

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การปฏิบัติ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน - สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการ - จัดให้มี ประชุม ติดตาม ประเมินผล ประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการตามกระบวนการ โดยการติดที่บอร์ดหรือประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและวินัยในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ ๓. ผู้บังคับบัญชาได้กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติหน้างานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ๔. ตรวจสอบ/ติดตามประเมินผลการให้บริการ 	หน่วยงานที่มี ภารกิจในการ ให้บริการ
๒	การใช้ งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ - จัดให้มีการประชุมติดตามความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ 	<p>เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์กรมการจัดหางานและเว็บไซต์ห้องสมุดกรมการจัดหางาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานการเงิน กรมการจัดหางาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๑-๔ ภาพรวม (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕) ๓. แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แผนงานภาพรวม) ๔. เปรียบเทียบโครงสร้างรหัสงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และรหัสงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๕. มาตรการประหยัดในการเบิกค่าใช้จ่าย ๖. แนวปฏิบัติในการลดใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 	สำนักงาน เลขานุการกรม

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๗. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – ธันวาคม ๒๕๖๕)</p> <p>๘. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาส ๑ – ๒ (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)</p>	
๓	การใช้อำนาจ	<p>- ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมายงาน อย่างเป็นธรรม เหมาะสมและประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และกรมการจัดหางานกำหนด</p> <p>- ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>- ให้ผู้บังคับบัญชาคัดเลือก/มอบหมายบุคลากร ในสังกัดให้ได้รับการพัฒนาบุคลากรอย่าง เหมาะสมและทั่วถึงและกำกับติดตามผลการ พัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม โดยจัดทำบันทึกข้อตกลง การปฏิบัติราชการตามกำหนดระยะเวลา และหน่วยงานแจ้งผลการประเมินการ ปฏิบัติงานให้แก่ผู้บังคับบัญชาได้ทราบ</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงานตามหน้าที่รับผิดชอบแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย/เป็นลายลักษณ์ อักษรและมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ</p> <p>๓. มีการประเมินพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ของ ก.พ. และ ตามหลักเกณฑ์ของกรมการจัดหางาน</p> <p>๔. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรใน ทุกระดับการประเมิน</p> <p>๕. มีการคัดเลือกข้าราชการ/พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ แต่ละบุคคล</p>	<p>- ทุกหน่วยงาน</p> <p>- กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>
๔.	การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>เผยแพร่ระเบียบและแนวทางปฏิบัติ การใช้ทรัพย์สินของราชการสร้างระบบการ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม – คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. กรมการจัดหางานมีการตรวจสอบการใช้และการควบคุมดูแลทรัพย์สินของ ราชการ จำนวน ๖ หน่วยรับตรวจ ซึ่งมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบโดยรวม จำนวน ๖ เรื่อง ๒๙ ประเด็นตรวจพบ รวมทั้งดำเนินการติดตาม การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ซึ่งมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบโดยรวม จำนวน ๗ เรื่อง ๑๕ ประเด็น</p> <p>๒. กรมการจัดหางาน เผยแพร่สรุปข้อสังเกตจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ</p>	<p>- สำนักงาน เลขานุการกรม</p> <p>- กลุ่มงาน ตรวจสอบ ภายใน</p>

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมข้อเสนอแนะและแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	
๕	การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	- จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร และประชาชนทราบ	๑. แจ้งเวียนแนวคำพิพากษาของศาลปกครองกรณีการกระทำผิดวินัยที่น่าสนใจ ๒. เผยแพร่มาตรการและแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตให้บุคลากรและประชาชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์กรมการจัดหางานและกอง บริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ดำเนินการจัดอบรมโครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในไตรมาส ๓ - ๔ ๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมของกรมการจัดหางาน ในไตรมาส ๓ - ๔	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๖	คุณภาพการ ดำเนินงาน	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการที่เป็น ปัจจุบัน - กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ และ ประ กาศ ของ กรมการจัดหางานอย่างเคร่งครัด	๑. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนผ่านทางเว็บไซต์กรมการจัดหา งานและหน่วยงานในสังกัด ดังนี้ ๑.๑ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้นายจ้างนำคนต่างด้าวไปดำเนินการจัดทำ หรือปรับปรุงทะเบียนประวัติและขอรับบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ๑.๒ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้การดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในส่วนคนต่างด้าวที่มีสถานะไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลบริษัทจัดหางาน ข้อมูลสถานพยาบาล ข้อมูลสถานทดสอบ ฝีมือแรงงาน ข้อมูลสถานฝึกอบรม และข้อมูลตำแหน่งงาน ๑.๔ คู่มือการไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ๑.๕ ประชาสัมพันธ์แนวทางการเดินทางออก - เข้าประเทศไทยเพื่อขอมีเอกสาร ประจำตัวของแรงงาน ๑.๖ คู่มือประชาชนเกี่ยวกับกระบวนการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๑.๗ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการนำส่งดอกเงินฝากบัญชีกองทุนเพื่อการบริหาร	หน่วยงานที่มี ภารกิจในการ ให้บริการ

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>จัดการการทำงานของคนต่างด้าว</p> <p>๑.๘ ประชาสัมพันธ์การออกเอกสารรับรองบุคคล (Certificate of Identity : CI) โดยทีมเคลื่อนที่ (Mobile Unit) ของทางการเมียนมา</p> <p>๑.๙ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ให้นายจ้าง/สถานประกอบการและคนต่างด้าว รับประทานการแจ้งข้อมูลผู้ติดตามคนต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p> <p>๑.๑๐ ประชาสัมพันธ์คำขออนุญาตทำงาน/คำขออนุญาตทำงานแทนคนต่างด้าวสัญชาติจีน</p> <p>๑.๑๑ คู่มือการใช้ระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้เจ้าหน้าที่ของกรมการจัดการงานทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๑.๑๒ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ และสรุปผลความพึงพอใจเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและผู้รับบริการ</p> <p>๑.๑๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนเรื่องทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์หน่วยงาน Application : Line Facebook ผู้รับฟังความคิดเห็น</p> <p>๒. กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และประกาศกรมการจัดหางานอย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ มี Line กลุ่ม เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน ข้อเสนอแนะของผู้อำนวยความสะดวกและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒.๒ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการให้บริการสามารถชี้แจง และตอบคำถามผู้รับบริการ รวมถึงผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒.๓ มีการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อของหน่วยงานต่อคุณภาพ</p>	

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			การดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	
๗	ประสิทธิภาพ การสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none">- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล- มีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง	<p>๑. กรมการจัดหางานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">๑.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนวทางการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕๑.๒ แจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องแนวทางการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าวซึ่งใบอนุญาตทำงานหมดอายุวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖๑.๓ ประชาสัมพันธ์ให้นายจ้าง ผู้ประกอบการพาคคนต่างด้าว(๔ สัญชาติ) ไปดำเนินการจัดทำหนังสือเดินทางหรือเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง ตรวจสอบอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวทางระบบอิเล็กทรอนิกส์๑.๔ คู่มือพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ภาษาไทย – อังกฤษ๑.๕ จัดทำ/พัฒนาฐานข้อมูลคนหางานที่ไปทำงานต่างประเทศและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้และทักษะในการให้บริการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ผู้ใช้บริการและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจและใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ๑.๖ รายงานผลการปฏิบัติงานของกรมการจัดหางานต่อสาธารณชน๑.๗ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การให้ความเห็นทางกฎหมาย สถิติการ และมีช่องทางให้ประชาชนที่เข้ามาดูข้อมูลข่าวสารได้แสดงความคิดเห็น๑.๘ มีการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่ถูกต้องผ่านทาง เว็บไซต์ Facebook หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุกหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๒. หน่วยงานมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ มีช่องทางระหว่างเจ้าหน้าที่ ได้แก่ Line หน่วยงาน เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน ข้อสั่งการของผู้อำนวยการ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒.๒ ช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานสามารถสอบถามข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นได้ทางช่องทางต่างๆ เช่น สายด่วน หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>๒.๓ มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่ชัดเจนและเข้าถึงง่าย เช่น Application : Line Facebook ติดประกาศที่หน้าสำนักงานฯ และตู้รับฟังความคิดเห็น</p>	
๘	การปรับปรุง การทำงาน	<p>- ทบทวนวิธีการการ/กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. แจ้างช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดต่อกรมการจัดหางาน พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. แจ้างเวียนตัวชี้วัดการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๓. ปรับปรุงขั้นตอนการยื่นคำร้องขอคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ</p> <p>๔. นำเทคโนโลยีมาปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยเปิดใช้งานระบบบริการประชาชนของกรมการจัดหางาน (e – Service.doe.go.th) รูปแบบใหม่ เป็นการเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ ได้ครั้งเดียวโดยไม่ต้องล็อกอินซ้ำ (Single Sign on) :ซึ่งบุคคลทั่วไปเข้าใช้งานด้วย Digital ID ด้วยหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนและสำหรับนิติบุคคลด้วย Digital ID ของผู้รับมอบอำนาจ</p>	<p>- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>- ทุกหน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๕. เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน เช่น การประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อรับฟังความคิดเห็น ,การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับประชาชนผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้รับใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ลูกจ้าง และตัวแทนจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ และคนหางานที่จะเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ และการประชุมสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน</p>	
๙	การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>๑. เผยแพร่กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการจัดหางานในรอบการประเมิน</p> <p>๓. เผยแพร่รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านทางเว็บไซต์</p>	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๑๐	การป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการป้องกันการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ 	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๒. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดจนข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกระทรวงแรงงานและหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น</p> <p>๓. เผยแพร่สถิติเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</p>	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล