



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการจัดหางาน กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๙๙๖

ที่ รง ๐๓๐๕/ว ๙๐๖๐๖

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตของกรมการจัดหางาน

เรียน รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้เชี่ยวชาญ จัดหางานจังหวัด
เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีการประเมินหน่วยงาน
เกี่ยวกับการกำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม
๓. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๔. มาตรการป้องกันการรับสินบนและการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน

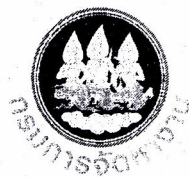
กับผลประโยชน์ส่วนรวม

๕. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของกรมการจัดหางานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล กรมการจัดหางานจึงกำหนดมาตรการภายใน
ตามเกณฑ์การประเมินดังกล่าวเพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)
อธิบดีกรมการจัดหางาน



มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของกรมการจัดหางาน

เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีมาตรการหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานสำหรับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศให้ไว้กับประชาชน ตลอดจนสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน).

ดังนั้น อธิบดีกรมการจัดหางานจึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลของกรมการจัดหางาน เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ดังนี้

๑. จัดให้มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศภายในสำนักงาน เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สะดวกรวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลต้องจัดทำและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ โดยขอความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดก่อนเผยแพร่

๓. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลพิจารณาถ่วงดุลความเหมาะสมก่อนส่งข้อมูลเผยแพร่

๔. ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำกับดูแลการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์กรมการจัดหางาน และดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อเว็บไซต์ ตลอดจนนำผลการประเมินไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขเว็บไซต์ให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

๕. ให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานกำกับดูแลการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารกรมการจัดหางาน และจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร พร้อมรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคให้อธิบดีรับทราบ เพื่อหาแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

พิจารณาเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒



มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมของกรมการจัดหางาน

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการของกรมการจัดหางานให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีมาตรการหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการ การร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินการ และติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา

ดังนั้น อธิบดีกรมการจัดหางานจึงกำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ในการบริหารราชการของกรมการจัดหางาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ดังนี้

๑. ความหมายของการมีส่วนร่วม

การมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องมีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ในการบริหารราชการ ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น การร่วมคิดเพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมดำเนินการ และติดตามประเมินผล รวมทั้งร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา

๒. ระดับการมีส่วนร่วม

ระดับที่ ๑ การให้ข้อมูลข่าวสาร โดยให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ แก่ประชาชน

ระดับที่ ๒ การปรึกษาหารือ โดยเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นรวมทั้งข้อเสนอแนะ และนำความคิดเห็นมาใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานหรือประกอบการตัดสินใจ

ระดับที่ ๓ การเข้ามามีบทบาท โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม หรือเกี่ยวข้องในกระบวนการวางแผนหรือตัดสินใจ

ระดับที่ ๔ การสร้างความร่วมมือ โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่การระบุปัญหา แสวงหาทางเลือก และร่วมเป็นภาคี/เครือข่ายการทำงานของหน่วยงาน

ระดับที่ ๕ การเสริมอำนาจ โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีบทบาทในการตัดสินใจ และมีศักยภาพในการบริหารจัดการได้เอง

๓. มาตรการ กลไก แนวทางในการเสริมสร้างการเข้ามามีส่วนร่วม

๑. เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน โดยนำเสนอข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ทันสมัย และง่ายต่อการสืบค้น รวมทั้งมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย และมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๒. พัฒนาช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถสอบถามข้อมูลและแจ้งข่าวสารแจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ช่องทาง ถาม – ตอบ (Q&A) ช่องทางการติดต่อในรูปแบบเครือข่ายสังคมออนไลน์ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและช่องทางติดตามสถานะเรื่องร้องเรียน ช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เช่น E-mail, Web board เป็นต้น

๓. จัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการต่อประเด็นต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น การสำรวจความพึงพอใจ การสำรวจความคิดเห็นและความต้องการจากประชาชน และนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะไปใช้ประกอบการพิจารณาปรับปรุง/เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานหรือให้บริการ

๔. ให้องค์กรที่มีภารกิจในการให้บริการ การอนุมัติ อนุญาต หรือดำเนินกิจกรรมร่วมกันกับประชาชนและหน่วยงานองค์กรภาคีเครือข่ายต่าง ๆ จัดให้มีช่องทางและกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจเพิ่มมากขึ้น

๕. ส่งเสริมการทำงานแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เช่น การตั้งคณะกรรมการคณะทำงานที่มีตัวแทนภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการดำเนินงานในรูปแบบประชารัฐ การจัดทำบันทึกข้อตกลงเพื่อกำหนดบทบาทความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกันของทุกภาคส่วน เป็นต้น

๖. ให้องค์กรที่มีการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวให้อธิบดีทราบ

พิจารณาเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒



มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของกรมการจัดหางาน

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมการจัดหางาน และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีมาตรการและแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยจะต้องมีกระบวนการจัดการ การตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม และให้เป็นธรรมกับทุกฝ่าย

ดังนั้น อธิบดีกรมการจัดหางานจึงกำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมการจัดหางาน ดังนี้

๑. คำจำกัดความ

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่มิได้มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒.๒ ข้อร้องเรียน...

๒.๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ

๒.๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๒.๒.๓ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักเกณฑ์กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๒.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๒.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๒

๒.๕ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๒.๕.๑ ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมการจัดหางาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒.๕.๒ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์กรมการจัดหางาน www.doe.go.th

๓. กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๓.๑ ให้กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๓.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้หัวหน้ากลุ่มงานวินัยรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนด

๓.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าจะเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมการจัดหางานหรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าว เพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๓.๔ กรณีที่อธิบดีกรมการจัดหางาน เห็นควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๓.๕ ให้คณะ...

๓.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนออธิบดีกรมการจัดหางาน ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน และยุติเรื่อง

๓.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๓.๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการฯ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่ออธิบดีกรมการจัดหางานโดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

๓.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใดให้กลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

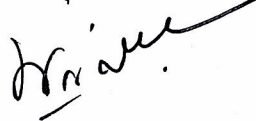
๓.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของกรมการจัดหางาน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๙.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๓.๙.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ทั้งนี้ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเสนอต่ออธิบดีกรมการจัดหางานทราบทุก ๖ เดือน

พิจารณาเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ

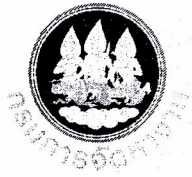


ลงชื่อ.....

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒



มาตรการป้องกันการรับสินบน

และการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของกรมการจัดหางาน

ด้วยกรมการจัดหางานมีนโยบายต่อต้านการรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีมาตรการหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงาน ในการป้องกันการรับสินบนและการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ดังนั้น อธิบดีกรมการจัดหางานจึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนและการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด กรมการจัดหางาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต ดังนี้

มาตรการป้องกันการรับสินบน

๑. ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการรับสินบน รวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของกรมการจัดหางาน โดยไม่ต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๒. ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับกรมการจัดหางานในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับกรมการจัดหางาน และให้ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของกรมการจัดหางาน และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
๔. การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
๕. บุคลากรกรมการจัดหางานจะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย
๖. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินการกิจอื่น ห้ามมีการให้หรือรับสินบนในการดำเนินการทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. การดำเนินการใด ๆ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบนให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ นี้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่กรมการจัดหางานเห็นควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการนี้

มาตรการ...

มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๑. ห้ามใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ให้ตนเอง ครอบครัว หรือพวกพ้อง
๒. ห้ามรับผลประโยชน์อย่างใดจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น
๓. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง ห้ามใช้ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
๔. ห้ามนำบุคลากรหรือทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
๕. ห้ามนำข้อมูลลับหรือข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือบุคคลอื่น
๖. ให้บุคลากรกรมการจัดหางานคอยสังเกตความสัมพันธ์ระหว่างผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือในภารกิจอื่นว่ามีผลประโยชน์อื่นใดแอบแฝงอยู่หรือไม่ หากพบให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยด่วน
๗. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ควบคุม พฤติกรรมของบุคลากรอย่างใกล้ชิด หากพบว่ามีพฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยงกับผลประโยชน์ทับซ้อนให้มีการกำชับ ป้องปราม เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยด่วน

ทั้งนี้ ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการรับสินบน และการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้อธิบดีกรมการจัดหางานทราบ ทุก ๖ เดือน

พิจารณาเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ

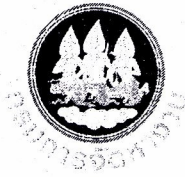


ลงชื่อ.....

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒



มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของกรมการเจ้าหน้าที่

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามภารกิจกรมการเจ้าหน้าที่ และสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีมาตรการหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการตรวจสอบการใช้และการลดดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้บริการของหน่วยงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

ดังนั้น อธิบดีกรมการเจ้าหน้าที่จึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นมาตรฐานเกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก รวดเร็ว ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ให้ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน โดยเฉพาะภารกิจการให้บริการประชาชนต้องกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และเป็นธรรม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ให้มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คู่มือการให้บริการประชาชน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนรับทราบ

๑.๒ ทุกหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนต้องแสดงคู่มือการให้บริการประชาชนไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

๑.๓ ให้ทุกหน่วยงานส่งเสริมวิธีการต่าง ๆ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่

๒. การกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน

ให้มีการสอบทานระบบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องกำกับ ดูแล รวมถึงให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ กรณีที่พบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาอาจใช้ดุลพินิจที่ไม่ถูกต้องให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ

๒.๒ ทุกหน่วยงาน...

๒.๒ ทุกหน่วยงานต้องมีการติดตาม ทบทวน คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานและถูกต้องอยู่เสมอ

๒.๓ ให้กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๓. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ให้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยงาน และรายงานผล ให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทาง ในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ให้กลุ่มตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ในภาพรวมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๒ ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานนำข้อมูลผลการสำรวจมาใช้เป็น แนวทางประกอบการพิจารณาการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

พิจารณาเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นางเพชรรัตน์ สินอวย)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒