

แบบรายงานผลการตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน

หน่วยงาน : สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำพูน กรมการจัดหางาน

วันที่ตรวจ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ชื่อกระบวนการ การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

ความเสี่ยงของกระบวนการ

๑. เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน มิได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด และได้นำบัตรของบุคคลอื่นซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องมาทำการจ่ายเงินแทนผ่านเครื่อง EDC
๒. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. มิได้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ. ศ. ๒๕๒๖
๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS มิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๕. ทุกสิ้นวันมิได้มีการสอบทานกันระหว่างผู้มีหน้าที่ด้านรับเงินและผู้มีหน้าที่ด้านการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง

ให้ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับและการจ่ายเงินปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด
๒. การรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวในระบบ KTB Corporate Online ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง หากเกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้เร่งดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันข้อผิดพลาดรวมทั้งป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จึงขอให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินด้วยเครื่อง EDC ดังนี้
 - ๒.๑ บัตรเดบิตหรือเครดิตของผู้จ่ายเงิน ที่นำมาจ่ายชำระผ่านเครื่อง EDC ขอให้เป็นบัตรของผู้มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินเท่านั้น
 - ๒.๒ หากเป็นบัตรของบุคคลอื่นซึ่งไม่เกี่ยวข้อง ต้องมีหนังสือมอบหมายหรือมอบอำนาจให้เจ้าของบัตรมาทำการจ่ายเงินแทน
 - ๒.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกรมการจัดหางาน ใช้บัตรของตนมาชำระเงินแทนบุคคลอื่น
 - ๒.๔ การรับชำระเงินด้วยเครื่อง EDC หากผู้จ่ายเงินไม่มีบัตรเดบิตหรือเครดิต ผู้จ่ายเงินสามารถสแกน QR CODE จากเครื่อง EDC เพื่อชำระเงินแทนการใช้บัตรเดบิตหรือเครดิต ผ่าน Mobile banking Application ซึ่งมีวงเงินในบัญชีไม่น้อยกว่าจำนวนเงินที่ต้องชำระหรือขอ Bill Payment (ใบแจ้งชำระเงิน) เพื่อนำไปชำระที่ธนาคารได้
๓. ให้หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบและอยู่ในที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย
๔. ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๕. ให้มีการสอบทานกันระหว่างงานการเงินกับงานด้านการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกวัน (โดยการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับคำขอทุกประเภท)

ลำดับ	รายละเอียดในกระบวนการ	ผลการดำเนินงาน	ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๑	<p>การรับเงินค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว</p> <p>๑. ตรวจสอบการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวจากนายทะเบียนในแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (บต.) ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการรับชำระเงิน</p> <p>๒. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงินตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) กับสำเนาใบเสร็จและรายงานสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๓. หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p>	<p>- ก่อนการรับชำระเงินทุกครั้ง เจ้าหน้าที่การเงินจะตรวจสอบแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (บต.) ทุกกลุ่ม ทุกประเภท โดยตรวจสอบจากระยะเวลาการขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามที่นายทะเบียนอนุญาต กับค่าธรรมเนียมฯ การชำระเงิน เพื่อการจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ถูกต้อง</p> <p>- สำนักงานฯ มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับและจ่ายเงิน ตามคำสั่ง สจจ. ลำพูน ที่ ๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งได้ตรวจสอบยอดการรับเงินจากหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) กับสำเนาใบเสร็จทุกสิ้นวัน เพื่อความถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุกวัน และในวันรุ่งขึ้นจะตรวจสอบควบคู่กับรายงานสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากระบบ KTB Corporate Online อีกครั้งหนึ่ง</p> <p>- สำนักงานฯ ได้จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เป็นอย่างดี และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดให้เก็บรักษา โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- การจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ มีความถูกต้อง ตรงกันกับการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวที่ได้รับการอนุญาตจากนายทะเบียน</p> <p>- ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ระบบการจัดเก็บเอกสาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การเรียกใช้ข้อมูล สามารถสืบค้นข้อมูลได้ทันที</p>	-

ลำดับ	รายละเอียดในกระบวนการงาน	ผลการดำเนินงาน	ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
	๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	- ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลบันทึกข้อมูลการรับเงินลงในระบบ GFMS และในวันรุ่งขึ้นได้บันทึกข้อมูลนำส่งเงิน ในระบบ KTB Corporate Online โดยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างเคร่งครัด	- ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	-

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ :

ไม่มี

แบบรายงานผลการตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประพตติมิชอบของเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน
หน่วยงาน : สำนักงานจัดหางานจังหวัดลำพูน กรมการจัดหางาน
วันที่ตรวจ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ชื่อกระบวนการ การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

ความเสี่ยงของกระบวนการ

เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่มิได้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร
๒. เจ้าหน้าที่มิได้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง

วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง

๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ขั้นตอนต่าง ๆ ทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง
๒. ควบคุม กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. ทุกสิ้นวัน เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังต่อไป

ลำดับ	รายละเอียดในกระบวนการ	ผลการดำเนินงาน	ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๑	<p>การนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง</p> <p>๑. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับผ่านระบบงานของธนาคาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร ผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังต่อไป</p> <p>๓. หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p>	<p>- ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบยอดการรับเงินจากหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ที่รับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ กับสำเนาใบเสร็จ เพื่อความถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุกวัน และในวันรุ่งขึ้นจะตรวจสอบควบคุมกับรายงานการรับชำระเงินจากระบบ KTB Corporate Online ของธนาคาร อีกครั้งหนึ่ง</p> <p>- ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร ผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง</p> <p>- สำนักงานฯ ได้จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เป็นอย่างดี และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดให้เก็บรักษาโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ระบบการจัดเก็บเอกสาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การเรียกใช้ข้อมูล สามารถสืบค้นข้อมูลได้ทันที</p>	

ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ :

.....ไม่มี.....