการด้านกฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และขับเคลื่อนการให้บริการในทิศทางที่ตรงกับความต้องการของประชาชนและภาคธุรกิจ

๑.๓ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงาน (ก.พ.ร.) ได้ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงปัจจุบัน โดยได้จัดทำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการต่าง ๆ นำไปใช้ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูง และมีมาตรฐานการทำงานเทียบเคียงกับมาตรฐานสากล ซึ่งในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑ การนำองค์การนั้นส่วนหนึ่งได้ให้ความสำคัญกับการนำองค์การ เพื่อให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดีโดยดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ ปกป้องผลประโยชน์ของประเทศชาติ และดำเนินการอย่างมีจริยธรรม ทั้งต้องมีความรับผิดชอบ ต่อสังคม ด้วยการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์การเป็นทั้งคนเก่งและคนดี มีจริยธรรม และธรรมาภิบาล ประพฤติตนต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงการใช้ทรัพยากรขององค์การ อย่างมีความรับผิดชอบแล้ว บุคลากรในองค์การต้องมีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมและธรรมาภิบาล ต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ผู้บริหารควรมีการกำหนดกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตนของบุคลากรในองค์การว่าเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ เช่น มีการดูแลต่อผู้รับบริการอย่างซื่อสัตย์สุจริต ให้เกียรติ เป็นธรรม รวมถึงการรักษาปกป้องไม่ให้องค์การดำเนินการในทางที่มีความเสี่ยงต่อศักดิ์ศรี หรือสิ่งไม่ดี ๆ

๑.๔ นโยบายและทิศทางการปฏิบัติราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะต้องมีความพร้อมในการขับเคลื่อนภารกิจ มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน เพื่อท้ายที่สุดจะสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่รับผิดชอบต่อตามนโยบายรัฐบาลได้ โดยปฏิบัติงานอยู่บนบรรทัดฐานของจริยธรรม ความโปร่งใส ความถูกต้อง ความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และมีการทำงานเป็นทีม ภายใต้ค่านิยม “FAIR” กล่าวคือ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (FAIR PLAY) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (All Objective) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง (Integrity) และซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (Righteousness) และการประกาศเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ “กสร. คุ้มครองสิทธิ สุจริต โปร่งใส ไร้คอร์รัปชัน”

๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี จึงได้ยึดหลักการที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑) เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน และสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน อันจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อรัฐ สังคม สิ่งแวดล้อม องค์การ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ปฏิบัติงานภายในกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓) เพื่อสร้างการยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ ความมั่นใจและศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

บทที่ ๓ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ประกอบด้วย นโยบายหลัก ๔ ด้าน และแนวทางปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายหลัก คือ ๑) ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม ๒) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓) ด้านองค์การ และ ๔) ด้านผู้ปฏิบัติงาน

๑. นโยบายด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม

นโยบายหลัก

ดำเนินการตามนโยบายภาครัฐ โดยให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนและพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน เพื่อลดการประสบบอันตรายจากการทำงานของลูกจ้าง มีการดำเนินการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

๑. สนับสนุนการณรงค์ส่งเสริมการป้องกัน แก่ไข และบริหารงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคีเครือข่าย
๒. ดำเนินการปรับเปลี่ยนการจ่ายเงินและการรับเงินของกองทุนฯ ตามแนวทาง National e- payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. การดำเนินการตามมาตรการลดใช้กระดาษของกองทุนความปลอดภัยแรงงาน

๒. นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นโยบายหลัก

มุ่งเน้นการสร้างกระบวนการให้บริการ ทั้งทางด้านข้อมูลข่าวสาร การติดต่อประสานงานที่มีความรวดเร็ว สะดวก โปร่งใส โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดให้มีการปรับปรุงข้อมูลของกองทุนฯ เพื่อใช้สำหรับเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการทางด้านข้อมูล รวมทั้งการปรับปรุงการให้บริการทางด้านต่าง ๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความพึงพอใจสูงสุด
๒. ดำเนินการตามกระบวนการของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานตามระยะเวลามาตรฐานการให้บริการที่รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๓. มีการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ โดยการทบทวนแบบสอบถามแก่ผู้รับบริการ รวมทั้งมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นตามลำดับ
๔. มีช่องทางแสดงความคิดเห็น ร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือสอบถามข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

๓. นโยบายด้านองค์การ

นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้กระบวนการทำงานมีความโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

แนวทางปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานภายใต้หลักกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างสม่ำเสมอ
๓. จัดทำแนวทางเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส
๔. มีการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน และมีการตรวจสอบโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานตรวจสอบภายใน
๕. มีการจัดทำระบบควบคุมภายใน การจัดการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมและจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๖. การประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ ทั้ง ๖ ด้าน คือ ด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการปฏิบัติการ ด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง และด้านการดำเนินงานนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง

๔. นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

นโยบายหลัก

ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างโอกาสในความก้าวหน้าแก่ผู้ปฏิบัติงาน มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม

แนวทางปฏิบัติ

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาตนเอง เช่น การหมุนเวียนงาน การเข้ารับการศึกษา การศึกษา เรียนรู้ด้วยตนเองทางอินเทอร์เน็ต การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การบริหารจัดการกับทุนหมุนเวียนอื่น เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและราชการ
๒. ส่งเสริม ปลุกฝังให้ข้าราชการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

นโยบายหลัก และสิ่งแวดล้อม	แนวปฏิบัติ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยปฏิบัติ
<p>๑. ด้านรัฐ สังคม และสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ดำเนินการตามนโยบายภาครัฐ โดยให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในการทำงาน ในการป้องกันการอุบัติเหตุและโรคอื่นเนื่องจากการทำงาน เพื่อลดการประสูติอันตราย จากการทำงานของลูกจ้าง มีการดำเนินการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. สนับสนุนการณรงค์ส่งเสริมการป้องกัน แก่ใจ และบริหารงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคีเครือข่าย</p> <p>๒. ดำเนินการปรับเปลี่ยนการจ่ายเงินและการรับเงินของกองทุนฯ ตามแนวทาง National e- payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๓. การดำเนินการตามมาตรการ ลดใช้กระดาษของกองความปลอดภัยแรงงาน</p>	<p>๑. สนับสนุนเงินกู้ยืมแก่นายจ้าง เพื่อแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อ ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และ โรคอื่นเนื่องจากการทำงาน</p> <p>๒. แผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และการรับเงินของกองทุนเวียน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. โครงการมีกิจกรรมการใช้งาน ระบบ OSH e-Document และ การปรับ Mind set ของเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยแรงงาน</p>	<p>๑. ร้อยละของจำนวนเงินที่อนุมัติเพื่อสนับสนุนเงินกู้แก่นายจ้าง/ผู้ประกอบการตามกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</p> <p>๒. ร้อยละของการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงินและการรับเงินของกองทุนความปลอดภัยฯ</p> <p>๓. ร้อยละของการดำเนินการตามมาตรการใช้กระดาษของกองความปลอดภัยแรงงาน</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัยฯ</p>

นโยบายหลัก	แนวปฏิบัติ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยปฏิบัติ
<p>๒. ด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>- มุ่งเน้นการสร้างกระบวนการให้บริการ ทั้งทางด้านข้อมูลข่าวสาร การติดต่อประสานงานที่มี ความรวดเร็ว สะดวก โปร่งใส โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมา ประยุกต์ใช้เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจ ให้กับผู้รับบริการ</p>	<p>๑. จัดให้มีการปรับปรุงข้อมูลของกองทุนฯ เพื่อใช้ สำหรับเผยแพร่ให้กับผู้รับบริการทางด้านข้อมูล รวมทั้งการปรับปรุงการให้บริการทางด้านต่าง ๆ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความพึงพอใจสูงสุด</p> <p>๒. ดำเนินการตามกระบวนการของกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานตามระยะเวลามาตรฐาน การ ให้บริการที่รวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. มีการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ โดยการใช้แบบสอบถามแก่ผู้รับบริการ รวมทั้งมีการ ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ขึ้นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้นตามลำดับ</p> <p>๔. มีช่องทางแสดงความคิดเห็น ร้องทุกข์ ร้องเรียน หรือสอบถามข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต</p>	<p>๑. การปรับปรุงข้อมูลให้รวดเร็ว ทันการณ์และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ดำเนินการตามขั้นตอนรับแบบ คำขอฯ และขั้นตอนการติดตามผล</p> <p>๓. การสำรวจความพึงพอใจของผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบด้วยผู้ ขอรับเงินสนับสนุนเงินกู้ และ พนักงาน/แรงงานในสถาน ประกอบกิจการที่มายังจ้างได้รับการ สนับสนุนเงินกู้</p> <p>๔. การรายงานผลข้อร้องเรียนต่อ ผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๑. ร้อยละของการปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ร้อยละของการดำเนินการให้ เป็นไปตามกระบวนการของ กองทุนความปลอดภัยฯ</p> <p>๓. ร้อยละของความพึงพอใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของผู้ ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ และ พนักงาน/แรงงานในสถาน ประกอบกิจการที่มายังจ้างได้รับการ สนับสนุนเงินกู้</p> <p>๔. ร้อยละของการจัดทำรายงาน เกี่ยวกับข้อร้องเรียนนำเสนอ ผู้บริหารขององค์กร</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>กลุ่มงานกองทุน ความปลอดภัยฯ</p>

นโยบายหลัก	แนวปฏิบัติ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยปฏิบัติ
<p>๓. ด้านองค์การ</p> <p>- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้กระบวนการทำงานมีความโปร่งใสและเกิดประสิทธิภาพในการทำงาน</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานภายใต้หลักกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บริหารใช้ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. จัดทำแนวทางเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส</p> <p>๔. มีการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน และมีการตรวจสอบโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๕. มีการจัดทำระบบควบคุมภายใน การจัดทำการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมและจัดการความเสี่ยงนั้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๖. การประเมินผลการดำเนินงานกองทุนฯ ทั้ง ๖ ด้าน คือ ด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการปฏิบัติการ ด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง และด้านการดำเนินงานนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง</p>	<p>๑. การดำเนินกิจกรรมภายใต้คู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทุกกิจกรรม</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารประจำทุกเดือน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่กองทุนความปลอดภัยเข้าร่วมกิจกรรมป้องกันทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>๔. รายงานทางการเงินต่อผู้บริหารประจำทุกเดือน</p> <p>๕. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีครบถ้วน</p> <p>๖. รายงานผลการดำเนินงานของกองทุนฯ เป็นประจำทุกไตรมาส</p>	<p>๑. ร้อยละของการดำเนินการกิจกรรมภายใต้คู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกกิจกรรม</p> <p>๒. ร้อยละของรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารประจำทุกเดือน</p> <p>๓. ร้อยละของเจ้าหน้าที่กองทุนความปลอดภัยเข้าร่วมกิจกรรมป้องกันทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>๔. ร้อยละของการรายงานทางการเงินต่อผู้บริหารประจำทุกเดือน</p> <p>๕. ร้อยละของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีครบถ้วน</p> <p>๖. ร้อยละของการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนฯ เป็นประจำทุกไตรมาส</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย</p>

นโยบายหลัก	แนวปฏิบัติ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยปฏิบัติ
<p>๔. ด้านผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างโอกาสในความก้าวหน้าแก่ผู้ปฏิบัติงาน มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>๑. ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาตนเอง เช่น การหมุนเวียนงาน การเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา เรียนรู้ด้วยตนเองทางอินเทอร์เน็ต การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การบริหารจัดการกับพันธมิตรอื่น เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความสามารถยิ่งขึ้น รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและราชการ</p> <p>๒. ส่งเสริม ปลูกฝังให้ข้าราชการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>๑. การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องมาตรฐานข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ</p>	<p>๑. ร้อยละของบุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรม และการศึกษา เรียนรู้ด้วยตนเองทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. ร้อยละของบุคลากรรับทราบ มาตรฐานทางคุณธรรมและ จริยธรรม</p>	<p>ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>กลุ่มงานกองทุน ความปลอดภัยฯ</p>

บทที่ ๔

แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีผลดีตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญ ดังนี้

๑. กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีอย่างทั่วถึง

๒. กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดระบบบริหารธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนมั่นใจว่าบุคลากรและองค์กรจะปฏิบัติตามแนวทางทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยจะถือเสมือนว่าเป็นข้อปฏิบัติขององค์กรข้อหนึ่ง ที่บุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้องในการทำงานประจำวัน และไม่มีบุคคลใดที่จะมีสิทธิหรืออนุญาตให้บุคลากรของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน คนใดกระทำการใดที่ขัดต่อนโยบายนี้

๓. กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน คาดหมายให้บุคลากรทุกคนมีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่าง ๆ ในนโยบายฉบับนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือในกรณีที่ไม่อาจรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ อาจขอคำปรึกษาจากผู้บริหารระดับสูง หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านบุคลากร เช่น กองการเจ้าหน้าที่ โดยข้อมูลที่ให้นั้นให้ถือปฏิบัติเป็นข้อมูลลับ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล และให้คำแนะนำผู้ได้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้

๔. นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาทบทวน ปรับปรุง เพื่อให้มีความเหมาะสมทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์

๕. กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จะกำหนดแนวทางวัดและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ต่อไปอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

หมายเหตุ หากผู้ใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความหมาย แนวทางปฏิบัติ หรือต้องการคำแนะนำ เกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีฉบับนี้ สามารถติดต่อหรือสอบถามได้ที่ กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๔๔๘ ๙๑๒๘-๓๙ ต่อ ๘๐๑-๘๐๓
