

๕. การตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน

๕.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์	แบบ สตป.ตร. ๓ - ๓
๑. ประเด็นความเสี่ยง : การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว	
<p>ความเสี่ยงของกระบวนการ : เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน มิได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด และได้นำบัตรของบุคคลอื่นซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องมาทำการจ่ายเงินแทนผ่านเครื่อง EDC</li> <li>๒. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>๓. มิได้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ. ศ. ๒๕๒๖</li> <li>๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS มิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>๕. ทุกสิ้นวันมิได้มีการสอบทานกันระหว่างผู้มีหน้าที่ด้านรับเงินและผู้มีหน้าที่ด้านการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว</li> </ol>	
<p>วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง :</p> <p>ผู้บังคับบัญชาควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับและการจ่ายเงินปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด</li> <li>๒. การรับชำระค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวในระบบ KTB Corporate Online ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง หากเกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ให้เร่งดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว</li> <li>๓. ให้หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบและอยู่ในที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหาย</li> <li>๔. ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>๕. ให้มีการสอบทานกันระหว่างงานการเงินกับงานด้านการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกวัน</li> </ol>	
<p>รายละเอียดกระบวนการ :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ตรวจสอบการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวจาก นายทะเบียนในแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (ตท) ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการรับชำระเงิน</li> <li>๒. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) กับสำเนาใบเสร็จและรายงานสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากระบบ KTB Corporate Online</li> <li>๓. หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</li> </ol>	

๕.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์		แบบ สตป.ตร. ๓ - ๓
๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด		
<p>ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง :</p> <p>สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์ ได้ดำเนินการตามรายละเอียดกระบวนการครบถ้วน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>๒. ลดโอกาสในการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ให้น้อยลง</li> <li>๓. หากมีการทุจริตประพฤติมิชอบเกิดขึ้นสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>๔. ระบบการกำกับกระบวนการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ol>		
ปัญหา/อุปสรรค :		แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ :
๑.		๑.
๒.		๒.
๓.		๓.

๕.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัดสุรินทร์		แบบ สตป.ตร. ๓ - ๔
๒. ประเด็นความเสี่ยง : การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว		
<p>ความเสี่ยงของกระบวนการงาน : เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่มิได้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร</li> <li>เจ้าหน้าที่มิได้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือเงินฝากคลัง</li> </ol>		
<p>วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>สร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ขั้นตอนต่างๆ ทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง</li> <li>ควบคุม กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>ทุกสิ้นวัน เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังต่อไป</li> </ol>		
<p>รายละเอียดกระบวนการงาน :</p> <p>การนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลัง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร</li> <li>เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังต่อไป</li> <li>หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</li> </ol>		
<p>ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>ลดโอกาสในการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้น้อยลง</li> <li>หากมีการทุจริตประพฤติมิชอบ เกิดขึ้นสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>ระบบการกำกับกระบวนการงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ol>		
<p>ปัญหา/อุปสรรค :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ol>	<p>แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li></li> <li></li> <li></li> </ol>	