



เอกสารประกอบการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการ  
กรมการจัดหางาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ  
นางชโลบล ขจรผดุงกิตติ  
ผู้ตรวจราชการกรมการจัดหางาน

สำนักงานจัดหางานจังหวัดตรัง  
วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

## สารบัญ

ส่วนที่	รายการเอกสาร	หน้า
๑	ข้อมูลพื้นฐานด้านแรงงานของจังหวัดตรัง โครงสร้างกำลังแรงงานของจังหวัดตรัง	๑
๒	โครงสร้าง อัตรากำลัง และบุคลากร ๒.๑ สำนักงานจัดหางานจังหวัดตรัง ๒.๒ ศูนย์ประสานแรงงานประมงจังหวัดตรัง	๕ ๖
๓	รายงานการตรวจติดตามการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนและนโยบายสำคัญของกระทรวง แรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในส่วนที่กรมการจัดหางานเกี่ยวข้อง	๗
๔	รายงานการตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน	๒๖
๕	รายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมการจัดหางาน ๕.๑ แผน/ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๕.๒ แผน/ผลปฏิบัติการเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓๐ ๓๕
๖	รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๖.๑ ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๖.๒ ผลการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๓๖ ๓๗
๗	รายงานการตรวจติดตามในภารกิจที่อธิบดีเห็นชอบและมอบหมาย ๗.๑ รายงานการตรวจติดตามผลการดำเนินงานรับค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ผ่านเครื่อง EDC และนำส่งเงินผ่านระบบ KTC Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๗.๒ แบบรายงานอื่นๆ (ถ้ามี)	๓๘
๘	รายงานการดำเนินการตามข้อร้องทุกข์ ร้องเรียนของประชาชนอันเกิดจากการดำเนินการของ สำนักงานจัดหางานจังหวัด / ปัญหาสำคัญในพื้นที่	๓๘
๙	ภาพกิจกรรมงานสำคัญ (ถ้ามี)	๓๙

## ส่วนที่ ๔

### แบบรายงานการตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน (ตามแบบของผู้ตรวจราชการกระทรวง)

ประกอบด้วย ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. ประเด็นความเสี่ยง : การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว แบบ สตป.ตร. ๓ - ๓
๒. ประเด็นความเสี่ยง : การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว แบบ สตป.ตร. ๓ -๔

#### ๕. การตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน

๕.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ..... ตั้งที่ .....	แบบ สตป.ตร. ๓ - ๓
<p><b>๑. ประเด็นความเสี่ยง : การรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว</b></p> <p><b>ความเสี่ยงของกระบวนการ :</b> เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน มิได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด และได้ นำบัตรของบุคคลอื่นซึ่งไม่มีส่วนเกี่ยวข้องมาทำการจ่ายเงินแทนผ่านเครื่อง EDC</li><li>๒. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มิได้ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด</li><li>๓. มิได้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ. ศ. ๒๕๒๖</li><li>๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS มิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li><li>๕. ทุกสิ้นวันมิได้มีการสอบทานกันระหว่างผู้มีหน้าที่ด้านรับเงินและผู้มีหน้าที่ด้านการพิจารณาอนุญาต ทำงานของคนต่างด้าว</li></ol>	
<p><b>วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง : ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ให้เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับและจ่ายเงินปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกำหนด</li><li>๒. การรับชำระค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวในระบบ KTB Corporate Online ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง หากเกิดข้อขัดข้องเพื่อเป็นการควบคุมและป้องกัน ข้อผิดพลาดรวมทั้งป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจึงขอให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินด้วยเครื่อง EDC ดังนี้</li><li>๒.๑ บัตรเดบิตหรือบัตรเครดิตของผู้จ่ายเงิน ที่นำมาชำระผ่านเครื่อง EDC ขอให้เป็นผู้มี หน้าที่ต้องจ่ายเงินเท่านั้น</li><li>๒.๒ หากเป็นผู้มีบัตรของบุคคลอื่นซึ่งไม่เกี่ยวข้อง ต้องมีหนังสือมอบหมายหรือมอบอำนาจให้เจ้าของบัตรมา ทำการจ่ายเงินแทน</li><li>๒.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกรมการจัดหางาน ใช้บัตรของตนนำมาชำระเงินแทนบุคคลอื่น</li></ol>	

๒.๔ การรับชำระเงินด้วยเครื่อง EDC หากผู้จ่ายเงินไม่มีบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต ผู้จ่ายเงินสามารถสแกน QR CODE จากเครื่อง EDC เพื่อชำระเงินแทนการใช้บัตรเดบิตหรือบัตรเครดิตผ่าน Mobile banking Application ซึ่งมีวงเงินในบัญชีไม่น้อยกว่าจำนวนเงินที่ต้องชำระหรือขอ Bill Payment (ใบแจ้งชำระเงิน) เพื่อนำไปชำระที่ธนาคารได้

๓. ให้หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้เพื่อประกอบการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบ และอยู่ในที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันการสูญหาย

๔. ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. ให้มีการสอบทานกันระหว่างงานการเงินกับงานด้านการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกวัน

#### รายละเอียดกระบวนการงาน

๑. ตรวจสอบการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวจากนายทะเบียนในแบบคำขออนุญาตทำงานของคนต่างด้าว (ตท.) ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการรับชำระเงิน

๒. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบการรับเงินตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (Merchant - Copy กับสำเนาใบเสร็จและรายงานสรุปรายยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากระบบ KTB Corporate Online

๓. หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในระบบ GFMS เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. มีการสอบทานกันระหว่างงานการเงินกับงานด้านการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกวัน

#### ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง :

##### ผลการดำเนินงาน :

๑. เจ้าหน้าที่งานต่างด้าวพิจารณาแบบคำขออนุญาตให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนายทะเบียนอนุญาตและรับชำระเงินค่าธรรมเนียม

๒. เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบการรับเงิน ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน (Merchant - Copy) กับสำเนาใบเสร็จและรายงานสรุปรายยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวัน

๓. หน่วยงานจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้สำหรับการตรวจสอบอย่างน้อย ๑๐ ปี

๔. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๕. ตรวจสอบรายการรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานกับงานการพิจารณาอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวทุกวัน

##### ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง :

การรับเงินค่าธรรมเนียมเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการรับเงินค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ตรัง	แบบ สตป.ตร. ๓ - ๓
<p><b>ปัญหา/อุปสรรค :</b></p> <p>- การสรุปยอดเงินประจำวันจากเครื่อง EDC ในใบ Settlement บางครั้งจำนวนเงินรวมไม่ครบทุกรายการ</p>	<p><b>แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ :</b></p> <p>๑. ประสานศูนย์ ธนาคารกรุงไทย (Call Center) เพื่อตรวจสอบยืนยันยอดเงินประจำวัน</p> <p>๒. ทุกสิ้นวันจะทำการตรวจเช็คยอดจากระบบ KTB ออนไลน์ เพื่อยืนยันยอดเงิน</p>

๕.๒ สำนักงานจัดหางานจังหวัด ตรัง	แบบ สตป.ตร. ๓ - ๔
<p><b>๒. ประเด็นความเสี่ยง : การนำส่งเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว</b></p>	
<p><b>ความเสี่ยงของกระบวนการงาน :</b> เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๑. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่มิได้ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วย บัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มิได้โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือเงินฝากคลัง</p>	
<p><b>วิธีป้องกัน/การจัดการความเสี่ยง :</b></p> <p>๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ขั้นตอนต่าง ๆ ทุกรูปแบบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ควบคุม กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๓. ทุกสิ้นวัน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วย บัตรอิเล็กทรอนิกส์ กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคารเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังต่อไป</p>	
<p><b>รายละเอียดกระบวนการงาน :</b></p> <p>๑. ทุกสิ้นวันเจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินด้วย บัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบงานของธนาคาร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับการรับเงินของธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online) เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังต่อไป</p> <p>๓. หน่วยงานเก็บรักษาเอกสารหลักฐานทางการเงินไว้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p>	
<p><b>ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง :</b></p> <p><b>ผลการดำเนินงาน :</b></p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ที่รับเงินได้ตรวจสอบยอดเงินในระบบบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์กับรายการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่โอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านระบบ Internet Banking (KTB Corporate Online)</p> <p>๓. เก็บเอกสารหลักฐานไว้สำหรับการตรวจสอบอย่างน้อย ๑๐ ปี</p>	

## ผลสัมฤทธิ์จากการป้องกันความเสี่ยง :

ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการนำส่งเงินค่าธรรมเนียมการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒

ปัญหา/อุปสรรค :

-

แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ :

-