

๑. ประเด็นความเสี่ยง : การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

ความเสี่ยงของกระบวนการ : เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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 :

๑. เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงินปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกำหนด
๒. การรับชำระค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวในระบบ KTB Corporate Online ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หากเกิดข้อขัดข้องเพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันข้อผิดพลาดรวมทั้งป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจึงขอให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินด้วยเครื่อง EDC ดังนี้
 - ๒.๑ บัตรเดบิตหรือเครดิตของผู้จ่ายเงิน ที่นำมาจ่ายชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ขอให้บัตรของผู้มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินเท่านั้น
 - ๒.๒ หากเป็นบัตรของบุคคลอื่นซึ่งไม่เกี่ยวข้อง ต้องมีหนังสือมอบหมายหรือมอบอำนาจของเจ้าของบัตรให้มาทำการจ่ายเงินแทน
 - ๒.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกรมการจัดหางาน ใช้บัตรของตนนำมาชำระเงินแทนบุคคลอื่น
 - ๒.๔ การรับชำระเงินด้วยเครื่อง EDC หากผู้จ่ายเงินไม่มีบัตรเดบิตหรือเครดิต ผู้จ่ายเงินสามารถสแกน QR CODE จากเครื่อง EDC เพื่อชำระเงินแทนการใช้บัตรเดบิตหรือเครดิตผ่าน Mobile banking Application ซึ่งมีวงเงินในบัญชีไม่น้อยกว่าจำนวนเงินที่ต้องชำระ
๓. ให้หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบและอยู่ในที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย
๔. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๕. ให้มีการสอบทานกันระหว่างผู้มีหน้าที่ด้านรับเงินและผู้มีหน้าที่ด้านการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกวัน

รายละเอียดกระบวนการ :
 การรับเงินค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

๑. ตรวจสอบการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวจากนายทะเบียนในแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (บต.) ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการชำระเงิน
๒. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) กับสำเนาใบเสร็จ และรายงานสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากระบบ KTB Corporate Online

๓. หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

๕.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	แบบ สตป.ตร. ๓ - ๓
<p>๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	
<p>ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง :</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>๑. ก่อนการรับชำระเงินทุกครั้ง เจ้าหน้าที่การเงินจะตรวจสอบแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (บต.) ทุกกลุ่ม ทุกประเภท โดยตรวจสอบจากระยะเวลาการขอรับใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวตามที่นายทะเบียนอนุญาต กับค่าธรรมเนียมฯ การชำระเงิน เพื่อการจัดเก็บค่าธรรมเนียมที่ถูกต้อง</p> <p>๒. สำนักงานฯ มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับและจ่ายเงิน ซึ่งผู้ได้รับการแต่งตั้งได้ตรวจสอบยอดการรับเงินจากหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) กับสำเนาใบเสร็จทุกสิ้นวัน เพื่อความถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุกวัน และในวันรุ่งขึ้นจะตรวจสอบควบคู่กับรายงานสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากระบบ KTB Corporate Online อีกครั้งหนึ่ง</p> <p>๓. สำนักงานฯ ได้จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดให้เก็บรักษาโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>๔. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลการรับเงินลงในระบบ GFMS และในวันรุ่งขึ้นบันทึกข้อมูลนำส่งเงินในระบบ KTB Corporate Online โดยได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง</p> <p>๑. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ มีความถูกต้อง ตรงกันกับอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวที่ได้รับการอนุญาตจากนายทะเบียน</p> <p>๒. ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ระบบการจัดเก็บเอกสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพการเรียกใช้ข้อมูล สามารถสืบค้นข้อมูลได้ทันที</p>	
<p>ปัญหา/อุปสรรค :</p> <p>- ไม่มี</p>	<p>แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ :</p> <p>- ไม่มี</p>

๕.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสมุทรสงคราม	แบบ สดป.ตร. ๓ - ๔
๒. ประเด็นความเสี่ยง : การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว	
<p>ความเสี่ยงของกระบวนการงาน : เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่มิได้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร ๒. เจ้าหน้าที่มิได้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือเงินฝากคลัง 	
<p>วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง :</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๓. ทุกสิ้นวัน เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการชำระเงินผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลังต่อไป 	
<p>รายละเอียดกระบวนการงาน :</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการชำระเงินผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) ของธนาคาร ๒. เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังต่อไป ๓. หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ 	
<p>ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง :</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบยอดการรับเงินจากหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) ที่ชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับสำเนาใบเสร็จ เพื่อความถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุกวัน และในวันรุ่งขึ้นจะตรวจสอบควบคู่กับรายงานการรับชำระเงินจากระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารอีกครั้งหนึ่ง ๒. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับการรับเงินอิเล็กทรอนิกส์และตรวจสอบกับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง ๓. สำนักงานฯ ได้จัดเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เป็นอย่างดี และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดให้เก็บรักษาโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ อย่างเคร่งครัด <p>ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวมีความถูกต้อง ครบถ้วน ๒. ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ระบบการจัดเก็บเอกสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเรียกใช้ข้อมูลสืบค้นข้อมูลได้ทันที 	
<p>ปัญหา/อุปสรรค :</p> <p>-ไม่มี</p>	<p>แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ :</p> <p>-ไม่มี</p>