

แบบรายงานผลการตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประพหุติมิชอบของเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน  
หน่วยงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ กรมการจัดหางาน  
วันที่ตรวจ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ชื่อกระบวนการ การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

ความเสี่ยงของกระบวนการ

๑. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงินไม่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ
๒. มิได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online
๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายที่เป็นบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบไม่เปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน และไม่เก็บรักษารหัสผ่านเพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
๔. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงินมิได้ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จกับรายงานสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC ในแต่ละวัน
๕. ณ วันรุ่งขึ้น เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงินมิได้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร
๖. เจ้าหน้าที่มิได้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงิน ผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง
๗. กรณีรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเครดิต) เจ้าหน้าที่มิได้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นที่ผู้รับชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม
๘. หน่วยงานไม่เก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการรับเงินและจัดเรียงเอกสารตามลำดับวันที่รับเงินให้เป็นระเบียบไว้เพื่อการตรวจสอบ
๙. เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกงานในระบบไม่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ไม่บันทึกบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินให้เป็นปัจจุบัน โดยเป็นข้าราชการอย่างน้อย ๒ คน
๒. จัดทำคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online

๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายที่เป็นบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ ๓ เดือน และเก็บรักษารหัสผ่านเพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
๔. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จจกับรายงานสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC ในแต่ละวัน
๕. ณ วันรุ่งขึ้น เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร
๖. เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงิน ผ่านระบบงานของธนาคาร ผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง
๗. กรณีรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเครดิต) เจ้าหน้าที่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นที่ผู้รับชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม
๘. หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน และจัดเรียงเอกสารตามลำดับวันที่ที่รับเงินให้เป็นระเบียบไว้เพื่อการตรวจสอบ
๙. เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกงานในระบบปฏิบัติงานในระบบ GFMS บันทึกบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

| ลำดับ  | รายละเอียดในกระบวนการงาน   | ผลการดำเนินงาน   | ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง   | ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข |
|--|--|--|---|--------------------------------|
| <p>๑</p> <p>๒</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๕</p> | <p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินให้เป็นปัจจุบัน โดยเป็นข้าราชการอย่างน้อย ๒ คน</p> <p>จัดทำคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบ KTB Corporate Online</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายที่เป็นบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน และเก็บรักษารหัสผ่านเพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online</p> <p>ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงินตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และสำเนาใบเสร็จกับรายงานสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC ในแต่ละวัน</p> <p>ณ วันรุ่งขึ้น เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงินตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร</p> | <p>สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการตามรายละเอียดกระบวนการครบถ้วน</p> | <p>๑. การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บ รักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๒. ลดโอกาสในการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้น้อยลง</p> <p>๓. หากมีการทุจริตประพฤติมิชอบเกิดขึ้นสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔. ระบบการกำกับกระบวนการงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>-</p>                       |

| ลำดับ | รายละเอียดในกระบวนการงาน  | ผลการดำเนินงาน  | ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง  | ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข |
|-------|---|---|--|--------------------------------|
| ๖     | เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงิน ผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง | สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการตามรายละเอียดกระบวนการครบถ้วน | <p>๑. การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บ รักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๒. ลดโอกาสในการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้น้อยลง</p> <p>๓. หากมีการทุจริตประพฤติมิชอบเกิดขึ้นสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔. ระบบการกำกับกระบวนการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> | -                              |
| ๗     | กรณีรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์(บัตรเครดิต) เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่เกิดขึ้นที่ผู้รับชำระเงินเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม  |   |  |                                |
| ๘     | หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน และจัดเรียงเอกสารตามลำดับวันที่ที่รับเงินให้เป็นระเบียบไว้เพื่อการตรวจสอบ  |   |  |                                |
| ๙     | เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกงานในระบบปฏิบัติงานในระบบ GFMSIS บันทึกบัญชีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด   |   |  |                                |

## แบบรายงานผลการตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน

แบบ รง. ๔-๕

หน่วยงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ กรมการจัดหางาน

วันที่ตรวจ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ชื่อกระบวนการ การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

ความเสี่ยงของกระบวนการ

๑. เจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการขาดความรู้ ความเข้าใจ ระบบงานการออกใบอนุญาตทำงานและกฎหมายที่กำหนด
๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (ตท.) กับใบเสร็จรับเงินจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อพิจารณาอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด
๓. ทุกสิ้นวันมิได้ออกรายงานการรับเงินตามแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (ตท.) (ลำดับเลขที่เอกสาร ตท. จำนวนคน และจำนวนเงิน) และรายงานการรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน จากระบบ KTB Corporate Online (ลำดับเลขที่ใบเสร็จรับเงิน) เพื่อสอบทานการรับเงินและการพิจารณาการอนุญาตทำงาน
๔. ณ วันรุ่งขึ้นเจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรเครดิตกับรายงานการชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร
๕. เจ้าหน้าที่มิได้ออนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรเครดิตกับรายงานการรับชำระเงิน ผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง

วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง

๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการ โดยการอบรมและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์วิธีการ ขั้นตอนต่างๆ และกฎหมายที่กำหนด ทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง
๒. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติงานการพิจารณาอนุญาตทำงาน เพื่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว(ตท.) กับใบเสร็จรับเงินจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อพิจารณาอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด
๔. ทุกสิ้นวันมีการออกรายงานการรับเงินตามแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (ตท.) (ลำดับเลขที่เอกสาร ตท. จำนวนคน และจำนวนเงิน) และรายงานการรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน จากระบบ KTB Corporate Online (ลำดับเลขที่ใบเสร็จรับเงิน) เพื่อสอบทานการรับเงินและการพิจารณาการอนุญาตทำงาน

๕. ณ วันรุ่งขึ้นเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร
๖. เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงิน ผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง

| ลำดับ | รายละเอียดในกระบวนการงาน  | ผลการดำเนินงาน  | ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง   | ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข |
|-------|---|---|---|--------------------------------|
| ๑     | สร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการโดยการอบรมและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์วิธีการ ขั้นตอนต่างๆ และกฎหมายที่กำหนด ทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง   | สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการตามรายละเอียดกระบวนการครบถ้วน | ๑. การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ | -                              |
| ๒     | จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติงานการพิจารณาอนุญาตทำงาน เพื่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่  |   | ๒. ลดโอกาสในการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้น้อยลง  |                                |
| ๓     | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว(ตท.) กับใบเสร็จรับเงินจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อพิจารณาอนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด  |   | ๓. หากมีการทุจริตประพฤติมิชอบเกิดขึ้นสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว   |                                |
| ๔     | ทุกสิ้นวันมีการออกรายงานการรับเงินตามแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (ตท.) (ลำดับเลขที่เอกสาร ตท. จำนวนคน และจำนวนเงิน)และรายงานการรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน จากระบบ KTB Corporate Online (ลำดับเลขที่ใบเสร็จรับเงิน) เพื่อสอบถามการรับเงินและการพิจารณาการอนุญาตทำงาน |   | ๔. ระบบการกำกับกระบวนการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ  |                                |

| ลำดับ      | รายละเอียดในกระบวนการงาน  | ผลการดำเนินงาน  | ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง  | ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข |
|------------|---|---|--|--------------------------------|
| ๕<br><br>๖ | <p>ณ วันรุ่งขึ้นเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร</p> <p>เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงิน ผ่านระบบงานของธนาคาร ผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือฝากคลัง</p> | สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการตามรายละเอียดกระบวนการครบถ้วน | <p>๑. การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>๒. ลดโอกาสในการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้น้อยลง</p> <p>๓. หากมีการทุจริตประพฤติมิชอบเกิดขึ้นสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔. ระบบการกำกับกระบวนการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> | -                              |

