



# บันทึกข้อความ

สำนักอธิบดี  
เลขรับที่ ๐๔๒  
วันที่ 22 เม.ย. 2564  
เวลา 14.๐๐น.

ส่วนราชการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานวินัย โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๙๙๖ ภายใน ๓๐๙๕

ที่ รง ๐๓๐๕/ ๑๒๐๙

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน อธิบดี

## ๑. เรื่องเดิม

หนังสือกรมการจัดหางาน ที่ รง ๐๓๐๕/ว ๒๖๐๑ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กรมการจัดหางานกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ และให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำสรุปผลการดำเนินการในภาพรวมของกรมการจัดหางานรายงานต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน

## ๒. ขั้รายงาน

๒.๑ กองบริหารทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจัดส่งรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการฯ ดังกล่าว รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินการในภาพรวมของกรมการจัดหางานเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวิจิต อินทรเจริญ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ทราบ

  
(นายไพโรจน์ โชติกเสถียร)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน รักษาราชการแทน  
อธิบดีกรมการจัดหางาน

22 เม.ย. 2564

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน</li> <li>- สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการ</li> <li>- จัดให้มีการประชุมติดตามประเมินผลประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการตามกระบวนการ โดยการติดที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์</li> <li>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและวินัยในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ</li> <li>๓. ผู้บังคับบัญชาได้กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>๔. มีการตรวจสอบ/ติดตามประเมินผลการให้บริการ</li> </ol>	หน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการ
๒	การใช้ งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>- จัดให้มีการประชุมติดตามความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ul>	<p>เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเว็บไซต์กรมการจัดหางานและเว็บไซต์ห้องสมุดกรมการจัดหางาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินกรมการจัดหางาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</li> <li>๒. ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาส ๑ - ๔ ภาพรวม (เดือนตุลาคม ๒๕๖๒-กันยายน ๒๕๖๓)</li> <li>๓. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (แผนงานภาพรวม)</li> <li>๔. มาตรการบริหารงบประมาณรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงาน</li> <li>๕. ขอสั่งสำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ เรื่อง การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ และไตรมาสที่ ๔</li> <li>๖. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ol>	สำนักงาน เลขานุการกรม

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>เป็นรายเดือน จำนวน ๖ ครั้ง</p> <p>๗. แนวปฏิบัติการเบิกค่าจ้างเพิ่มและหรือค่าการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรณีจ้างเหมาบริการบุคคลปฏิบัติงานตามโครงการ</p> <p>๘. มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๙. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการค่าใช้จ่ายในการบรรเทาแก้ไขปัญหาและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคโควิด ๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๑๐. แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๑๑. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกหักส่งเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ชดใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปพลางก่อน</p> <p>๑๒. แจ้างแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมและด้านการลดค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ของกรมการจัดหางาน</p> <p>๑๓. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไปพลางก่อน</p>	
๓	การใช้อำนาจ	<p>- ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม เหมาะสม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และกรมการจัดหางานกำหนด</p> <p>- ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>- ให้ผู้บังคับบัญชาคัดเลือก/มอบหมาย</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม โดยจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามกำหนดระยะเวลา และหน่วยงานแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงานตามหน้าที่รับผิดชอบแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย/ เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ</p> <p>๓. มีการประเมินพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ของ ก.พ. และตามหลักเกณฑ์ของกรมการจัดหางาน</p> <p>๔. จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในทุกรอบการประเมิน</p>	<p>- ทุกหน่วยงาน</p> <p>- กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		บุคลากรในสังกัดให้ได้รับการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมและทั่วถึงและกำกับติดตามผลการพัฒนาบุคลากร	๕. มีการคัดเลือกข้าราชการ/พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล	
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	เผยแพร่ระเบียบและแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการสร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม - คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด	๑. กรมการจัดหางานมีการตรวจสอบการใช้และการควบคุมดูแลทรัพย์สินของราชการจำนวน ๘ หน่วยรับตรวจ ๒. กรมการจัดหางาน เผยแพร่สรุปข้อสังเกตจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พร้อมข้อเสนอแนะและแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	- สำนักงาน เลขานุการกรม - กลุ่มงาน ตรวจสอบ ภายใน
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	- จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร - เผยแพร่มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนรับทราบ	๑. แจ้งเวียนแนวคำพิพากษาของศาลปกครองกรณีการกระทำผิดวินัยที่น่าสนใจ ๒. เผยแพร่มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนรับทราบผ่านทางเว็บไซต์กรมการจัดหางานและกองบริหารทรัพยากรบุคคล	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	- ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการที่เป็นปัจจุบัน - กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และประกาศของกรมการจัดหางานอย่างเคร่งครัด	๑. เผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนผ่านทางเว็บไซต์กรมการจัดหางานและหน่วยงานในสังกัด ดังนี้ ๑.๑ คู่มือการสมัครไปทำงานโดยรัฐจัดส่ง (สาธารณรัฐเกาหลี) ๑.๒ คู่มือการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ การแจ้งการเดินทางด้วยตนเอง (ครั้งแรก) การแจ้งกลับมาพัก (Re-entry)	หน่วยงานที่มี ภารกิจในการ ให้บริการ

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลบริษัทจัดหางาน ข้อมูลสถานพยาบาล ข้อมูลสถานทดสอบฝีมือแรงงาน ข้อมูลสถานฝึกอบรม และข้อมูลตำแหน่งงาน</p> <p>๑.๔ คู่มือการไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p> <p>๑.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการตามแนวทางการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าว ๓ สัญชาติ (กัมพูชา ลาว เมียนมา) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑.๖ คู่มือประชาชนเกี่ยวกับกระบวนการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๑.๗ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการออกใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศ ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ ใบอนุญาตจัดหางานให้คนหางานเพื่อไปทำงานเป็นคนประจำเรือ และใบอนุญาตนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้างในประเทศ</p> <p>๑.๘ คู่มือการใช้ระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้เจ้าหน้าที่ของกรมการจัดหางานทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๑.๙ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ และสรุปผลความพึงพอใจเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ พร้อมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ</p> <p>๑.๑๐ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์หน่วยงาน Application : Line Facebook ตั้รับฟังความคิดเห็น</p> <p>๒. กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศกรมการจัดหางานอย่างเคร่งครัด โดยดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ มี Line กลุ่ม เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน ข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p>	

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๒.๒ มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการให้บริการสามารถชี้แจง และตอบ คำถามผู้รับบริการ รวมถึงผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒.๓ มีการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อของหน่วยงานต่อคุณภาพการ ดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p>	
๗	ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	<p>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และ เปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล</p> <p>- มีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง</p>	<p>๑. กรมการจัดหางานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล ดังนี้</p> <p>๑.๑ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนวทางการบริหารจัดการแรงงานต่างด้าวตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>๑.๒ คู่มือสำหรับอบรมแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงานในประเทศไทย ภาษาไทย - กัมพูชา</p> <p>๑.๓ คู่มือสำหรับอบรมแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงานในประเทศไทย ภาษาไทย - ลาว</p> <p>๑.๔ คู่มือสำหรับอบรมแรงงานต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตทำงานในประเทศไทย ภาษาไทย - เมียนมา</p> <p>๑.๕ คู่มือพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ภาษาไทย - อังกฤษ</p> <p>๑.๖ จัดทำ/พัฒนาฐานข้อมูลคนหางานที่ไปทำงานต่างประเทศและพัฒนาบุคลากรที่ เกี่ยวข้องให้มีความรู้และทักษะในการให้บริการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ ผู้ให้บริการและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจและใช้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๗ รายงานผลการปฏิบัติงานของกรมการจัดหางานต่อสาธารณชน</p> <p>๑.๘ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การให้ ความเห็นทางกฎหมาย สถิติการ และมีช่องทางให้ประชาชนที่เข้ามาดูข้อมูลข่าวสารได้ แสดงความคิดเห็น</p>	ทุกหน่วยงาน

ลำดับที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๑.๙ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กำหนดการจัดงานนัดพบแรงงาน การขึ้นทะเบียน และรายงานตัวผู้ประกันตนกรณีว่างงานผ่านอินเทอร์เน็ต การเข้าร่วมโครงการ Co - Payment ซึ่งประชาชนหรือผู้ใช้บริการสามารถแสดงความเห็น/ข้อเสนอแนะผ่านเว็บไซต์ดังกล่าวได้</p> <p>๑.๑๐ มีการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่ต้องผ่านทาง เว็บไซต์ Facebook หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>๒. หน่วยงานมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ มีช่องทางระหว่างเจ้าหน้าที่ ได้แก่ Line หน่วยงาน เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน ข้อสั่งการของผู้อำนวยการ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒.๒ ช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน สามารถสอบถามข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นได้ทางช่องทางต่าง ๆ เช่น สายด่วน หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>๒.๓ มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่ชัดเจนและเข้าถึงได้ง่าย เช่น เว็บไซต์ Application : Line Facebook ติดประกาศที่หน้าสำนักงานฯ และตู้รับฟังความคิดเห็น</p>	
๘	การปรับปรุงการทำงาน	<p>- ทบทวนวิธีการ/กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการทบทวนวิธีการ/กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงานให้เป็นปัจจุบัน โดยการปรับปรุงกระบวนการให้บริการด้านการทำงานของคนต่างด้าว ให้เป็นไปตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒๔ กระบวนการ เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับประชาชน</p> <p>๒. นำเทคโนโลยีมาปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่คนหางานและ</p>	<p>- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>- ทุกหน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>ประชาชนทั่วไป ให้หันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง และมีช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ Line Group ระบบ e-Service (e-Service TOEA) ใช้สื่อสารระหว่างบริษัท จัดทำงานกับเจ้าหน้าที่ในการติดต่อสอบถามการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ e-Service</p> <p>๒.๒ Line Group (ฝ่ายอบรม/ตามงานแก้ไข) ใช้สื่อสารระหว่างบริษัทจัดทำงานกับเจ้าหน้าที่ในการติดตามเอกสารคนหางานที่ไม่ครบถ้วน หรือเอกสารที่ต้องดำเนินการแก้ไข</p> <p>๒.๓ Mobile Application ในชื่อ “TOEA Application” ร่วมกับธนาคารกรุงเก่า จำกัด (มหาชน) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แรงงานไทยที่จะเดินทาง/กำลังทำงานอยู่ในต่างประเทศ และผู้สนใจสามารถใช้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการไปทำงานต่างประเทศ</p> <p>๓. ทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อจัดทำกฎบัตรตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๔. พัฒนาแพลตฟอร์มการให้บริการจัดทำงาน (Job Demand Open Platform) เพื่อสนับสนุนการจัดทำงาน สร้างฐานข้อมูลในการวิเคราะห์ความต้องการแรงงานในอนาคต เป็นศูนย์รวมความต้องการแรงงานทั้งภาครัฐและเอกชนโดยการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าด้วยกัน โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) มาเพิ่มประสิทธิภาพในการจับคู่งาน (Job Matching) ให้แม่นยำขึ้น พร้อมพัฒนาแพลตฟอร์มให้บริการผ่านทาง Mobile Application เพื่อรองรับคนรุ่นใหม่ที่นิยมใช้งานและค้นหาข้อมูลผ่าน Smart Phone จัดตั้งศูนย์บริหารจัดการข้อมูลจัดทำงาน (DOE Data Center) ที่เชื่อมโยงข้อมูลทุกระบบของกรมการจัดทำงานใช้ในการวางแผนปรับสมดุลตลาดแรงงาน โดยนำเทคโนโลยี Business Intelligence : BI มาประมวลผลและวางแผน ให้เห็นสัมพันธ์ระหว่างความต้องการแรงงานกับแรงงาน</p>	

ลำดับ ที่	ประเด็น	วิธีการ/ขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>ความสนใจและศักยภาพของแรงงาน ตำแหน่งงานที่เกิดขึ้นใหม่ในตลาดแรงงาน แต่ไม่มีแรงงานรองรับ เป็นต้น</p> <p>๕. เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน เช่น การประชุมหารือร่วมกับหอการค้าต่างประเทศในประเทศไทย เพื่อรับฟังความคิดเห็นของนักลงทุนต่างชาติในประเทศไทยและให้ข้อมูลแก่นักลงทุนในประเด็นที่เกี่ยวข้อง การประชุมคณะอนุกรรมการกำกับดูแลเรื่องความร่วมมือในด้านการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และการประชุมสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน</p>	
๙	การเปิดเผยข้อมูล	เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>๑. เผยแพร่กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของกรมการจัดหางานในรอบการประเมิน</p> <p>๓. เผยแพร่รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลทางเว็บไซต์</p>	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๑๐	การป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการป้องกันการทุจริต</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์</li> </ul>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กรมการจัดหางาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดจนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกระทรวงแรงงานและหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงาน ป.ป.ช.</p>	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล