

การตรวจติดตามการป้องกันการทุจริตประเพณีชอบของเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน

| ๔.๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท | แบบ สตป.ตร. ๒ - ๑ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| (๑) ประเด็นความเสี่ยง : การแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                   |
| <p><b>ความเสี่ยงของกระบวนการ :</b></p> <p>๑. ได้รับวัสดุหรืออุปกรณ์การฝึกไม่ครบตามจำนวนหรือได้รับครบตามจำนวน แต่ปริมาณหรือน้ำหนักน้อยกว่าที่ระบุในใบสั่งซื้อ</p> <p>๒. การจ่ายค่าตอบแทนเกินกว่าจำนวนคนที่เข้าร่วมกิจกรรมจริง จากกรณีดังนี้</p> <p>๒.๑ โดยการนำเสนอบัตรประจำตัวประชาชนมาสวมสิทธิในการลงเวลาปฏิบัติงาน และรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานแต่เจ้าของบัตรไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมจริง</p> <p>๒.๒ โดยการจ่ายค่าตอบแทนเกินกว่าวันที่เข้าร่วมกิจกรรมจริง เช่น กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วนกำหนดไว้ ๗ วัน แต่เข้าร่วมจริงเพียง ๔ วัน แต่เจ้าหน้าที่จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานครบตามที่กำหนด ๗ วัน เป็นต้น</p> <p>๓. การจ่ายค่าอาหารกลางวัน เกินกว่าจำนวนคนที่เข้าร่วมกิจกรรมจริง จากกรณีดังต่อไปนี้</p> <p>๓.๑ โดยการนำเสนอบัตรประชาชนมาสวมสิทธิในการลงเวลาเข้ารับการฝึกอบรม และรับค่าอาหารกลางวันหลังวันจบการฝึกอบรม แต่เจ้าของบัตรฯ ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมจริง</p> <p>๓.๒ โดยการจ่ายค่าอาหารกลางวันเกินกว่าวันที่เข้าร่วมกิจกรรมจริง เช่น หลักสูตรกำหนดการฝึกอบรมจำนวน ๕ วัน ผู้เข้าร่วมกิจกรรมบางส่วนเข้าร่วมกิจกรรมเพียง ๓ วัน แต่เจ้าหน้าที่จัดทำหลักฐานการเบิกค่าอาหารกลางวันครบจำนวน ๕ วัน ทุกคน เป็นต้น</p> |                             |                   |
| <p><b>วิธีการป้องกัน/บริหารจัดการความเสี่ยง :</b></p> <p>๑. ก่อนเข้าอบรม เจ้าหน้าที่ชี้แจงแนวทางการเข้าร่วมอบรมแก่บัณฑิตแรงงานและอาสาสมัครแรงงานในพื้นที่ และการคัดเลือกผู้เข้าอบรมที่สนใจ และมีความพร้อมในการเข้าฝึกจริง</p> <p>๒. มอบหมายบัณฑิตแรงงานหรืออาสาสมัครแรงงาน เป็นผู้ควบคุมการฝึกทุกวัน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                   |
| <p><b>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ หรือปัญหา/อุปสรรค : -</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                   |
| <p><b>แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ : -</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                   |

| ๔.๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท | แบบ สดป.ตร. ๒ - ๒ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| <b>(๒) ประเด็นความเสี่ยง : การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ โดยบัณฑิตแรงงาน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                   |
| <p><b>ความเสี่ยงของกระบวนการ :</b></p> <p>๑. การคัดเลือกบัณฑิตแรงงาน(หลักเกณฑ์ตามคุณสมบัติผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกเป็นบัณฑิตแรงงานต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน)</p> <p>๑.๑ การคัดเลือกล่าช้าหรือผู้เข้ารับการคัดเลือกขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์ จึงทำให้ต้องขยายเวลาในการรับสมัคร</p> <p>๑.๒ ไม่มีผู้มารับสมัคร เนื่องจากคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนดในหลักเกณฑ์มาสมัครคัดเลือก จึงทำให้ขยายเวลาในการรับสมัคร ซึ่งทั้ง ๒ กรณี อาจส่งผลการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างและไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดการเบิกจ่ายของสำนักงานแรงงานจังหวัดและในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไม่เป็นไปตามมติ ครม.</p> <p>๒. การกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบัณฑิตแรงงาน</p> <p>- การดำเนินงานตามตัวชี้วัด กรณีภารกิจคัดกรอง-ส่งต่อของบัณฑิตแรงงานกับอาสาสมัครแรงงาน เพื่อส่งต่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานให้ความช่วยเหลือตามความต้องการ หรือการสำรวจข้อมูลแรงงานนอกระบบ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอาจมีความซ้ำซ้อนกันกับการปฏิบัติงานของอาสาสมัครแรงงาน และนำประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายที่ซ้ำซ้อนกัน</p> <p>๓. การควบคุมการมาปฏิบัติหน้าที่บัณฑิตแรงงาน ซึ่งมีปลัดอำเภอ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานประจำวัน</p> <p>- การปฏิบัติงานอาจจะไม่เป็นไปตามความจริง ตามเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนประจำเดือน</p> <p>๔. การตรวจรับผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตแรงงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน</p> <p>- การตรวจรับงานของบัณฑิตจะใช้ข้อมูล การมาทำงาน การปฏิบัติงานประจำวัน หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ตรวจรับจะไม่ทราบผลการปฏิบัติงานจริงตามที่อำเภอรับรอง ซึ่งผลอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ไม่กล้าลงนามตรวจรับการส่งมอบงาน ก่อนการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำเดือน</p> |                             |                   |
| <p><b>วิธีการป้องกัน/บริหารจัดการความเสี่ยง :</b></p> <p><b>การคัดเลือกบัณฑิตแรงงาน (หลักเกณฑ์ตามคุณสมบัติผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกเป็นบัณฑิตแรงงานต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน)</b></p> <p>๑. สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท วางแผนในการคัดเลือกพื้นที่ปฏิบัติงานบัณฑิตแรงงานในพื้นที่ โดยคัดเลือกจากพื้นที่อำเภอที่มีจำนวนประชากรจำนวนมาก</p> <p>๒. สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาทประสานขอรายชื่อผู้ขึ้นทะเบียนว่างงานกับสำนักงานจัดหางานจังหวัดชัยนาท วุฒิปริญญาตรีที่ว่างงานในพื้นที่ และภูมิลำเนาในพื้นที่อำเภอที่กำหนด ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน</p> <p>๓. มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครทันทีในวันที่สมัคร</p> <p><b>การกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของบัณฑิตแรงงาน</b></p> <p>๑. สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาทจัดปฐมนิเทศบัณฑิตแรงงาน โดยการเชิญหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานจังหวัดชัยนาทให้ความรู้ภารกิจของหน่วยงาน และมอบหมายภารกิจแก่บัณฑิตแรงงาน</p> <p>๒. สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาทมอบหมายเจ้าหน้าที่ ประสานงาน/กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของบัณฑิตแรงงานอย่างต่อเนื่อง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                   |

| ๔.๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท | แบบ สตป.ตร. ๒ - ๒ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| <p><b>การควบคุมการมาปฏิบัติหน้าที่บัณฑิตแรงงาน ซึ่งมีปลัดอำเภอ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานประจำวัน</b></p> <p>๑. สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาทมอบหมายเจ้าหน้าที่ ประสานงาน/กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของบัณฑิตแรงงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาทกำหนดให้บัณฑิตแรงงานมาประชุม ณ สำนักงานแรงงานจังหวัด ๓ – ๔ ครั้งต่อเดือน เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและรับทราบอุปสรรคในการปฏิบัติงานในพื้นที่</p> <p>๓. สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาทกำหนดให้บัณฑิตแรงงานรายงานผลการปฏิบัติงาน ทั้งในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์รายครั้ง</p> <p><b>การตรวจรับผลการปฏิบัติงานของบัณฑิตแรงงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน</b></p> <p>๑. สำนักงานแรงงานกำหนดให้บัณฑิตแรงงานจัดส่งเอกสารประกอบใบส่งมอบงานพร้อมภาพถ่ายและใบลงเวลาการปฏิบัติงานของบัณฑิตแรงงานที่มีปลัดอำเภอ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายลงมือชื่อรับรอง และกำชับเจ้าหน้าที่ตรวจรับปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p> |                             |                   |
| ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ หรือปัญหา/อุปสรรค : -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                   |
| แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ : -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                   |