



แผนปฏิบัติการ บริหารทรัพยากรบุคคล

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
(ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖)

คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ระยะ ๕ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖

โดย

คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กองความปลอดภัยแรงงาน
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กระทรวงแรงงาน

คำนำ

ด้วยพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ “มาตรา ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้นโดยจัดทำเป็นแผนห้าปี ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ นโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา และแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง” คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงมีการทบทวนแผนปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และปรับระยะแผนให้สอดคล้องกับช่วงเวลาของยุทธศาสตร์ชาติ กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงได้ทำการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติราชการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖

คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติราชการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖ นี้ จะสามารถเป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สามารถปฏิบัติงานและขับเคลื่อนการดำเนินงานของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๓
๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)	๔
๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓	๗
๓. ยุทธศาสตร์กระทรวงแรงงาน	๑๑
๔. ยุทธศาสตร์กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๓
บทที่ ๒ การบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๖
๑. ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน	๑๖
๒. การบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๘
๓. โครงสร้างการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	๒๒
๔. อัตรากำลังกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๓๐
๕. รายละเอียดของงาน/ลักษณะงาน Job Description	๓๒
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔๐
๗. การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๔๒
บทที่ ๓ แผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐	๕๓
๑. ประเด็นของแผนปฏิบัติการ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์ การกำหนด ทิศทางของแผนปฏิบัติการ	๕๔
๒. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๕๖

บทสรุปผู้บริหาร

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร ที่จะช่วยให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการขับเคลื่อนไปข้างหน้าอย่างมั่นคง ซึ่งการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ ในราชการพลเรือนมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจของรัฐและตอบสนองความต้องการของประชาชนตามนัยของ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กฎหมาย นโยบายและทิศทางแนวโน้มใหม่ในการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมาย การพัฒนาที่สำคัญ เพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๐) การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของของสำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน รวมถึงมาตรการบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๒2 - ๒๕๖๕) และมีสาระสำคัญในการบริหาร กำลังคนภาครัฐ “เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ”

โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณ คุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงาน ในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถ บุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถรองรับ การเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม การปรับเปลี่ยนเปลี่ยนแนวคิดให้ การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการทำงาน ในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงาน ร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงเห็นถึงความสำคัญในการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลภายใต้การ ปฏิบัติงานท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนและประสานงาน นโยบายด้านการศึกษาให้สำเร็จตามเป้าหมาย “คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมี คุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างเป็นสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง และเปลี่ยนแปลงของ โลกศตวรรษที่ ๒๑”

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานเป็นกลไกสำคัญในการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ จึงได้ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกองทุน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแปลงยุทธศาสตร์ฯ สู่การปฏิบัติ โดยการ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาให้ชัดเจนขึ้น ด้วยการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การกำหนดเป้าหมายการพัฒนาในภาพรวมของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน คือ “บุคลากรของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีทัศนคติ ทักษะ สมรรถนะเพื่อปฏิบัติงานในบทบาทหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน เน้นการสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีประโยชน์กับส่วนรวมมีคุณภาพชีวิตที่ดี ภูมิคุ้มกัน ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีพฤติกรรมการเรียนรู้ และ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รู้เท่าทัน ปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ยืดหยุ่น และคล่องตัว” และได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาไว้ในแผนปฏิบัติราชการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๖

บทที่ ๑

บทนำ

การพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ ฉบับปรับปรุง ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐ มีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ และยึดมั่นในคุณธรรม รวมถึง พัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ ความเป็นมืออาชีพ โดยที่การพัฒนาบุคลากรภาครัฐเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรภาครัฐสามารถขับเคลื่อน การพัฒนาประเทศภายใต้บริบทความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงแบบพลิกผันได้ ประกอบกับบริบทผันผวน ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ส่งผลให้ต้องมีการทบทวนหลักการ แนวทาง รูปแบบการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเปลี่ยนกระบวนทัศน์ของการพัฒนาที่ต้องเน้นให้บุคลากรภาครัฐเรียนรู้และพัฒนาตนเอง การสร้าง ระบบนิเวศที่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาที่ยืดหยุ่น ต่อเนื่อง พร้อมปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง รวมถึง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการกระบวนกรเรียนรู้และพัฒนา เพื่อเร่งการเสริมสร้างศักยภาพและประสิทธิภาพ การทำงานของบุคลากร

๑. ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนา และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โดยมีแนวทางและประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) การพัฒนาคนเชิงคุณภาพ ยกระดับศักยภาพ พัฒนาทักษะ และสมรรถนะ
- ๒) การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๓) การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และระบบสนับสนุนที่เหมาะสม เอื้อต่อการมีสุขภาวะ
- ๔) การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์
- ๕) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมีแนวทางและประเด็นการพัฒนาที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๒) มีระบบติดตามประเมินผลที่สะท้อน การบรรลุเป้าหมายขององค์กร
- ๓) การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม

๔) การพัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย เป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง ตั้งอยู่บนหลักธรรมาภิบาล

๕) การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

๖) การบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม

๗) การพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

๘) ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบ

๙) มีการปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

๑๐) การปรับปรุงระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย สอดคล้อง กับสถานการณ์ ในปัจจุบัน

๒. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐกำหนด เป้าหมายการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๑. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

๒. ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

กลไกของภาครัฐเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสามารถช่วยขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติทุกประเด็น เพื่อบูรณาการ ทั้งในเชิงประเด็น เชิงภารกิจ และเชิงพื้นที่ที่มีการเชื่อมโยงการทำงานทุกระดับให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ และการพัฒนาดังกล่าวจะต้องบูรณาการกันอย่างมีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน มีการประสานงานบนความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ ตั้งแต่ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ภาควิชาการ ภาคประชาชน และภาคส่วนอื่นในสังคม

เป้าหมายการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐ

๑. ภาครัฐมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส

๒. ภาครัฐมีขนาดที่เล็กลง พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ประเด็นภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ

๑. ภาครัฐมีการบริหารกำลังคนที่มีความคล่องตัว ยึดระบบคุณธรรม

๒. บุคลากรภาครัฐยึดค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน มีคุณธรรม และมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ

เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ประเด็น : การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี พ.ศ.			
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	๒๕๗๑ - ๒๕๗๕	๒๕๗๖ - ๒๕๘๐
๑. บริการของรัฐมี ประสิทธิภาพและมี คุณภาพเป็นที่ยอมรับ ของผู้ใช้บริการ	ระดับความพึงพอใจ ในคุณภาพการให้ บริการของภาครัฐ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕
๒. ภาครัฐมีการดำเนิน การที่มีประสิทธิภาพ ด้วยการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ ใช้	ดัชนีรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ในการจัด ลำดับขององค์การ สหประชาชาติ	อยู่ในกลุ่ม ประเทศ ที่มีการ พัฒนา สูงสุด ๖๐ อันดับแรก	อยู่ในกลุ่ม ประเทศ ที่มีการ พัฒนา สูงสุด ๕๐ อันดับแรก	อยู่ในกลุ่ม ประเทศ ที่มีการ พัฒนา สูงสุด ๔๐ อันดับแรก	อยู่ในกลุ่ม ประเทศ ที่มีการ พัฒนา สูงสุด ๓๐ อันดับแรก

แผนย่อยการสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

บุคลากรภาครัฐถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการพัฒนาประเทศให้ประสบผลสำเร็จ เนื่องจากเป็นกลุ่มบุคคลที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดและให้อำนาจไว้เพื่อการปฏิบัติภารกิจของรัฐในด้านต่าง ๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนและการพัฒนาประเทศตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ ดังนั้น ในการสร้างและพัฒนาให้บุคลากรภาครัฐมีความพร้อมทั้งความรู้ ความสามารถ กรอบความคิด และทัศนคติในการขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติให้ประสบผลสำเร็จ ภาครัฐจำเป็นต้องทบทวนพัฒนาและปรับปรุงระบบ กลไก และวิธีการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน ตลอดจนออกแบบและปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรภาครัฐในทุกมิติเพื่อสร้างและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มีภาวะผู้นำ มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ มีทักษะการปฏิบัติงานที่ทันสมัย และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก เป็นมืออาชีพ มีจรรยาบรรณ กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องตามหลักการแห่งวิชาชีพโดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และเพื่อส่วนรวม เพื่อประโยชน์ในการให้บริการสาธารณะที่มีประสิทธิภาพแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถของบุคลากรภาครัฐทุกคน

แนวทางการพัฒนา

๑. ปรับปรุงกลไกในการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนในภาครัฐให้มีมาตรฐานและเกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้กำลังคนภาครัฐมีความเหมาะสมกับภารกิจของภาครัฐ และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยเฉพาะการพัฒนาระบบการบริหารกำลังคน ให้มีความคล่องตัว ยืดหยุ่นคุณธรรม เพิ่มความยืดหยุ่นคล่องตัวให้กับหน่วยงานภาครัฐในการบริหารทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอนควบคู่ไปกับการเสริมสร้างประสิทธิภาพและคุณภาพภายใต้หลักระบบคุณธรรม ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงกลไกการวางแผนกำลังคน รูปแบบการจ้างงาน การสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง เพื่อเอื้อให้เกิดการหมุนเวียน ถ่ายเทแลกเปลี่ยน และโยกย้ายบุคลากรคุณภาพในหลากหลายระดับระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศได้อย่างคล่องตัว

๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรมอย่างแท้จริง โดยการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรมและจิตสำนึกสาธารณะ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่งทำงานในภาครัฐ โดยมีการประเมินผลและเลื่อนระดับตำแหน่งของบุคลากรภาครัฐตามผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีกลไกการป้องกันการแทรกแซงและการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ การสร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากรภาครัฐตามความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน และการสร้างกลไกให้บุคลากรภาครัฐสามารถโยกย้ายและหมุนเวียนได้อย่างคล่องตัวเพื่อประโยชน์ของภาครัฐ รวมถึงการพัฒนาระบบการจ้างงานบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีรูปแบบที่หลากหลายเหมาะสมกับภารกิจในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การจ้างงานที่มีลักษณะชั่วคราวให้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานในภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการทบทวนและปรับเปลี่ยนระบบค่าตอบแทนที่เป็นธรรม มีมาตรฐาน เหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน โดยปรับปรุงวิธีการกำหนดและพิจารณา ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภาครัฐให้มีมาตรฐาน เหมาะสมกับลักษณะงานและภารกิจรวมถึงสามารถเทียบเคียงกับตลาดการจ้างงานได้อย่างสมเหตุสมผล โดยไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำของค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ระหว่างบุคลากรของรัฐ

๓. พัฒนาบุคลากรภาครัฐทุกประเภทให้มีความรู้ความสามารถสูง มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม ทักษะด้านดิจิทัล มีทัศนคติและกรอบความคิดในการทำงาน เพื่อให้บริการประชาชนและอำนวยความสะดวกภาคเอกชนและภาคประชาสังคมเพื่อประโยชน์ของการพัฒนาประเทศ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมการปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม และมีสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและความสุจริต ปฏิบัติงานตามหลักการและหลักวิชาชีพด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาค กล้ายืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้อง คำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ของตนเอง ตลอดจนส่งเสริมให้มีการคุ้มครองและปกป้องบุคลากรภาครัฐที่กล้ายืนหยัดในการกระทำที่ถูกต้องและมีพฤติกรรมการทำงานตามจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

๔. สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้ผู้นำและผู้บริหารภาครัฐมีความคิดเชิงกลยุทธ์ มีความเข้าใจสภาพเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมทั้งระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับโลก มีความสามารถในการนำหน่วยงาน และมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงานเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม เป็นทั้งผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงานและต่อสังคม เพื่อรองรับ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว โดยต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิดให้ตนเอง มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม อันจะช่วย ทำให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน

เป้าหมายและตัวชี้วัด

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี พ.ศ.			
		๒๕๖๑ -๒๕๖๕	๒๕๖๖ -๒๕๗๐	๒๕๗๑ -๒๕๗๕	๒๕๗๖ -๒๕๘๐
บุคลากรภาครัฐยึด ค่านิยมในการทำงาน เพื่อประชาชน ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความ สามารถสูง มุ่งมั่น และ เป็นมืออาชีพ	ดัชนีความผูกพัน ของ บุ ค ล า ก ร ภาครัฐ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๕
	สัดส่วนเจ้าหน้าที่ รัฐที่ ั กระทำผิด กฎหมายลดลง	ลดลง ร้อยละ ๒๐	ลดลง ร้อยละ ๓๐	ลดลง ร้อยละ ๔๐	ลดลง ร้อยละ ๕๐

๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ มุ่งให้ประเทศสามารถก้าวข้าม ความท้าทายต่าง ๆ เพื่อให้ "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" ตามเจตนารมณ์ของยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งเป็นการขับเคลื่อนระยะ ๕ ปี ระยะที่สองของยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ "สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้าง มูลค่าง่ายยั่งยืน" ซึ่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้นำเป้าหมายหลักที่ ๒ การพัฒนาคนสำหรับโลกยุคใหม่ เป้าหมายหลักที่ ๓ การมุ่งสู่สังคมแห่งโอกาสและความเป็นธรรม เป้าหมายหลักที่ ๕ การเสริมสร้างความสามารถ ของประเทศในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงและความเสี่ยงภายใต้บริบทโลกใหม่ มาใช้เป็นกรอบในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยมีหมุดหมายการพัฒนาภายใต้มิติที่ ๔ มิติปัจจัย ผลักดันการพลิกโฉมประเทศที่สำคัญ ดังนี้

หมายเหตุที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา
แห่งอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๑ คนไทยทุกช่วงวัยได้รับการพัฒนาในทุกมิติ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๑.๔ พัฒนาวัยแรงงานให้มีสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อการประกอบอาชีพและเชื่อมโยง
กับโลกของการทำงานในอนาคต

ข้อ ๓) ปรับรูปแบบการทำงาน ในการใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีความคล่องตัวในการ
ทำงานได้ทุกที่ และสร้างวัฒนธรรมการทำงานในทุกองค์กรที่ส่งเสริมให้คนเก่งได้แสดงความสามารถและแข่งขัน
อย่างเป็นธรรม เพื่อขจัดปัญหาทุจริตคอร์รัปชันและเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน
โดยเฉพาะสิทธิด้านแรงงาน เพื่อให้แรงงานมีความมั่นคงและปลอดภัย

กลยุทธ์ที่ ๒ การพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง

กลยุทธ์ย่อยที่ ๒.๑ พัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง สอดคล้องกับความต้องการของภาคการผลิต
เป้าหมาย และสามารถสร้างงานอนาคต

ข้อ ๑) ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนบูรณาการและเชื่อมโยงความร่วมมือด้านการศึกษาฝึกอบรมและ
ร่วมจัดการระบบการเรียนรู้ที่เป็นระบบเปิด และเข้าถึงง่าย รวมทั้งพัฒนาและยกระดับระบบรองรับ และ
สภาพแวดล้อมที่สามารถดึงดูดและเก็บรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ตามโลกสมัยใหม่ที่ครอบคลุม
ทั้งความสามารถในงาน ทักษะในการใช้ชีวิต สมรรถนะดิจิทัลเพื่อการประกอบอาชีพ การดำเนินชีวิตประจำวัน
และการใช้สิทธิในการเข้าถึงบริการพื้นฐานภาครัฐและสินค้าบริการได้อย่างเท่าทัน การแก้ปัญหาการมีแนวคิด
ของผู้ประกอบการ รวมถึงความสามารถในการบริหารตัวเอง และการบริหารคนเพื่อนำทักษะของสมาชิก
ทีมที่หลากหลายมาประสานพลังรวมกัน การปฏิบัติงานได้อย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งกำหนดมาตรการจูงใจและ
กลไกการสนับสนุนการฝึกอบรม และร่วมจัดการเรียนรู้ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากกลไกความร่วมมือ
ระหว่างประเทศในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากรชั้นสูงเพื่อ การพัฒนากำลังคนสมรรถนะสูง
ที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ

ข้อ ๒) พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนากำลังคนทั้งข้อมูลอุปสงค์ อุปทานของแรงงาน
และการเชื่อมโยงกับสมรรถนะตลอดห่วงโซ่การผลิตและห่วงโซ่คุณค่าตามรายอุตสาหกรรมของการผลิตและบริการ
เป้าหมาย รวมถึงการเชื่อมโยงระบบสมรรถนะกับค่าจ้าง

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลยุทธ์ย่อยที่ ๓.๑ พัฒนาระบบนิเวศเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ข้อ ๑) ส่งเสริมให้ภาคส่วนต่าง ๆ สร้างและพัฒนาเมืองเรียนรู้แหล่งเรียนรู้ และพื้นที่สร้างสรรค์
ที่หลากหลาย ทั้งพื้นที่กายภาพ และพื้นที่เสมือนจริง โดยกำหนดมาตรการจูงใจที่เหมาะสมเพื่อให้สถาบันการศึกษา
หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น องค์กรพัฒนาเอกชน ภาคประชาสังคมภาคเอกชนโดยเฉพาะผู้ประกอบการ
สตาร์ทอัพ สร้างพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และพื้นที่สร้างสรรค์ที่มีคุณภาพมีสาระที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการ
ของผู้เรียนทุกกลุ่ม ครอบคลุมทุกพื้นที่ เข้าถึงได้ง่ายทั้งพื้นที่กายภาพ และพื้นที่เสมือนจริง เพื่อสร้างโอกาส
ในการเรียนรู้และใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและแสดงศักยภาพอย่างสร้างสรรค์อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้าง
ค่านิยมและพฤติกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด

กลยุทธ์ย่อยที่ ๑.๒ ทบทวนกระบวนการทำงานของภาครัฐควบคู่กับพัฒนาการบริการภาครัฐ

ในรูปแบบดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ โดยปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของภาครัฐจากการควบคุมมาเป็นการกำกับดูแล หรือเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว โดยเฉพาะขั้นตอนการอนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ พร้อมทั้งปรับกระบวนการทำงาน ภาครัฐโดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและให้มีการเชื่อมโยงการให้บริการระหว่างหน่วยงานให้เกิดการทำงาน แบบบูรณาการ โดยกำหนดเป้าหมายการบริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จในทุกบริการที่ภาครัฐยังต้องดำเนินการ ให้เกิดการบูรณาการระหว่างหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมตั้งแต่ระดับนโยบาย แผนงบประมาณกำลังคน และการติดตามประเมินผล ให้เป็นเอกภาพและมุ่งสู่เป้าหมายร่วมกัน

กลยุทธ์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๒.๑ เร่งทบทวนบทบาทภาครัฐและกระจายอำนาจการบริหารจัดการภาครัฐ โดยปรับบทบาทและภารกิจใหม่ให้รองรับแนวทางการพัฒนาประเทศและสถานการณ์ในอนาคตส่งเสริมการกระจาย อำนาจการบริหารจัดการภาครัฐ โดยเฉพาะในเรื่องโครงสร้างภาครัฐ อัตรากำลังงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เกิดความยืดหยุ่น คล่องตัว มีประสิทธิภาพในการบริหารของส่วนราชการและจังหวัด และแก้ไขปรับปรุง พัฒนากฎหมาย กฎระเบียบ ให้เอื้อต่อการกระจายอำนาจของส่วนราชการและการบูรณาการการทำงาน ร่วมกันของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งส่งเสริมให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพพร้อมรับภารกิจ จากส่วนกลางไปดำเนินการได้ ทั้งนี้ ควรมีการกำหนดกลไกที่สามารถให้หน่วยงานของรัฐสามารถปรับเปลี่ยน การทำงานหรือสร้างนวัตกรรมโดยไม่ติดอยู่ภายใต้กรอบเงื่อนไขของกฎระเบียบเดิมโดยเร็วเป็นอันดับแรก

กลยุทธ์ย่อยที่ ๒.๒ สร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลภาครัฐ โดยเปิดเผยข้อมูลผ่านเทคโนโลยี ต่าง ๆ ให้ประชาชน องค์กร เครือข่าย และภาคีการพัฒนาต่าง ๆ สามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการ ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสาร ระหว่างกันที่หลากหลาย มีการบูรณาการการบริหารจัดการและนำไปประกอบการตัดสินใจของหน่วยงานของรัฐ ในการแก้ปัญหาและการพัฒนาร่วมกัน เพื่อลดการทุจริตคอร์รัปชัน

กลยุทธ์ที่ ๓ การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๓.๑ เปลี่ยนแปลงข้อมูลภาครัฐทั้งหมดให้เป็นดิจิทัล โดยจัดทำข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการ ทรัพยากรของประเทศทั้งในด้านงบประมาณ ทรัพยากรบุคคล และข้อมูลอื่นของหน่วยงานของรัฐทั้งหมด อย่างบูรณาการให้เป็นดิจิทัลที่มีมาตรฐาน ถูกต้อง ปลอดภัย พร้อมใช้งาน มีการจัดเก็บที่ไม่ซ้ำซ้อนไม่เป็นภาระ กับผู้ให้ข้อมูล มีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐกับภาคเอกชน เพื่อให้เกิดการวิเคราะห์และประมวลผล ข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายและการบริการภาครัฐให้สอดคล้องกับบริบทการพัฒนาได้อย่างเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อสาธารณะในการใช้ประโยชน์ร่วมกันในการพัฒนาประเทศ ทั้งนี้ เร่งพัฒนาระบบ ที่บูรณาการข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐในภาพรวมที่สำคัญต่อการตัดสินใจในเชิงนโยบาย ให้แล้วเสร็จเป็นลำดับแรก

กลยุทธ์ย่อยที่ ๓.๒ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานภาครัฐเป็นดิจิทัล โดยออกแบบขั้นตอนการทำงานที่กระบวนการทำงานใหม่ ยกเลิกการใช้เอกสารและขั้นตอนการทำงานที่หมดความจำเป็นหรือมีความจำเป็นน้อย นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ตลอดกระบวนการทำงาน ตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติงาน และการติดตาม ประเมินผล โดยเฉพาะการให้บริการประชาชนและผู้ประกอบการให้มีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว มีช่องทาง และรูปแบบการให้บริการที่หลากหลายที่สอดคล้องกับการทำงานแบบดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ย่อยที่ ๔.๑ ปรับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเพื่อดึงดูดและรักษา ผู้มีศักยภาพ มาขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์องค์กร และกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สามารถดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติได้อย่างแท้จริงโดยจะต้องทบทวนแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจเพื่อให้ภาครัฐมีขนาดและต้นทุนที่เหมาะสม ตลอดจนปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานที่สามารถ ถ่ายโอนภารกิจมาเป็นตำแหน่งงานหลักที่มีความจำเป็น ต่อการพัฒนาประเทศ อีกทั้งปรับปรุงรูปแบบการจ้างงาน ภาครัฐให้หลากหลาย ยืดหยุ่น ครอบคลุมการจ้างงานในรูปแบบสัญญา หรือรูปแบบการทำงานไม่ตลอดชีพมากขึ้น และลดการจ้างงานแบบตลอดชีพ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อบริบทและเงื่อนไขการจ้างงานในปัจจุบัน และดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในภาครัฐเพื่อผลักดันภารกิจได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างพื้นที่นวัตกรรม รูปแบบการจ้างงานเพื่อให้การขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง เป็นไปอย่างรวดเร็ว เป็นรูปธรรม และเหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรภาครัฐ ด้านดิจิทัล แบบองค์รวม ตลอดจนพัฒนาทัศนคติ จริยธรรม องค์กรความรู้และทักษะ พร้อมทั้งพัฒนาระบบการประเมินผล บุคลากรภาครัฐที่สามารถส่งเสริม และสะท้อนศักยภาพในการร่วมขับเคลื่อนเป้าหมายของประเทศอย่างเป็นระบบ ทั้งในระดับองค์กร ระดับทีม และระดับบุคคล ตลอดจนระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่สามารถยกระดับการใช้ทรัพยากรบุคคลทุกคนให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

๔. แผนปฏิบัติราชการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคดิจิทัล

เป้าประสงค์ : เป้าประสงค์ที่ ๔ กำลังคน มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม

๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๖. ยุทธศาสตร์กระทรวงแรงงาน

กระทรวงแรงงานได้จัดทำกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ในอีก ๒๐ ปีข้างหน้า คือ ทรัพยากรมนุษย์มีคุณค่าสูงสู่ความยั่งยืน แบ่งการดำเนินการเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์เป็น ๔ ช่วง ๆ ละ ๕ ปี ดังนี้

ช่วงที่ ๑ Productive Manpower (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เป็นช่วงของการวางรากฐานด้านแรงงาน ให้เป็นมาตรฐานสากล

ช่วงที่ ๒ Innovative Workforce (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) เป็นช่วงของการสร้างทรัพยากรมนุษย์ ให้เป็นประชากรของโลก (Global Citizen)

ช่วงที่ ๓ Creative Workforce (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔) เป็นช่วงของการสร้างทรัพยากรมนุษย์ ให้มีความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่การทำงาน

ช่วงที่ ๔ Brain Power (พ.ศ. ๒๕๗๕ - ๒๕๗๙) เป็นช่วงของการเข้าสู่สังคมการทำงานแห่งปัญญา

๗. แผนพัฒนาบุคลากรกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (HR Strategic Issues)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ประกาศนโยบายและการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ทบทวนปริมาณงานเพื่อวางแผนด้านอัตรากำลังให้สอดคล้องตามภารกิจของกรมฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงด้านกำลังคน ในระยะยาวของส่วนราชการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล ให้เกิดความคล่องตัว และทันสมัย การเสริมสร้างความพึงพอใจ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ วางแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของหน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ปรับปรุงข้อมูลด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างการรับรู้ด้านทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรกรมทราบอย่างทั่วถึง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การรักษาไว้ซึ่งบุคลากร พร้อมทั้งสนับสนุนบุคลากรให้เกิด การเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะสูง และพัฒนาระบบการบริหารผลงาน ที่เน้น ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้กับบุคลากรกรม อย่างทั่วถึงทุกระดับสายงาน

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมการจัดการความรู้แนวใหม่ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ และสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้ครอบคลุม ทุกตำแหน่งและสายงาน

กลยุทธ์ที่ ๓.๔ ทบทวนและปรับปรุงการบริหารผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีความคุ้มค่า

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การยกระดับมาตรฐานการดำเนินงาน และการบริหารกิจกรรมด้าน ทรัพยากรบุคคลด้วยหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้าน การทุจริตและการกระทำผิดวินัยให้แก่บุคลากรกรมฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างครอบคลุมทั่วถึงและ เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรให้เกิดความผูกพันและพึงพอใจ

กลยุทธ์ที่ ๕.๑ ส่งเสริมปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่ส่งผลให้บุคลากร มีความผูกพันต่อองค์กร เพิ่มขึ้น

กลยุทธ์ที่ ๕.๒ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร เพื่อมุ่งมั่นสนับสนุนให้องค์กร บรรลุผลสำเร็จ

๘. ยุทธศาสตร์กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยกระดับการบริหารจัดการและการให้บริการกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ : ยกระดับการบริหารจัดการกองทุนให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนด

กลยุทธ์ :

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีองค์ความรู้ที่เหมาะสมเพื่อยกระดับการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาระบบการติดตามและเร่งรัดหนี้สินเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
๓. ยกระดับการให้บริการด้านความปลอดภัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

๙. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวัดและประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ

วิสัยทัศน์

บุคลากรกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานบริการจัดการทุนหมุนเวียนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

๑. บุคลากรมีองค์ความรู้ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน
๒. บุคลากรสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๓. บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่บริหารเงินกองทุน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

๑. กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงาน
๒. พัฒนาบุคลากรกองทุน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้ความสำคัญในใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในการปฏิบัติงานมากขึ้น
- ๓ บุคลากรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกมิติอย่างเป็นระบบ

กิจกรรม/โครงการ

๑. การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน และกรอบอัตรากำลัง
๒. การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะยาว
๓. โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนความปลอดภัยฯ
๔. โครงการพัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างวิสัยทัศน์ให้กับคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อนุกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๕. โครงการสร้างการรับรู้เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ภาศึเครือข่าย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๖. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
๗. โครงการกำหนดตัวชี้วัด รายบุคคลทุกระดับเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์



บทที่ ๒

การบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑. ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดตั้งขึ้นตามความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การบริหารงานกองทุนโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

มาตรา ๔๕ บัญญัติให้กองทุนประกอบด้วย

- (๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้
- (๒) เงินรายปีที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน
- (๓) เงินค่าปรับที่ได้รับจากการลงโทษผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้
- (๔) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
- (๕) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้
- (๖) ผลประโยชน์ที่ได้จากเงินกองทุน
- (๗) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและใบสำคัญการขึ้นทะเบียนตามมาตรา ๙ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓

และมาตรา ๓๓

(๘) ดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

(๙) รายได้อื่น ๆ

มาตรา ๔๖ เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการดังต่อไปนี้

(๑) การรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการพัฒนาแก้ไขและบริหารงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) ช่วยเหลือและอุดหนุนหน่วยงานของรัฐ สมาคม มูลนิธิ องค์กรเอกชน หรือบุคคลที่เสนอโครงการหรือแผนงานในการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาวิจัยและการพัฒนางานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนและตามมาตรา ๓๐

(๔) สนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามความเหมาะสมเป็นรายปี

(๕) ให้นำจ่ายกู้ยืมเงินเพื่อแก้ไขสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน

(๖) เงินทดรองจ่ายในการดำเนินการตามมาตรา ๓๗

การดำเนินการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กำหนด และให้นำเงินดอกผลของกองทุนมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๓) ได้ไม่เกินร้อยละเจ็ดสิบห้า ของดอกผลของกองทุนต่อปี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. พระราชกฤษฎีกากำหนดจำนวนเงินสะสมสูงสุด และการนำทุนหรือผลกำไรส่วนเกินของทุนหมุนเวียนส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

๕. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

๖. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยการจัดหาผลประโยชน์ของเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๗. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทดรองจ่าย การขอเงินทดรองจ่าย การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๘. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทดรองจ่าย การขอเงินทดรองจ่าย การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๙. ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดสรรเงิน กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๐. ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้กู้ยืมเงิน กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๑. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๒. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทดรองจ่าย การขอเงินทดรองจ่าย การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๓. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน เรื่อง มาตรฐานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การบัญชี การรายงานทางการเงินและการตรวจสอบในของทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔. ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการได้มาและพ้นจากตำแหน่งของผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างในคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๑๕. ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการได้มาและพ้นจากตำแหน่งของผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างในคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. การบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วยพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรา ๔๘ กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วย อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม ผู้แทนสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอีกคนหนึ่งซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งกับผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างฝ่ายละห้าคน เป็นกรรมการ

คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวน ๑๘ คน ประกอบด้วย

๑.	อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้แทนกระทรวงการคลัง	กรรมการ
๓.	ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม	กรรมการ
๔.	ผู้แทนสำนักงบประมาณ	กรรมการ
๕.	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ

๖. ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	กรรมการ
๗. ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	กรรมการ
๘. ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	กรรมการ
๙. ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	กรรมการ
๑๐. ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	กรรมการ
๑๑. ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	กรรมการ
๑๒. ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	กรรมการ
๑๓. ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	กรรมการ
๑๔. ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	กรรมการ
๑๕. ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการหรือชำนาญการ กองความปลอดภัยแรงงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่กำกับการจัดการและบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งการพิจารณาจัดสรรเงินทุนเพื่อการช่วยเหลือและการอุดหนุนการให้กู้ยืม การทวงรอจ่าย การสนับสนุนเงินในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การวางระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน การจัดหาผลประโยชน์ของเงินกองทุน และการวางระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้เงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การขอเงินช่วยเหลือและเงินอุดหนุน การอนุมัติเงินทวงรอจ่าย การขอเงินทวงรอจ่าย การให้กู้ยืมเงิน และการชำระเงินคืนแก่กองทุน ฯลฯ

และพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๔๙ ประกอบมาตรา ๒๙ มาใช้บังคับแต่งตั้งคณะกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยอนุโลม โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน ๓ คณะ ดังนี้

๑. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน ๑๗ คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| (๑) รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน | ประธานอนุกรรมการ |
| ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานราชการของกองความปลอดภัยแรงงาน | |
| (๒) ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน | อนุกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองนิติการ | อนุกรรมการ |
| (๔) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง | อนุกรรมการ |

(๕) ผู้แทนสำนักงบประมาณ	อนุกรรมการ
(๖) ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม	อนุกรรมการ
(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
(๘) ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
(๙) ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
(๑๐) ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
(๑๑) ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
(๑๒) ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	อนุกรรมการ
(๑๓) ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	อนุกรรมการ
(๑๔) ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	อนุกรรมการ
(๑๕) ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	อนุกรรมการ
(๑๖) ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	อนุกรรมการและ เลขานุการ
(๑๗) นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการหรือชำนาญการ กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองการจัดสรรเงินกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ กลั่นกรองคำขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของหน่วยงานหรือบุคคลในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรา ๔๖ (๑) (๒) (๔) (๕) และ (๖) แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับการสนับสนุนเงิน ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของการขอรับเงินสนับสนุน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือบุคคลที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมอบหมาย

๒. คณะอนุกรรมการยกร่างระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน ๑๓ คน ประกอบด้วย

(๑) รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานราชการของกองความปลอดภัยแรงงาน	ประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน	อนุกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการกองนิติการ	อนุกรรมการ
(๔) ผู้แทนกรมบัญชีกลาง	อนุกรรมการ
(๕) ผู้แทนสำนักงบประมาณ	อนุกรรมการ
(๖) ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม	อนุกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัย ในการทำงาน	อนุกรรมการ
(๘) ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	อนุกรรมการ
(๙) ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	อนุกรรมการ
(๑๐) ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	อนุกรรมการ
(๑๑) ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	อนุกรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	อนุกรรมการและ เลขานุการ
(๑๓) นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการหรือชำนาญการ กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการยกร่างระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ศึกษาข้อมูล ข้อเท็จจริง ทบทวนและยกร่างระเบียบ คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามมาตรา ๕๐ (๓) (๔) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทบทวนและยกร่างระเบียบ ประกาศ และคำสั่งตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมอบหมาย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนมอบหมาย

๓. คณะอนุกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และจัดทำตัวชี้วัด กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จำนวน ๙ คน ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน	ประธานอนุกรรมการ
(๒) ผู้แทนสำนักงบประมาณ	อนุกรรมการ
(๓) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยแรงงาน	อนุกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน	อนุกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัย ในการทำงาน	อนุกรรมการ
(๖) ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง	อนุกรรมการ
(๗) ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง	อนุกรรมการ

- | | |
|---|--------------------------------|
| (๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน | อนุกรรมการและ เลขานุการ |
| (๙) นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการหรือชำนาญการ กองความปลอดภัยแรงงาน | อนุกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะอนุกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และจัดทำตัวชี้วัด กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ พิจารณา ทบทวน แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และแผนบริหารความเสี่ยงการดำเนินงานของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำร่างตัวชี้วัดและประชุมหารือร่างตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ร่วมกับกรมบัญชีกลาง และที่ปรึกษาด้านการประเมินผลและทุนหมุนเวียน ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมอบหมาย

๓. โครงสร้างการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๗๗๒๙ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ กรมบัญชีกลาง เห็นชอบโครงสร้างการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จำนวน ๑๐ อัตรา โดยถือรายละเอียด ดังนี้

๑. เงินเดือน ค่าตอบแทนเงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่ทางราชการกำหนด

๒. ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานราชการให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสามารถปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานเพื่อปฏิบัติงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของบุคลากรกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลังของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามที่กรมบัญชีกลางเห็นชอบ

ที่ กค ๐๔๐๖.๖/๗๗/๒๖๘

๒๖ 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 ๐๕๐๔/๑๘๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลังของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

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

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นชอบโครงสร้างการบริหารและกรอบอัตรากำลังของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป จำนวน ๑๐ อัตรา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

- เงินเดือน ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่ทางราชการกำหนด
- ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสามารถปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงานเพื่อปฏิบัติงานกองทุนได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติของบุคลากรให้เป็นไปตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอริยวรรณ นามศรีชาติ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๔๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๕

(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

(นายวินทร์ บุญพร้อม)
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน
- ๓ มี.ค. ๒๕๖๓

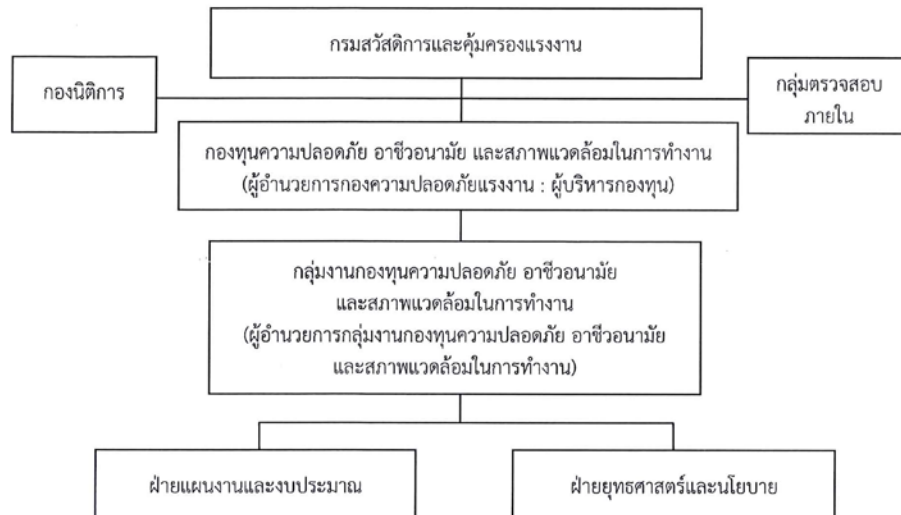
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เลขที่ ๒๗๒๓
วันที่ ๒ มี.ค. ๒๕๖๓
เวลา
หน่วยงาน ก๗

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐๑๑๕
วันที่ ๒ มี.ค. ๒๕๖๓

() ก.ผู้ทศ.ศร. () ก.เค.ริช.ช.ช.
() ก.ม.คร.ฐ.ร. () ก.ค.ง.ร.ร.
() ก.ท.ช.ช.ช. () ก.บ.ร.ร.ร.
 เพื่อดำเนินการ () เพื่อพิจารณา
() เพื่อทราบ () เวียน

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	ผู้อำนวยการกองทุนความปลอดภัยแรงงาน : 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 ทบทวนแผนปฏิบัติราชการ 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
แต่งตั้งผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



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 และสภาพแวดล้อมในการทำงานจึงแต่งตั้งผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน 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

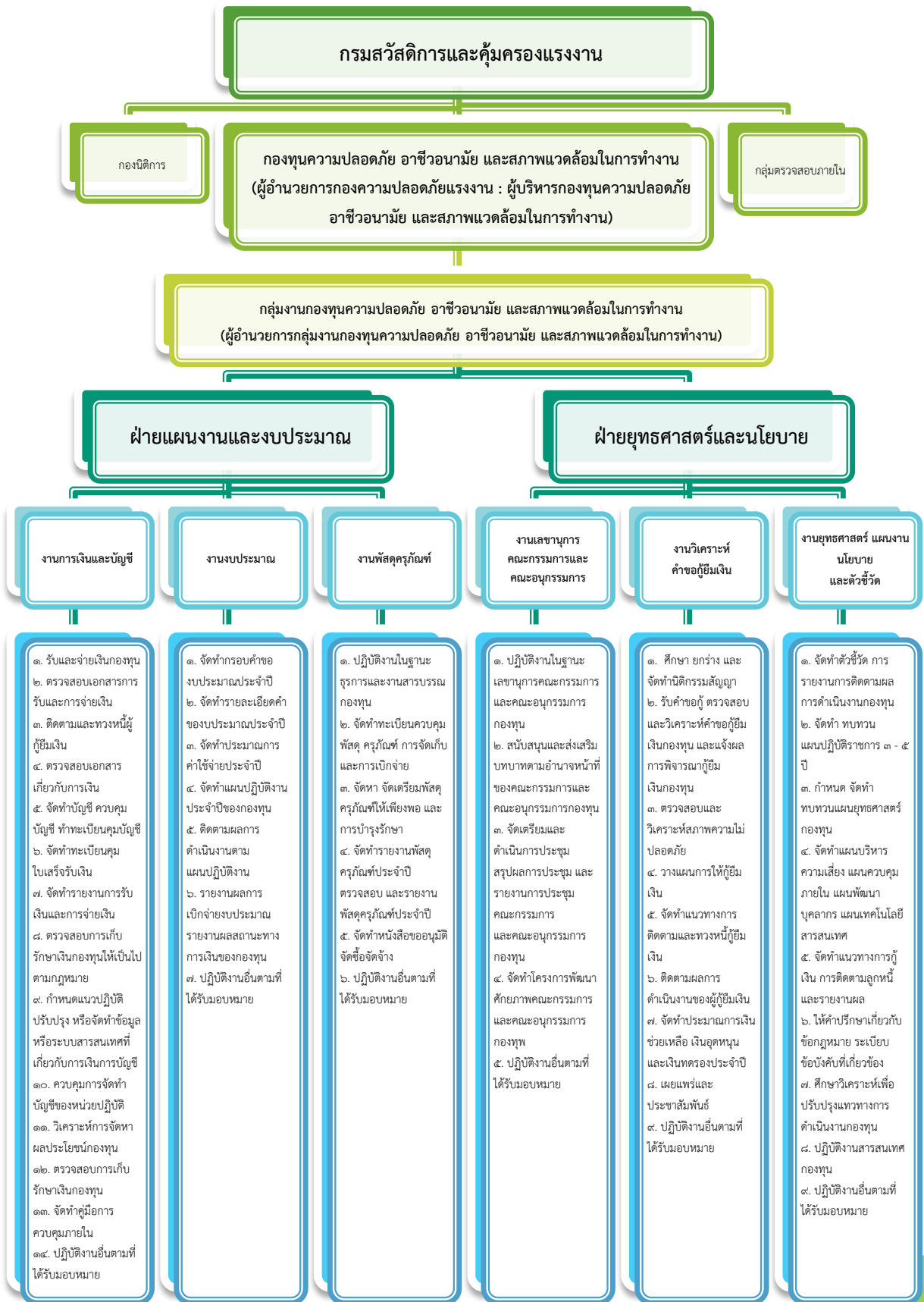
(นายอภิญา สุจริตตานันท์)

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

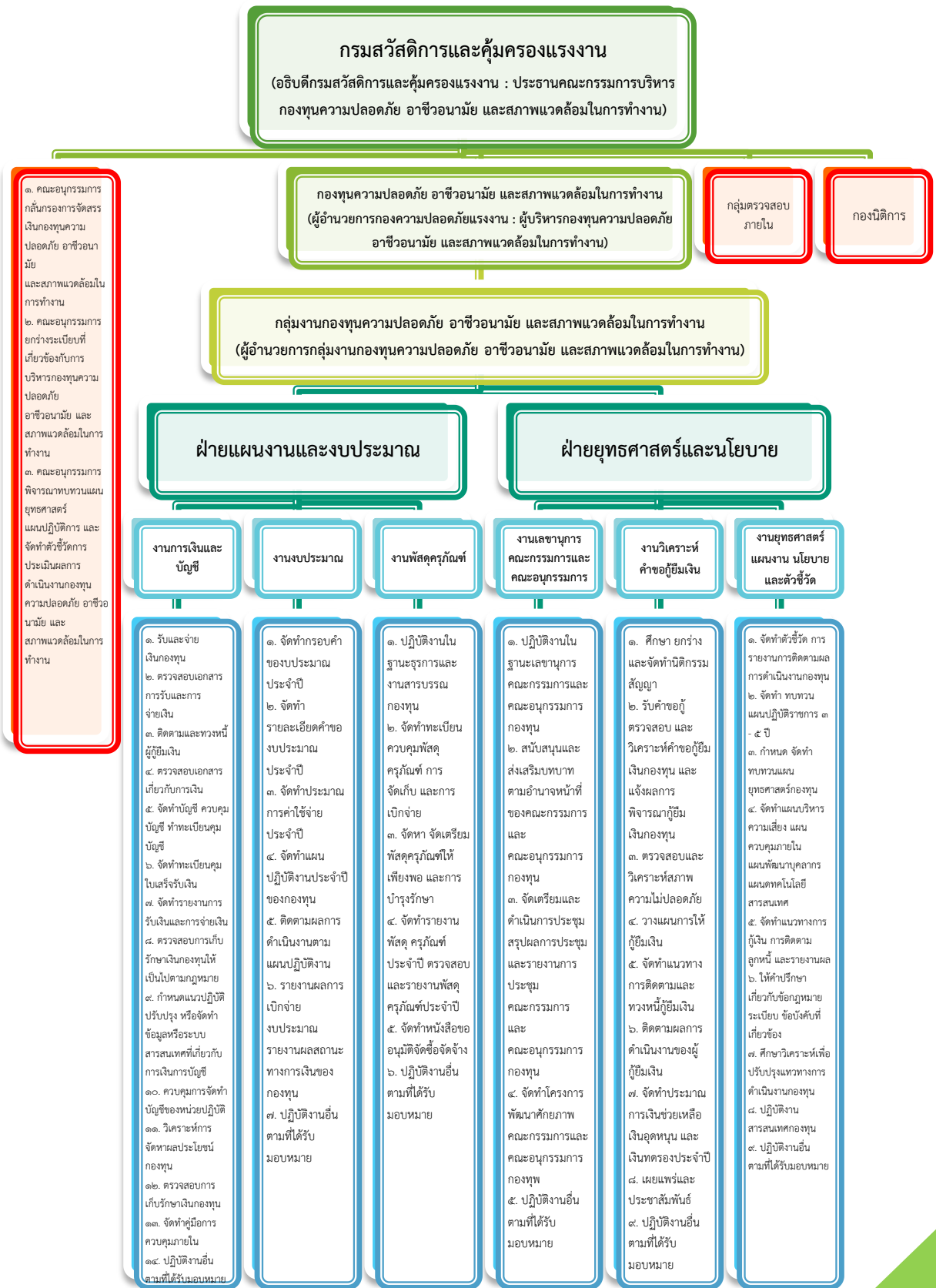
ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โครงสร้างการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ภายใต้การกำกับดูแลของกองทุนความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



โครงสร้างการดำเนินงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



๔. อัตรากำลังกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดำเนินการโดยกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้การกำกับดูแลของกองความปลอดภัยแรงงาน สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน โดยมีอัตรากำลัง ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่	อัตรากำลัง (คน)			หมายเหตุ
			กลุ่มงาน กองทุน*	กองทุน**	ปฏิบัติ งานจริง	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๑	ผู้อำนวยการกอง ความปลอดภัย แรงงาน	ผู้บริหารกองทุนความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน	-	๑	๑	ข้าราชการ
๒	นักวิชาการแรงงาน ชำนาญการพิเศษ	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน	๑	๑	๑	ข้าราชการ
๓	นักวิชาการแรงงาน ชำนาญการ		๑	๒	๑	ข้าราชการ
๔	นักวิชาการแรงงาน ปฏิบัติการ		๑	๒	๑	ข้าราชการ
๕	นักวิชาการแรงงาน		๒	๒	๓***	พนักงาน ราชการ
๖	นักวิชาการเงินและ บัญชี		๒	๒	๒	พนักงาน ราชการ
รวม			๗	๑๐	๙	

หมายเหตุ :

๑. * กรอบอัตรากำลังของกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๒. ** กรอบอัตรากำลังของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามโครงสร้างที่กรมบัญชีกลางเห็นชอบ

๓. *** อัตรากำลังช่วย ๑ อัตรา

ผังแสดงการบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



๕. รายละเอียดของงาน/ลักษณะงาน Job Description

๕.๑ 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 ด้านพัฒนาองค์ความรู้ และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน ด้านทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ด้านเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน ด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน ที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติอนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ
- ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในด้านยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน ด้านมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน ด้านพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงานด้านทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ด้านเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน ด้านกองทุนความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และศูนย์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางราชการและความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(๓) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองความปลอดภัยแรงงาน ให้มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพอย่างสูงสุดและสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของกองความปลอดภัยแรงงาน
- ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองความปลอดภัยแรงงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองความปลอดภัยแรงงานเพื่อพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน หรือให้บริการที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

(๔) ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

- ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองความปลอดภัย
แรงงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

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

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ 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 โครงการของกองความปลอดภัยแรงงาน มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๓) ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกองเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

(๔) ด้านการบริการ

- ควบคุมสั่งการในการให้คำปรึกษาตอบข้อหารือแก่ผู้รับบริการและการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง ตามหลักกฎหมาย
- จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ
- เสนอแนะแนวทางการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ ต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน

๕.๓ นักวิชาการแรงงานชำนาญการ ๑ 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 และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

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

- บูรณาการงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดระยะเวลา งบประมาณ การดำเนินงาน และการประเมินผล ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายร่วมกัน

- ศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- 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 ปรึกษาแก่ผู้รับบริการและการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งตอบปัญหา ชี้แจง และวินิจฉัย ปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

- ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ กับการบริหารและพัฒนางานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการ ในการบริหารงานด้านความปลอดภัยแรงงาน

- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสาร เผยแพร่ ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน

๕.๔ นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ ๑ ตำแหน่ง (ข้าราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานกองทุนความปลอดภัยแรงงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

(๑) ด้านการปฏิบัติการ

- พัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน เพื่อให้การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจและนโยบายที่กำหนดไว้
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำกับจัดการและบริหารกองทุนตามพระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- บูรณาการงานด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดระยะเวลา งบประมาณ การดำเนินงาน และการประเมินผล ในการบรรลุเป้าหมายตามนโยบายร่วมกัน
- ศึกษาองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- เข้าร่วมการประชุมต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในการประชุมระดับสำนัก/กอง และระดับกรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และประโยชน์ต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

(๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผน การทำงานของ กองทุนความปลอดภัยแรงงาน หรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

(๓) ด้านการประสาน

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำ ปรีกษาเบื้องต้นแก่ผู้รับบริการ หน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยแรงงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- สำรวจและจัดเก็บข้อมูล ปรับปรุงหรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารงานด้านความปลอดภัยแรงงาน เพื่อประมวล วิเคราะห์ และการนำเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์ วิธีการในการบริหารงานด้านความปลอดภัยแรงงาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสาร เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับด้านความปลอดภัยแรงงาน

๕.๕ นักวิชาการแรงงาน ๓ ตำแหน่ง (พนักงานราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย 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 และมาตรฐานแรงงาน รวมทั้งติดตามสถานการณ์การเคลื่อนไหวด้านแรงงาน
- ปฏิบัติภารกิจส่งเสริมงานด้านคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ สวัสดิการแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานแรงงาน
- จัดทำทะเบียน ประมวลข้อมูล และรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารแรงงาน
- บันทึกผลการปฏิบัติงานลงในคอมพิวเตอร์ระบบ On line
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ด้านการให้บริการ

- ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารือในเบื้องต้นแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัยในการทำงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่กรมได้กำหนดรายละเอียดมาตรฐานทั่วไปของงานในตำแหน่งใดไว้แล้ว อาจกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานราชการให้ปฏิบัติตามที่กรมกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นก็ได้

๒. ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ กรมอาจมีคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานราชการปฏิบัติเป็นพิเศษนอกเหนือจากขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้โดยไม่ต้องแก้ไขสัญญา และพนักงานราชการยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของกรม โดยถือเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๕.๖ นักวิชาการการเงินและบัญชี ๒ ตำแหน่ง (พนักงานราชการ)

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กองความปลอดภัยแรงงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 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

๖. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานใช้การประเมินผล ๒ ส่วน ดังนี้
ส่วนที่ ๑ การประเมินผลข้าราชการ

ใช้ระบบการประเมินผลตามระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม ซึ่งได้กำหนดรอบการประเมินผล KPI รายบุคคล จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๑ รอบการประเมินผล (ครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ)

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ..... ประกอบด้วย

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐ กำหนดตัวชี้วัดจำนวน ๔ ด้าน ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บริการที่ดี
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๒. ครั้งที่ ๒ รอบการประเมินผล (ครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ)

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ..... ประกอบด้วย

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐ จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บริการที่ดี
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลพนักงานราชการ

ใช้ระบบการประเมินผลของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งได้กำหนดรอบการประเมินผล KPI รายบุคคล จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๑ รอบการประเมินผล (ครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ)

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ..... ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ..... ประกอบด้วย

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐ กำหนดตัวชี้วัด จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บริการที่ดี
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

๒. ครั้งที่ ๒ รอบการประเมินผล (ครึ่งปีหลังของปีงบประมาณ)

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ..... ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ..... ประกอบด้วย

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ร้อยละ ๓๐ กำหนดตัวชี้วัด จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- บริการที่ดี
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การทำงานเป็นทีม

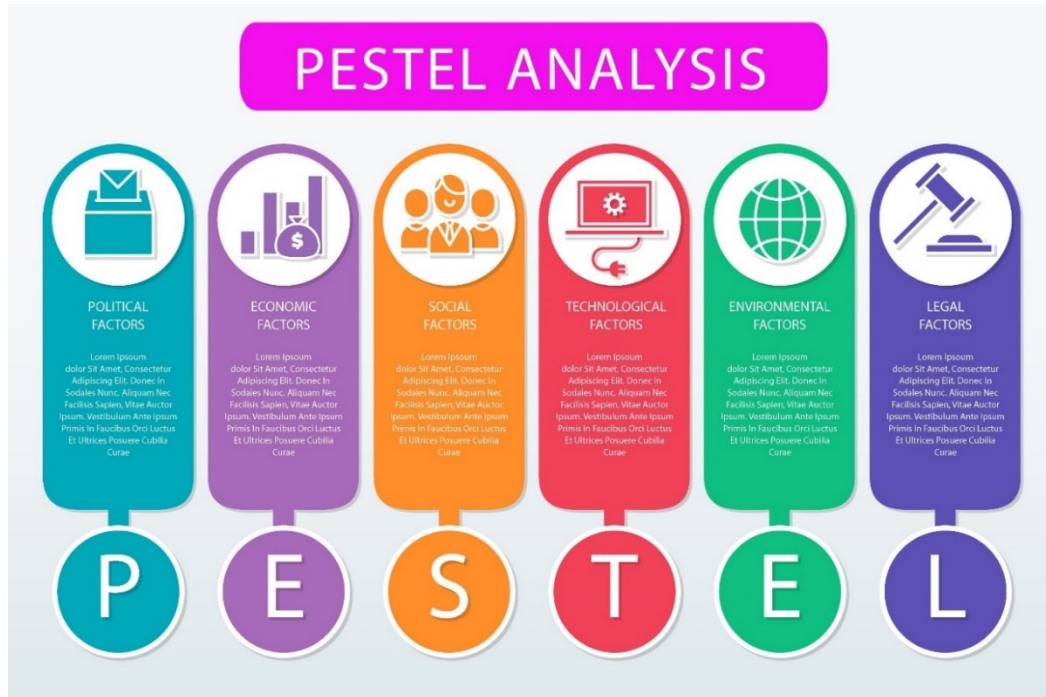
ตารางเกณฑ์การประเมินผล แบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ลำดับ	ระดับ	คะแนน (ร้อยละ)	หมายเหตุ
๑	ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	
๒	ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	
๓	ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	
๔	พอใช้	น้อยกว่า ๗๐.๐๐	

๗. การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๗.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หลักการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก โดยใช้ PESTEL Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์



หลักการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก โดยใช้ PESTEL Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์

PESTEL Analysis คือเครื่องมือทางกลยุทธ์สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กรหรือธุรกิจ โดยการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ PESTEL Analysis ประกอบด้วยปัจจัยภายนอก ๖ ปัจจัยที่มีผลต่อธุรกิจ ได้แก่

- Political คือ ปัจจัยภายนอกด้านการเมือง
- Economic คือ ปัจจัยภายนอกด้านเศรษฐกิจ
- Sociocultural คือ ปัจจัยภายนอกเกี่ยวกับด้านสังคม วัฒนธรรม
- Technological คือ ปัจจัยภายนอกเกี่ยวกับเทคโนโลยี
- Environmental คือ ปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวกับด้านสภาพแวดล้อม
- Legal คือ ปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวกับด้านกฎหมาย

ประโยชน์ของการวิเคราะห์ PESTEL Analysis คือการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเพื่อหาสิ่งที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งด้านดีที่เป็นโอกาสและด้านไม่ดีที่เป็นอุปสรรคต่อธุรกิจ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ด้วยเครื่องมือทางกลยุทธ์อื่นต่อไป เช่น SWOT Analysis และการวิเคราะห์ประเทศที่กำลังจะเข้าไปทำธุรกิจ โดยวิธีการวิเคราะห์ PESTEL Analysis สามารถทำได้โดยการหาปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกับธุรกิจแล้วระบุว่าจะแต่ละรายการส่งผลดี (โอกาส) หรือผลเสียกับธุรกิจ (อุปสรรค) และถ้าหากต้องการวิเคราะห์อย่างละเอียดอาจใช้การให้คะแนนในแต่ละส่วนว่าส่งผลดี/ผลเสียมากแค่ไหน

Political คือ ปัจจัยภายนอกเกี่ยวกับด้านการเมืองและนโยบายต่าง ๆ ของประเทศที่รัฐบาลเป็นผู้ออกนโยบายออกมาแล้วมีผลกับการดำเนินธุรกิจ โดยการวิเคราะห์ PESTEL Analysis จะครอบคลุมการเมืองภายในประเทศไปจนถึงการเมืองระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของคุณ ในการวิเคราะห์ PESTEL Analysis ตัวอย่างในด้าน Political หรือด้านการเมืองจะเกี่ยวกับประเด็นดังต่อไปนี้

- **นโยบายของรัฐบาล** มีการส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐ โดยสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธา และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างจริงจัง พร้อมยึดมั่นในหลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล มีสมรรถนะและมีความรู้ความสามารถพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

- **นโยบายกีดกันทางการค้า** (ไม่มี)
- **ระบบการปกครองของประเทศที่ทำธุรกิจและของประเทศคู่ค้าที่เกี่ยวข้อง** (ไม่มี)
- **ความร่วมมือระหว่างประเทศ** (ไม่มี)

Economic คือ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจและการเงินในประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยเกี่ยวกับเรื่องเศรษฐกิจของประเทศที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ในด้าน Economic หรือด้านเศรษฐกิจของ PESTEL Analysis จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับประเด็นดังต่อไปนี้:

- **อัตราแลกเปลี่ยนและเสถียรภาพของอัตราแลกเปลี่ยน** (ไม่มี)
- **อัตราดอกเบี้ยนโยบาย (Policy Rate)** (ไม่มี)
- **อัตราการจ้างงาน อัตราว่างงาน GDP GNP และรายได้คนในประเทศที่ทำธุรกิจ** (ไม่มี)
- **การเติบโตของเศรษฐกิจ และอัตราเงินเฟ้อ** (ไม่มี)
- **ต้นทุน (Cost)** ของการทำธุรกิจในประเทศที่ทำการวิเคราะห์ ตัวอย่างเช่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร

Social คือ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกในเรื่องเกี่ยวกับด้านสังคม วัฒนธรรม วิถีชีวิตความเป็นอยู่ นิสัยใจคอ พฤติกรรม โดยปัจจัยด้าน Social จะเป็นส่วนสำคัญที่สะท้อนพฤติกรรมผู้บริโภคในแต่ละตลาด ประกอบด้วยปัจจัยดังต่อไปนี้:

- **วัฒนธรรม ค่านิยม ทศนคติ ธรรมเนียมประเพณี** ในส่วนนี้จะส่งผลโดยตรงในหลายด้าน ซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักในการกำหนดเงื่อนไขที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **พฤติกรรมผู้บริโภคในการเลือกซื้อสินค้า** (ไม่มี)
- **รูปแบบการใช้ชีวิต (Lifestyle) ของคนในสังคม** (ไม่มี)

Technology คือ ปัจจัยภายนอกเกี่ยวกับเทคโนโลยีของประเทศที่เรากำลังทำการวิเคราะห์ เป็นการวิเคราะห์ว่ามีเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือไม่ และอยู่ในระดับไหนในเบื้องต้นการวิเคราะห์ PESTEL Analysis สำหรับส่วนของ Technology ที่ต้องให้ความสนใจเป็นอันดับแรก ๆ ได้แก่:

- **เทคโนโลยีขั้นพื้นฐานส่วนใหญ่ในประเทศอยู่ในระดับไหน** รวมถึงมีจำนวนบุคลากรด้านเทคโนโลยีที่มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีมีอยู่มากน้อยแค่ไหน และหาง่ายแค่ไหนในกรณีที่ต้องการนำมาเป็นพนักงาน

- **การวิจัยและพัฒนา (Research and Development)** เป็นการวิเคราะห์ว่าภายในประเทศได้รับการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาหรือไม่ และมีอยู่มากน้อยแค่ไหน รวมถึงบุคลากรเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาที่มีอยู่มากน้อยแค่ไหน

- **การเข้าถึงเทคโนโลยีของคนในประเทศ** ตัวอย่างเช่น การเข้าถึง Internet ของคนในประเทศ คนส่วนใหญ่ใช้ช่องทางอะไรในการเข้าถึงสื่อ

- **โครงสร้างพื้นฐานภายในประเทศ** ตัวอย่างเช่น อินเทอร์เน็ต ไฟฟ้า น้ำ การคมนาคม รวมถึงต้นทุนของช่องทางในการขนส่งที่ธุรกิจจำเป็นต้องใช้

Environment คือ การวิเคราะห์เกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของประเทศที่เข้าไปลงทุน ตัวอย่างเช่น สภาพภูมิอากาศ ลักษณะทางธรรมชาติ และลักษณะทางภูมิศาสตร์ โดยในส่ว Environment จะเป็นสิ่งที่ส่งผลกระทบต่อกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะกิจกรรมทางโลจิสติกส์ ปัจจัยที่สำคัญได้แก่ประเด็นดังต่อไปนี้:

- ทำเลที่ตั้งของประเทศที่เข้าไปลงทุน (ไม่มี)
- ประสิทธิภาพพิบัติทางธรรมชาติบ่อยหรือไม่ (ไม่มี)
- สภาพภูมิอากาศเหมาะสมกับธุรกิจที่เราทำหรือไม่ (ไม่มี)
- ติดกับประเทศบางประเทศ ที่สามารถจะใช้ประโยชน์จากการติดกับประเทศนั้นหรือไม่ (ไม่มี)

Legal คือ ปัจจัยเกี่ยวกับกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยส่วนมากมักจะส่งผลกับธุรกิจในลักษณะของข้อห้ามหรือข้อจำกัดบางอย่างในการทำธุรกิจ โดยประเด็นด้านกฎหมายที่สำคัญจะประกอบด้วยประเด็นต่อไปนี้

- ระเบียบ กฎ และข้อบังคับเกี่ยวกับองค์กร ตัวอย่างเช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๗.๑.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกโดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ PESTEL Analysis

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ใช้ PESTEL Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเล็งเห็นโอกาสและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและช่วยให้วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นด้วยการคำนึงถึงปัจจัยภายนอกที่สำคัญต่อภารกิจของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย
 อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ PESTEL Analysis

ปัจจัยภายนอก	โอกาส	อุปสรรค
Political (การเมือง)	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายรัฐบาลโดยการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของรัฐพร้อมยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล มีสมรรถนะและมีความรู้ความสามารถที่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี
Economic (เศรษฐกิจ)	<ul style="list-style-type: none"> การเพิ่มอัตราดอกเบี้ยของธนาคารกลาง ซึ่งสูงกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมของกองทุน ทำให้ความต้องการในการกู้ยืมเงินของกองทุนเพิ่มมากขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ค่าใช้จ่ายในการอบรม
Societal (สังคม)	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต้นสังกัด
Technological (เทคโนโลยี)	<ul style="list-style-type: none"> มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างจำกัดให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีระบบการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล การเจาะระบบเทคโนโลยี หรือความเสี่ยงจากการใช้เทคโนโลยีที่ไม่ปลอดภัย ไม่มีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี
Environmental (สิ่งแวดล้อม)	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี
Legal (กฎหมาย)	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๗.๑.๒ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในโดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ 7S

McKinsey 7S model เป็นเครื่องมือที่ถูกนำมาใช้ในการบริหาร ซึ่งคือกรอบแนวคิดพื้นฐานที่นำมาใช้วิเคราะห์ตัวแปร ทั้ง ๗ ประการ ซึ่งมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร โดยนำผลการวิเคราะห์ตามหลักการมากำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดต่อการบริหารองค์กรนั่นเอง องค์กรประกอบ 7S ได้แก่



S1: Strategy กลยุทธ์ขององค์กร กลยุทธ์ขององค์กร ได้แก่กิจกรรมหรือการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์กรที่ได้ถูกวางแผนขึ้นมาเพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร กลยุทธ์ขององค์กรจัดทำขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้องค์กรมีความสามารถ กลยุทธ์ ขององค์กรนั้นมีความสัมพันธ์กับโครงสร้างขององค์กรอย่างใกล้ชิดเนื่องจากการจัดโครงสร้างขององค์กรนั้น จะต้องเป็นไปตามกลยุทธ์ขององค์กรนั้น ๆ (Structure Follows Strategy)

S2: Structure โครงสร้างองค์กร การพิจารณาลักษณะขององค์กรมีประโยชน์ต่อการจัดทำกลยุทธ์ของ องค์กร เนื่องจากถ้าโครงสร้างองค์กรมีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อกลยุทธ์ที่เลือกใช้ ก็จะเป็นจุดแข็งขององค์กรแต่ถ้าโครงสร้างขององค์กรไม่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ที่เลือกใช้ก็จะเป็นจุดอ่อนขององค์กร

S3: Systems ระบบในการดำเนินงานขององค์กร ระบบภายในองค์กร ได้แก่ ระบบหรือขั้นตอนการ ดำเนินงานภายในองค์กรทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่ช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินไปได้ เช่น ระบบ ด้านงบประมาณและระบบบัญชี ระบบในการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน ระบบในการฝึกอบรม ระบบในการ ติดต่อสื่อสาร ระบบหรือขั้นตอนการทำงานเหล่านี้จะบ่งบอกถึงวิธีการทำงานต่าง ๆ ขององค์กร

S4: Skills ความรู้ความสามารถขององค์กร สิ่งที่องค์กรสามารถทำได้ดีกว่าองค์กรอื่น ถือเป็นความรู้ ความสามารถของพนักงาน เช่น ความสามารถและทักษะขององค์กรในการให้บริการผู้มารับ บริการ/ลูกค้า ความสามารถในด้านวิจัยและพัฒนา ความสามารถด้านการตลาด ความสามารถด้านการเงิน

S5: Staff บุคลากรในองค์กร ประกอบด้วยบุคลากร/พนักงานทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งแบบแผน และพฤติกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรแสดงและปฏิบัติต่อพนักงานภายในองค์กร เช่น การมอบหมาย ให้ฝ่ายบุคคลเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับด้านการพนักงานทั้งหมด หรือการที่ผู้บริหารระดับสูงเข้ามาเกี่ยวข้องต่อการ จูงใจและพัฒนา พนักงาน

S6: Style ลักษณะแบบแผนหรือพฤติกรรมในการบริหารงานของผู้บริหารระดับสูง โดยรวมถึงบุคลิกภาพของผู้บริหารระดับสูงด้วย เนื่องจากการกระทำหรือพฤติกรรมของผู้บริหารระดับสูงจะมี อิทธิพลต่อ ความรู้สึกนึกคิดของพนักงานภายในองค์กรมากกว่าคำพูดของผู้บริหาร

S7: Shared Values ค่านิยมร่วมกัน ได้แก่แนวคิดร่วมกัน ค่านิยม ความคาดหวังของ องค์กร ซึ่งมักจะไม่ได้เขียนไว้อย่างเป็นทางการ เป็นแนวคิดพื้นฐานขององค์กรแต่ละแห่ง รวมทั้งสิ่งที่ต้องการ จะให้องค์กรเป็นใน อนาคตข้างหน้า องค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารมักจะมีค่านิยมร่วมกันที่ก่อให้เกิด ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

หลักการ 7S McKinsey เป็นเครื่องมือที่ถูกนำมาใช้ในการบริหาร ปัจจุบันได้มีการนำมาใช้ เป็นเครื่องมือในการ วิเคราะห์องค์กรในส่วนของ SWOT ในด้านของปัจจัยภายในว่าองค์กรนั้น ๆ มีจุดแข็ง และจุดอ่อนในปัจจัยทั้ง ๗ อย่างไร ซึ่งแนวคิดทฤษฎี 7S เป็นทฤษฎีที่ช่วยให้องค์กรวางแผนงานหรือกลยุทธ์ต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้นและมีระบบระเบียบมากขึ้น ทำให้เราเห็นจุดอ่อนหรือสิ่งที่ขาดหายไปในธุรกิจ

ตารางแสดงการวิเคราะห์ปัจจัยภายในกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ 7S

ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง	จุดอ่อน
Strategy (กลยุทธ์)	● สามารถกำหนดเป้าหมายใน การดำเนินงาน	● ไม่มี
Structure (โครงสร้าง)	● ไม่มี	● บุคลากรมีการโยกย้ายตาม โครงสร้างของหน่วยงานต้นสังกัด
System (ระบบ)	● มีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน (Work flow)	● ไม่มี
Skill (ทักษะ)	● ไม่มี	● บุคลากรขาดทักษะเฉพาะด้าน ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ปัจจัยภายใน	จุดแข็ง	จุดอ่อน
Staff (การจัดการบุคคล)	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรที่มีอยู่อย่างจำกัดต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ● บุคลากรขาดการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
Style (รูปแบบ)	<ul style="list-style-type: none"> ● มีรูปแบบการให้บริการที่ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน
Shared values (ค่านิยม)	<ul style="list-style-type: none"> ● ทำงานด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ และรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ● มีความซื่อสัตย์ สุจริต ● การทำงานเป็นทีม 	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มี

๗.๑.๓ การวิเคราะห์ SWOT

หลักการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) SWOT Analysis:



เป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร เพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต (Vision) SWOT เป็นตัวย่อที่มีความหมาย ดังนี้

Strengths – จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบขององค์กร (ปัจจัยภายใน)

Weaknesses – จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบขององค์กร (ปัจจัยภายใน)

Opportunities – โอกาสที่จะทำให้องค์กรดำเนินการได้ (ปัจจัยภายนอก)

Threats - อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์กร (ปัจจัยภายนอก)

หลักการสำคัญของ SWOT ก็คือการวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอก (Situation Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส-อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กรธุรกิจ และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถ ด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรที่เหมาะสมต่อไป

ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการทำ SWOT Analysis

๑. การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร จะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากร และความสามารถภายในองค์กรทุก ๆ ด้าน เพื่อที่จะระบุ จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน คือระบบ ข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านโครงสร้างระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการ) รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้านี้ด้วย

- จุดแข็งขององค์กร (S-Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั่นเองว่าปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรที่องค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

- จุดอ่อนขององค์กร (W-Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั้น ๆ เองว่าปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือจัดให้หมดไปอันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๒. การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก องค์กรนั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการ ดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับผลกระทบจาก สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบาย การเงิน การงบประมาณ สภาพแวดล้อมทางสังคม และสภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี และ สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

- โอกาสทางสภาพแวดล้อม (O-Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอก องค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการขององค์กร ในระดับมหภาค และองค์กรสามารถฉกฉวยข้อดีเหล่านี้มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็งขึ้นได้

- อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (T-Threats) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบในระดับมหภาค ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งองค์กรจะต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกระแทกดังกล่าวได้

๓. ระบุสถานการณ์จากการประเมินสภาพแวดล้อม เมื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับ จุดแข็ง-จุดอ่อน โอกาส-อุปสรรคแล้ว ให้นำจุดแข็ง-จุดอ่อนภายในมาเปรียบเทียบกับโอกาส-อุปสรรค จากภายนอกเพื่อดูว่า องค์กรกำลังเผชิญสถานการณ์เช่นใดและภายใต้สถานการณ์เช่นนั้น องค์กรควรจะทำอย่างไร โดยทั่วไปในการ วิเคราะห์ SWOT ดังกล่าวนี้องค์กรจะอยู่ในสถานการณ์ ๔ รูปแบบ ดังนี้

๓.๑ สถานการณ์ที่ ๑ (จุดแข็ง-โอกาส) สถานการณ์นี้เป็นสถานการณ์ที่พึงปรารถนา ที่สุด ดังนั้น ผู้บริหารขององค์กรควรกำหนดกลยุทธ์ในเชิงรุก (Aggressive -Strategy) เพื่อดึงเอาจุดแข็งที่มีอยู่ มาเสริมสร้างและปรับใช้ และฉกฉวยโอกาสต่าง ๆ ที่เปิด และหาประโยชน์อย่างเต็มที่

๓.๒ สถานการณ์ที่ ๒ (จุดอ่อน-ภัยอุปสรรค) สถานการณ์นี้เป็นสถานการณ์ที่เลวร้าย ที่สุด เนื่องจากองค์กรกำลังเผชิญอยู่กับอุปสรรคจากภายนอกและมีปัญหาจุดอ่อนภายในหลายประการ ดังนั้น ทางเลือกที่ดีที่สุดคือกลยุทธ์การตั้งรับหรือป้องกันตัว (Defensive Strategy) เพื่อพยายามลดหรือหลบหลีกภัย อุปสรรคต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ตลอดจนจรรยาบรรณการที่จะทำให้องค์กรเกิดความสูญเสียที่น้อยที่สุด

๓.๓ สถานการณ์ที่ ๓ (จุดอ่อน-โอกาส) สถานการณ์องค์กรมีโอกาเป็นข้อได้เปรียบ ด้านการแข่งขันอยู่หลายประการแต่ติดขัดอยู่ตรงที่มีปัญหาอุปสรรคที่เป็นจุดอ่อนอยู่หลายอย่างเช่นกัน ดังนั้น ทางออกคือกลยุทธ์ การพลิกตัว (Turnaround-oriented Strategy) เพื่อขจัดหรือแก้ไขจุดอ่อนภายในต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะฉกฉวยโอกาสต่าง ๆ ที่เปิดให้

๓.๔ สถานการณ์ที่ ๔ (จุดแข็ง-อุปสรรค) สถานการณ์นี้เกิดขึ้นจากการที่สภาพแวดล้อม ไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงาน แต่ตัวองค์กรมีข้อได้เปรียบที่เป็นจุดแข็งหลายประการ ดังนั้น แทนที่จะรอ จนกระทั่งสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปก็สามารถที่จะเลือกกลยุทธ์การแตกตัวหรือขยายขอบข่ายกิจการ (Diversification Strategy) เพื่อใช้ประโยชน์จากจุดแข็งที่มีสร้างโอกาสในระยะยาวด้านอื่น ๆ แทน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
S(๑) บุคลากรของกองทุนได้รับการสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	(W๑) บุคลากรกองทุน ขาดสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
S(๒) มีการบริหารจัดการภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัยฯ	(W๒) การหมุนเวียนบุคลากรของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ทำให้บุคลากรขาดความต่อเนื่อง และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
S(๓) มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ รวมถึงระบบสารสนเทศที่เพียงพอและพร้อมใช้งานเพื่อสนับสนุนด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร	(W๓) บุคลากรของกองทุนฯ มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพ
S(๔) มีระเบียบและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน	(W๔) กองทุนฯ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านกฎหมาย
S(๕) ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมาย	(W๕) บุคลากรของกองทุน ยังขาดทักษะความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
<p>(O๑) มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่กำกับดูแล</p> <p>(O๒) มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>(O๓) ในปัจจุบันมีช่องทางการเรียนรู้ที่หลากหลาย บุคลากรจึงสามารถเรียนรู้และพัฒนาผ่านช่องทางการเรียนรู้ได้หลายช่องทาง เช่น การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม</p>	<p>(T๑) หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่มีค่าใช้จ่ายสูง</p> <p>(T๒) ขาดแหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นเฉพาะด้าน เช่น ด้านกฎหมาย และด้านเทคโนโลยี</p> <p>(T๓) การจัดสรรอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น</p>

จุดแข็ง (Strength)

จากการวิเคราะห์พบว่า กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีจุดแข็งซึ่งเป็นปัจจัยทางบวกสำหรับการพัฒนา ดังนี้

๑. บุคลากรของกองทุนได้รับการสนับสนุนให้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๒. มีการบริหารจัดการภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย
๓. มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ รวมถึงระบบสารสนเทศที่เพียงพอและพร้อมใช้งาน เพื่อสนับสนุนด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. มีระเบียบและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน
๕. ผู้บริหารทุนหมุนเวียนมีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมาย

จุดอ่อน (Weakness)

จากการวิเคราะห์พบว่า กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีจุดอ่อนซึ่งเป็นปัจจัยทางลบสำหรับการพัฒนา ดังนี้

๑. บุคลากรกองทุน ขาดสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๒. การหมุนเวียนบุคลากรของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ทำให้บุคลากรขาดความต่อเนื่อง และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรของกองทุนฯ มีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพ
๔. กองทุนฯ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย
๕. บุคลากรของกองทุน ยังขาดทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ

โอกาส (Opportunity)

จากการวิเคราะห์พบว่า กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีโอกาสซึ่งเป็นปัจจัยทางบวกสำหรับการพัฒนา ดังนี้

๑. มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่กำกับดูแล
๒. มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่
๓. ในปัจจุบันมีช่องทางการเรียนรู้ที่หลากหลายบุคคลากรจึงสามารถเรียนรู้และพัฒนาผ่านช่องทางการเรียนรู้ได้หลายช่องทาง เช่น การศึกษาดูงาน การฝึกอบรม

อุปสรรค (Threat)

จากการวิเคราะห์พบว่า กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอุปสรรคซึ่งเป็นปัจจัยทางลบสำหรับการพัฒนา ดังนี้

๑. หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทักษะการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่มีค่าใช้จ่ายสูง
๒. ขาดแหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นเฉพาะด้าน เช่น ด้านกฎหมาย และด้านเทคโนโลยี
๓. การจัดสรรอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อภารกิจงานที่เพิ่มขึ้น

บทที่ ๓

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้วิเคราะห์และประเมินสถานภาพกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และพิจารณาจากบทบาทภารกิจของกองทุนฯ ตลอดจนความเชื่อมโยงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานบริการจัดการทุนหมุนเวียนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ

๑. บุคลากรมีองค์ความรู้ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน
๒. บุคลากรสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๓. บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่บริหารเงินกองทุน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

๑. กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงาน
๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรกองทุน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้ความสำคัญในใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๓. บุคลากรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกมิติอย่างเป็นระบบ

๑. ประเด็นของแผนปฏิบัติราชการ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์ การกำหนดทิศทางของแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การบริหารจัดการอัตรากำลังอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ : กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงานและกรอบอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภาระงาน

กลยุทธ์ : การทบทวน พัฒนา และวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับภาระงานตามภารกิจของกองทุนความปลอดภัยฯ

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

๑. การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน และกรอบอัตรากำลัง
๒. การจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะยาว

๑.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม

เป้าประสงค์ : พัฒนาบุคลากรกองทุน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้ความสำคัญในใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในการปฏิบัติงานมากขึ้น

กลยุทธ์ : ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

๑. โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนความปลอดภัยฯ
๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างวิสัยทัศน์ให้กับคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อนุกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๓. โครงการสร้างการรับรู้เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ภาคีเครือข่าย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๔. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวัดและประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ

เป้าประสงค์ : บุคลากรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกมิติอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์ : บุคลากรของกองทุนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ อย่างเต็มกำลัง ความรู้ความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเกิดประโยชน์สูงสุด

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

โครงการกำหนดตัวชี้วัด รายบุคคลทุกระดับเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ยุทธศาสตร์

๑. การบริหารจัดการอัตรากำลัง
อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
อย่างเหมาะสม

๓. การวัดและประเมินผลการดำเนินงาน
ของบุคลากรอย่างเป็นระบบ

เป้าประสงค์

กองทุนมีโครงสร้างการบริหารงาน
ที่สอดคล้องกับภารกิจ

พัฒนาบุคลากรกองทุน ให้สามารถปฏิบัติงาน
ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามระเบียบและ
หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้ความสำคัญในใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลในการ
ปฏิบัติงานมากขึ้น

บุคลากรได้รับการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานทุกมิติอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์

การทบทวน พัฒนา และวางแผนโครงสร้างการบริหารงาน
กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมสอดคล้องกับภาระงานตาม
ภารกิจของกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน

ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติงานกองทุนความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน
การทำงาน

บุคลากรของกองทุนปฏิบัติหน้าที่ด้วย
ความตั้งใจ อย่างเต็มกำลัง ความรู้
ความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงาน
ของกองทุนเกิดประโยชน์สูงสุด

แผนงาน/
โครงการ/
กิจกรรม

๑. การทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน และ
กรอบอัตรากำลัง
๒. การจัดทำทบทวนแผนการบริหารทรัพยากร
บุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการฯ
ประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการระยะยาว

๑. โครงการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนความปลอดภัยฯ
๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างวิสัยทัศน์ให้กับคณะกรรมการบริหารกองทุน
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อนุกรรมการฯ และ
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๓. โครงการสร้างการรับรู้เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ภาคีเครือข่าย และเจ้าหน้าที่ที่
เกี่ยวข้อง
๔. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

การกำหนดตัวชี้วัด รายบุคคล
ทุกระดับเพื่อใช้ในการ
ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

ประเด็น (๑)	เป้าประสงค์ (๒)	กลยุทธ์ (๓)	กิจกรรม (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย					งบประมาณ (บาท)				
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารอัตรากำลัง อย่างมีประสิทธิภาพ	กองทุนมีโครงสร้างการ บริหารงานที่สอดคล้องกับ ภารกิจ	การทบทวน พัฒนา และ วางแผนโครงสร้างการ บริหารงาน กรอบอัตรา กำลังที่เหมาะสมสอดคล้อง กับภาระงานตามภารกิจ ของกองทุนความ ปลอดภัยฯ	๑. การทบทวนโครงสร้าง การบริหารงาน และกรอบ อัตรากำลัง	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ระดับความสำเร็จในการ ทบทวนโครงสร้างการ บริหารงาน และกรอบอัตรา กำลังของกองทุนความ ปลอดภัยฯ ในแต่ละ ขั้นตอน	ขั้นตอน	-	๑-๒	๓	๔	๕		-	๑๗,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐
				ตัวชี้วัดตาม(Lagging Indicataor) ร้อยละของความสำเร็จใน การทบทวนโครงสร้างการ บริหารงาน และกรอบอัตรา กำลังของกองทุนความ ปลอดภัยฯ ในแต่ละ ขั้นตอน	ร้อยละ	-	๙๐	๙๐	๙๐	๑๐๐		-	๑๗,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐

ประเด็น (๑)	เป้าประสงค์ (๒)	กลยุทธ์ (๓)	กิจกรรม (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย					งบประมาณ (บาท)				
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
			๒. การจัดทำ/ทบทวน แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) และ แผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติ การระยะยาว	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ระดับความสำเร็จในการ จัดทำ/ทบทวนแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผน ปฏิบัติการฯ ประจำปี ครบ ๕ ชั้นตอน	ระดับ	-	๕	๕	๕	๕	-	-	-	-	-
				ตัวชี้วัดตาม(Lagging Indicatoor) ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินงานการจัดทำ/ ทบทวนแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะ ยาว) และแผนปฏิบัติ การประจำปี	ร้อยละ	-	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	-	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทรัพยากร บุคคลอย่างเหมาะสม	พัฒนาบุคลากรกองทุน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง ตรงตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยให้ความสำคัญในการ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลในการปฏิบัติ งานมากขึ้น	ส่งเสริมและพัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานกองทุนความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน	๑. โครงการถ่ายทอดองค์ ความรู้เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของกองทุน ความปลอดภัยฯ	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) บุคลากรได้รับการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ต่อปีงบประมาณ	ครั้ง	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-

ประเด็น (๑)	เป้าประสงค์ (๒)	กลยุทธ์ (๓)	กิจกรรม (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย					งบประมาณ (บาท)				
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
				ตัวชี้วัดตาม(Lagging Indicator) ร้อยละบุคลากรของกองทุน มีสมรรถนะและศักยภาพ ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	-	-	-	-	-
			๒. โครงการพัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างวิสัยทัศน์ให้กับคณะกรรมการบริหารกองทุน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อนุกรรมการฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) มีการจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้และเสริมสร้างวิสัยทัศน์ให้กับกรรมการ อนุกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด	ครั้ง	๑	๑	๑	๑	๑	๕๒๒,๐๐๐	๕๒๒,๐๐๐	๕๒๒,๐๐๐	๕๒๒,๐๐๐	๕๒๒,๐๐๐
				ตัวชี้วัดตาม(Lagging Indicator) ร้อยละความพึงพอใจของกรรมการ อนุกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	-	-

ประเด็น (๑)	เป้าประสงค์ (๒)	กลยุทธ์ (๓)	กิจกรรม (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย					งบประมาณ (บาท)				
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
			๓. โครงการสร้างการรับรู้เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ภาศึเครือข่าย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) มีการจัดทำโครงการสร้างการรับรู้เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่นายจ้าง ลูกจ้าง ภาศึเครือข่าย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด	ครั้ง	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐
				ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) ร้อยละความพึงพอใจของผู้ที่ได้รับการส่งเสริมองค์ความรู้จากกองทุนฯ	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	-	-
			๔. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) เจ้าหน้าที่บุคลากรได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะการดำเนินงานอย่างเหมาะสม	คน	๗	๗	๗	๗	๗	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐

ประเด็น (๑)	เป้าประสงค์ (๒)	กลยุทธ์ (๓)	กิจกรรม (๔)	ตัวชี้วัด (๕)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย					งบประมาณ (บาท)				
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
				ตัวชี้วัดตาม(Lagging Indicator) บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	-	-	-	-	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวัดและประเมินผล อย่างเป็นระบบ	บุคลากรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกมิติอย่างเป็นระบบ	บุคลากรของกองทุนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจอย่างเต็มกำลัง ความรู้ความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนเกิดประโยชน์สูงสุด	การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลทุกระดับเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) บุคลากรของกองทุนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง	ครั้ง	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	-
				ตัวชี้วัดตาม(Lagging Indicator) บุคลากรมีผลการประเมินในระดับดีมากขึ้นไปไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด	ร้อยละ	๘๕	๘๕	๘๕	๙๐	๙๕	-	-	-	-	-



ที่ปรึกษา

๑.	นายนิยม	สองแก้ว	อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒.	นายสมพจน์	กวางแก้ว	รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
๓.	นายศักดิ์ศิลป์	ตุลาธร	ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน ผู้บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

คณะผู้จัดทำ

๑.	นายอารีวรรณ	นามศรีชาติ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒.	นางดวงหทัย	สังข์แป้น	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
๓.	นางสาวศิริรัตน์	ฉลอม	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ
๔.	นางสาวสุมาลี	บึงอ้อ	นักวิชาการแรงงาน
๕.	นางสาวบุศรา	วรรณวิศาล	นักวิชาการแรงงาน
๖.	นายสาธิต	ทองมี	นักวิชาการแรงงาน
๗.	นางสาวภรณ์ทิพย์	ยิ้มดี	นักวิชาการเงินและบัญชี
๘.	นางสาวแก้วกมล	วงษ์ทัต	นักวิชาการเงินและบัญชี
๙.	นายจิรภัทร	พงศ์พิชราพันธุ์	เจ้าหน้าที่ธุรการและบันทึกข้อมูล