แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กระทรวงแรงงาน

ลงชื่อ ...นายวนัสนันท์ ปินคำ....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ....นักวิชาการแรงงานชำนาญการ.....

เบอร์โทร.....๐๒ ๒๓๒ ๑๐๐๓.....

วันที่ ...๑๔.... เดือน ...สิงหาคม...พ.ศ. ๒๕๖๓

<u>หมายเหตุ : รอบที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓</u>

(ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

- <u>เอกสารหมายเลข ๑</u> แบบสรุปภาพรวม (สำหรับ ศปท. ทุกหน่วยงาน)
- <u>เอกสารหมายเลข ๒</u> แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต (สำหรับหน่วยงานระดับกรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่น ภายใต้กำกับ ศปท./ศปท. ที่ไม่มีหน่วยงานภายใต้กำกับ/กรุงเทพมหานคร)
- <u>เอกสารหมายเลข ๓</u> แบบสรุปภาพรวม (สำหรับ ศปท. กระทรวงมหาดไทย)
- <u>เอกสารหมายเลข ๔</u> แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต (สำหรับหน่วยงานระดับจังหวัด/ศปท. ระดับจังหวัด)

ผู้ประสานงาน ๑. นางสาวธัญญ์นภัส เลิศปิติธัญศิริ

๒. นายกิติคุณ โตรักษา

๓. นางสาวเกศศร์วเลิศ จรัญฤกษ์ถวิล

เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๕๑๒ , ๑๕๑๔

เอกสารหมายเลข ๑

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงแรงงาน
รอบที่ ๒ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
จำนวนรวม.....๖.....หน่วยงาน

รายชื่อหน่วยงานในกำกับ ศปท. ระดับกรม รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่น กทม.	ชื่อกระบวนงาน	กรอบการประเมินด้าน ๑ ๒ ๓*	ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
๑. สำนักงานปลัดกระทรวง	๑) กระบวนงานการส่งใช้เงินยืมราชการ ๒) กระบวนงานการยืมเงินราชการเพื่อเดินทางไปราชการ	๓	๑) กระบวนงานการส่งใช้เงินยืมราชการ ๒) กระบวนงานการยืมเงินราชการเพื่อเดินทางไปราชการ
๒. กรมการจัดหางาน	การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการใช้ รถราชการส่วนกลาง	๓	การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการใช้รถราชการส่วนกลาง
๓. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ	๒	การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
๔. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	การตรวจแรงงานในสถานประกอบกิจการ	๒	การตรวจแรงงานในสถานประกอบกิจการ
๕. สำนักงานประกันสังคม	การชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของนายจ้าง (มาตรา ๓๓) และผู้ประกันตน (มาตรา ๓๙)	๓	การชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของนายจ้าง (มาตรา ๓๓) และผู้ประกันตน (มาตรา ๓๙)
๖. สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)	กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการและที่ปรึกษา	๓	กระบวนงานจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการและที่ปรึกษา

* ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน.

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
หน่วยงานที่ประเมิน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	**แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ**
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	**๑. กระบวนงานการส่งใช้เงินยืมราชการ** **มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง** **กองบริหารการคลัง กำหนดแนวทางการส่งใช้เงินยืมราชการ โดยส่งเป็นหนังสือแจ้งเวียนแนวทางการส่งใช้เงินยืมราชการ ดังนี้** **กำหนดให้ผู้ยืมเงินส่งคืนเงินยืมราชการที่เป็นเงินสด ดังนี้** ๑. การเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักรและเดินทางไปราชการในต่างประเทศชั่วคราว โดยส่งคืนเงินหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้น ภายใน ๕ วัน ๒. ภายใน ๑๐ วัน กรณีปฏิบัติราชการอื่น นอกเหนือจากข้อ ๑ เช่น การจัดประชุมเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ โดยส่งคืนเงินหลังจากปฏิบัติราชการเสร็จสิ้น การรายงานตัวกรณีเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ตามแต่กรณี **กิจกรรม** ๑. เจ้าหน้าที่การเงิน ส่งหนังสือเตือนกำหนดส่งใช้เงินยืมราชการ ก่อนครบกำหนดส่งใช้เงินยืมราชการ ๓ วันทำการ ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน ส่งหนังสือแจ้งเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมราชการ เมื่อครบกำหนดทันที ๓. เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำสถิติผู้ยืมเงินที่ส่งคืนเงินยืมราชการล่าช้า และส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาต่อไป **๒. กระบวนงานการยืมเงินราชการเพื่อเดินทางไปราชการ** **มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง** **กองบริหารการคลัง กำหนดแนวทางการยืมเงินไปราชการดังนี้** ๑. การเดินทางไปราชการต่อเนื่อง ระยะห่างเมื่อปฏิบัติราชการเสร็จสิ้นและเดินทางกลับมาถึงบ้านพักหรือสำนักงานในแต่ละช่วงการเดินทาง ไม่เกิน ๓ วันทำการ

	๒. การยืมเงินช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ หรือคาบเกี่ยวปีงบประมาณ ให้ยืมเท่าที่จำเป็นตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบ หรือมีการประสานงานกับผู้ขายหรือผู้ให้บริการก่อนล่วงหน้า เช่น ค่าเช่าที่พักในต่างประเทศ โดยการประสานกับผู้ให้บริการก่อนล่วงหน้า และยืมเงินเท่าที่จำเป็น ไม่เผื่อมากจนเกินไป **<u>กิจกรรม</u>** ๑. เจ้าหน้าที่การเงิน จัดทำสถิติผู้ยืมเงินที่ส่งคืนเงินยืมเกิน ๒๐% ๒. เจ้าหน้าที่การเงิน ส่งสถิติผู้ยืมเงินที่ส่งคืนเงินยืมเกิน ๒๐% ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาต่อไป
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	๑. คำสั่งกองบริหารการคลัง ที่ ๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานควบคุมภายในกองบริหารการคลัง เพื่อการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองบริหารการคลังเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ - วิเคราะห์กิจกรรมและกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยงาน - ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน - ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน - จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองบริหารการคลัง ที่ รง ๐๒๐๓.๑/ว๕๘๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการยืมเงินราชการและการส่งใช้เงินยืมราชการ กองบริหารการคลังได้นำส่งแนวทางการยืมเงินราชการและการส่งใช้เงินยืมราชการและกำชับให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานระดับกรม กรมการจัดหางาน

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
หน่วยงานที่ประเมิน กรมการจัดหางาน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	**การปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการใช้รถราชการส่วนกลาง**
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	๑. จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบระยะทางและสถานที่ขอใช้รถราชการส่วนกลางรายเดือน ๒. กำชับการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. กำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้รถราชการให้เป็นไปตามการขออนุญาตใช้รถราชการ ๔. กำชับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ และจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถยนต์ ๕. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถยนต์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน	๑. กำชับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถยนต์ ๒. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถยนต์ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวปฏิบัติสำหรับพนักงานขับรถยนต์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบในเว็บไซต์ของกรมการจัดหางาน และเว็บไซต์ห้องสมุดกรมการจัดหางานเรียบร้อยแล้ว

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานระดับกรม..กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน...

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
หน่วยงานที่ประเมิน .....กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน.....

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	**การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ**
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	๑. กำหนดมาตรการ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินค่าธรรมเนียมการขอรับการประเมินความรู้ความสามารถเพื่อให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ๒.การปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้เจ้าหน้าที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๓. จัดอบรมเชิงปฏิบัติเพื่อให้ความรู้และชี้แจงคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินการรับรองความรู้ความสามารถให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ๔. กำหนดคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ประเมินความรู้ความสามารถ ๕. จัดอบรมให้กับผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ เพื่อชี้แจงและให้ความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินความรู้ความสามารถ ตลอดจนจรรยาบรรณสำหรับผู้ประเมินความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๖. กำหนดช่องทางในการอุทธรณ์การประเมินความรู้ความสามารถ หากผู้เข้ารับการประเมินเห็นว่าผู้ประเมินดำเนินการโดยไม่เป็นธรรม
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ....

ผลการดำเนินงาน	๑. มีการปรับปรุงแบบคำขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน (คร.๑๘) โดยเพิ่มรายละเอียดการบันทึกการชำระเงินของเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเป็นการสอบทานการรับเงินค่าธรรมเนียม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรื่อง คุณสมบัติของผู้ประเมิน หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนการออกหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนฯ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ๒. ปรับปรุงกระบวนงานการประเมินความรู้ความสามารถและข้อกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.dsd.go.th/oloc ๓. มีการประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานการรับรองความรู้ความสามารถ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานโดยผ่านช่องทาง โปรแกรม Zoom โดยแยกเป็นภาค ดำเนินการแล้ว ๓ ครั้ง ได้แก่ ภาคอีสาน ภาคเหนือ และภาคใต้ ส่วนภาคกลางและภาคตะวันออกอยู่ในระหว่างกำหนดวันและเวลาที่จะดำเนินการต่อไป ๔. จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นผู้ประเมินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้ผู้ประเมินใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.dsd.go.th/oloc ๕. มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการเป็นผู้ประเมินตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้เข้าการอบรมจำนวน ๕๑ คน เมื่อวันที่ ๘ – ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ๖. ยื่นเอกสารการอุทธรณ์ ได้ที่ - ส่วนกลาง ณ สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ หรือ www.dsd.go.th/oloc - กรุงเทพฯ ณ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๓ กรุงเทพมหานคร - ภูมิภาค ณ สำนักงาน/สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัด

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานระดับกรม กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
หน่วยงานที่ประเมิน .....กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน.....

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	**การตรวจแรงงานในสถานประกอบกิจการ**
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	๑. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ๒. ปฏิบัติตามคู่มือตรวจแรงงาน สำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด (ฉบับปรับปรุงล่าสุด เดือน กันยายน ๒๕๖๒) ๓. ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน กำหนดนโยบายมาตรการ เพื่อสอดส่อง ควบคุม สอบทาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกัน เฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาการทุจริต ผลประโยชน์ทับซ้อนโดยมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ....
ผลการดำเนินงาน	๑. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ ได้ให้ทุกหน่วยงานถ่ายทอดให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถือปฏิบัติและร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ซึ่งกรมฯ ได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกรมฯ ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) โดยดำเนินการผ่านโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานสังกัดกรมฯ ซึ่งมีการติดตามผลการดำเนินงานจากรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

	๒. วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ กรมฯ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะทำงานขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบประจำกรมฯ จำนวน ๓๕ คน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจำนวน ๕ คน รวมจำนวน ๔๐ คน รูปแบบประกอบด้วยการประชุมเชิงปฏิบัติการกลุ่มย่อย หัวข้อ "ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ" และหัวข้อ "มาตรการ/แนวทางป้องกันและควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ" โดยทีมวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ท. แบ่งเป็นการประชุมกลุ่มย่อยจำนวน ๓ กลุ่ม กลุ่มที่ ๑ การปฏิบัติงานตามอำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (การตรวจแรงงาน) กลุ่มที่ ๒ การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ (ด้านกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน) และ กลุ่มที่ ๓ การใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ ผู้เข้าร่วมโครงการได้ร่วมกันวิเคราะห์การทุจริตและประพฤติมิชอบในกระบวนงานหรือการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยพิจารณาความเสี่ยงในกระบวนการพิจารณากระบวนการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ การอนุมัติ อนุญาต และกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ และได้ร่วมกันกำหนดประเด็นความเสี่ยง วิเคราะห์สถานะความเสี่ยง หาค่าความเสี่ยงรวมถึงประเมินการควบคุมความเสี่ยง และจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมฯ ซึ่งแต่ละกลุ่มได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ดังกล่าว รับฟังข้อเสนอแนะแนวคิด และข้อคิดเห็นจากวิทยากรสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๓. พนักงานตรวจแรงงานปฏิบัติตามคู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (ฉบับปรับปรุงล่าสุดเมื่อเดือนกันยายน ๒๕๖๒) โดยกรมฯ ได้จัดส่งคู่มือฯ ดังกล่าวให้พนักงานตรวจแรงงานประจำหน่วยปฏิบัติได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เนื้อหาคู่มือฯ ประกอบด้วยแนวทางการตรวจแรงงานและนโยบายการตรวจแรงงาน แผนการตรวจแรงงาน ขั้นตอนในการตรวจแรงงาน แนวทางตรวจแรงงานเฉพาะด้าน แบบพิมพ์เอกสารต่างๆ และตัวอย่างหนังสือ และเอกสารสำคัญต่างๆ ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหมวดที่ว่าด้วยพนักงานตรวจแรงงานสำคัญและจำเป็นต่อภารกิจในบทบาทหน้าที่พนักงานตรวจแรงงานที่ควรศึกษาทำความเข้าใจและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เนื่องจากมีสาระสำคัญเรื่องบทบาทหน้าที่ คุณสมบัติของพนักงานตรวจแรงงาน เทคนิคในการตรวจแรงงาน ความประพฤติและข้อเตือนใจ พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำฯ และข้อแนะนำเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน ๔. ผู้บังคับบัญชาในหน่วยปฏิบัติ กำหนดนโยบายมาตรการเพื่อสอดส่อง ควบคุม สอบทาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจแรงงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อป้องกัน เฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาการทุจริต ผลประโยชน์

	ทับซ้อนและทำการสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังสถานประกอบกิจการต่างๆ เพื่อให้รับทราบและขอความร่วมมืองดเว้นการให้สินน้ำใจต่อพนักงานตรวจแรงงาน โดยมีการติดตามผลอย่างใกล้ชิดเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ หากพบปัญหาให้ดำเนินการแก้ไขทันทีเพื่อกระบวนงานตรวจแรงงานฯ มีความถูกต้อง ชอบธรรม โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนผู้รับบริการอย่างแท้จริง

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานระดับกรม สำนักงานประกันสังคม

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่. ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
หน่วยงานที่ประเมิน .....สำนักงานประกันสังคม.....

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	**การรับเงินสดผ่านมือเจ้าหน้าที่อาจมีช่องทางที่ทำให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ**
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการรณรงค์ให้สถานประกอบการ/ผู้ประกันตนชำระเงินสมทบผ่านระบบธนาคารและหน่วยบริการและระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการชำระเงิน ณ สำนักงาน ๒. พัฒนาปรับปรุงระบบหรือเพิ่มช่องทางการให้บริการชำระเงินสมทบผ่านธนาคาร และหน่วยบริการ ๓. ออกตรวจแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา เพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบแนวปฏิบัติและคู่มือการปฏิบัติงาน ๔. การแก้ไขระเบียบแนวปฏิบัติ/การแจ้งทบทวนแนวปฏิบัติ เพื่อรองรับนวัตกรรมทางการเงินในอนาคต
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☑ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ....
ผลการดำเนินงาน	**๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการรณรงค์ให้สถานประกอบการ/ผู้ประกันตนชำระเงินสมทบผ่านระบบธนาคารและหน่วยบริการ และระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการชำระเงิน ณ สำนักงาน** ๑.๑ ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

	๑.๒ ลดการใช้เงินสดและเช็คผ่านมือเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและสร้างความโปร่งใสให้องค์กรตามนโยบายรัฐบาล (Zero Corruption) ๑.๓ มีจำนวนสถานประกอบการชำระเงินสมทบผ่านธนาคารและหน่วยบริการในช่วงเดือน ม.ค. ๖๓ - มิ.ย. ๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๔๕ และจำนวนผู้ประกันตนที่ชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมผ่านธนาคารและหน่วยบริการในภาพรวมทั่วประเทศในช่วงเดือน ม.ค. ๖๓ - มิ.ย. ๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๑๔ **๒. พัฒนาและเพิ่มช่องทางการให้บริการรับชำระเงินสมทบผ่านธนาคารและหน่วยบริการ** ๒.๑ สำนักงานประกันสังคมเพิ่มช่องทางการรับชำระเงินสมทบผ่านธนาคารและหน่วยบริการ เพื่อลดการรับชำระเงินสมทบ ณ สำนักงานทำให้นายจ้างและผู้ประกันตนได้รับความสะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และปรับปรุงบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจให้เกิดผลสำเร็จ และอันดับของประเทศดีขึ้นตามการจัดอันดับความยาก - ง่ายในการประกอบธุรกิจของประเทศไทย (Doing Business) ปัจจุบันมีช่องทางให้บริการชำระเงินผ่านธนาคารและหน่วยบริการ ดังนี้ ๑. ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ๒. ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ๓. ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) ๔. ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ๕. ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ๖. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ๗. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ๘. ธนาคารซิตี้ แบ็งค์ เอ็น. เอ. ๙. ธนาคารซูมิโตโม มิตซุย แบงกิ้ง คอร์ปอเรชั่น ๑๐. ธนาคารมิซูโฮ จำกัด สาขากรุงเทพฯ ๑๑. ธนาคารออมสิน ๑๒. ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ๑๓. เคาน์เตอร์เซอร์วิส ๑๔. เคาน์เตอร์ไปรษณีย์ ๑๕. เคาน์เตอร์เซ็นเพย์ ๑๖. เคาน์เตอร์บิ๊กซี ๑๗. ตู้บุญเติม ปัจจุบันธนาคารไทยพาณิชย์ได้พัฒนาระบบการรับชำระเงินกองทุนประกันสังคมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ผ่านบริการ SCB Easy App เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนายจ้างโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการชำระเงิน ๒.๒ นายจ้างที่ชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๙ ที่ชำระเงินโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารสามารถสั่งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินระบบ

	ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) จากเว็บไซต์ของสำนักงานประกันสังคม ทำให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ ลดการใช้เงินสด และการใช้เช็ค เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤตมิชอบ **๓. ออกตรวจแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขา เพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบแนวปฏิบัติและคู่มือปฏิบัติงาน** ดำเนินการขออนุมัติแผนออกตรวจแนะนำการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี ประจำปี ๒๕๖๓ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดแผนออกตรวจแนะนำฯ จำนวน ๑๕ แห่ง **๔. การแก้ไขระเบียบแนวปฏิบัติ/การแจ้งทบทวนแนวปฏิบัติ เพื่อรองรับนวัตกรรมทางการเงินในอนาคต** สำนักงานประกันสังคมได้เพิ่มช่องทางการให้บริการจ่ายเงินประโยชน์ทดแทนกรณีบำนาญชราภาพผ่านบริการพร้อมเพย์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกันตนกรณีรับเงินบำนาญชราภาพครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการโอนเงิน และลดการใช้เอกสารสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารโดยได้จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติการจ่ายบำนาญชราภาพผ่านบริการพร้อมเพย์

เอกสารหมายเลข ๒

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงานระดับกรม สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
หน่วยงานที่ประเมิน ..สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)..

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต	**การจัดซื้อจัดจ้างโครงการและที่ปรึกษา**
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในสถาบันฯ ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญเป็นคณะกรรมการ ๒. กรณีเจ้าหน้าที่ภายในสถาบันฯ ไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอให้แต่งตั้งบุคคลภายนอก ๓. กำหนดแนวทางการป้องกันกรณีการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ๔. กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น (โปรดระบุ) ....
ผลการดำเนินงาน	**๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ภายในสถาบันฯ ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญเป็นคณะกรรมการ** สถาบันฯ ได้ดำเนินการแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาเป็นคณะทำงาน โดยจัดทำแผนการดำเนินงาน แผน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เกิดความถูกต้องและรัดกุมทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน รวมทั้งในการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการ **๒. กรณีเจ้าหน้าที่ภายในสถาบันฯ ไม่มีความรู้ความสามารถเพียงพอให้แต่งตั้งบุคคลภายนอก** สถาบันฯ ได้สรรหาบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านร่วมเป็นกรรมการหรือคณะทำงาน ในการจัดทำโครงการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบและรัดกุมทุกขั้นตอน

	๓. แนวทางการป้องกันกรณีการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ ๓.๑ สถาบันฯ ได้กำหนดกรอบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้รับทราบเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัดและตรวจรับให้เป็นตามสัญญาที่กำหนดโดยระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๓.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสถาบันฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเกี่ยวกับงานพัสดุ ๓.๓ หารือไปยังเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง ในกรณีที่เป็นประเด็นข้อสงสัยเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน **๔. กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง** สถาบันฯ ได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มความรู้และพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบและวิธีการของงานพัสดุ ดังนั้น สถาบันฯ จึงได้จัดโครงการอบรมการเขียนขอบเขตของงานอย่างไรให้ได้พัสดุที่ตรงความต้องการ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา และมีแผนฝึกอบรมโครงการ "การเสริมสร้างความรู้และทักษะในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ **จากผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและควบคุมความเสี่ยงที่กล่าวมาข้างต้น สถาบันฯ ยังไม่พบพฤติกรรมการทุจริตประพฤติมิชอบ อย่างไรก็ตาม สถาบันฯ จะเฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง หากมีเหตุการณ์ที่จะเกิดโอกาสความเสี่ยงเพิ่มขึ้น**