



คู่มือ

โครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนด้านอาชีพ



สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

คำนำ

โครงการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน เป็นโครงการที่มุ่งเน้นส่งเสริมให้ประชาชนผู้ด้อยโอกาส ว่างงาน ขาดรายได้ ผู้ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติหรือผู้ได้รับผลกระทบจากภัยวิกฤตเศรษฐกิจ ให้ได้รับความช่วยเหลือ พื้นฟู โดยการส่งเสริมให้มีงานทำ มีอาชีพ มีรายได้ ที่เข้าถึงประชาชนในพื้นที่ ชุมชน ตำบล หมู่บ้าน ทุกจังหวัดทั่วประเทศ โดยกำหนดเป็น 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน และกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน ในส่วนภูมิภาค สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด ในฐานะศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัดแต่ละจังหวัด เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการ และมีการบูรณาการการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงแรงงาน และหน่วยงานในท้องถิ่น อาสาสมัครแรงงาน บัณฑิตแรงงาน รวมทั้งเครือข่ายแรงงาน ผู้นำชุมชน เป็นต้น

ในแต่ละปี กระทรวงแรงงานได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนด้านอาชีพอย่างต่อเนื่อง เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 , 2561 และ 2562 ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 90 ล้านบาท , 87 ล้านบาท และ 69 ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับการจ้างงานและการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน แต่ละปีไม่น้อยกว่า 30,000 คน อาทิปี พ.ศ. 2560 จำนวน 43,112 คน ปี พ.ศ. 2561 จำนวน 30,193 คน โดยมีรายได้เฉลี่ยเพิ่มขึ้นมากกว่า 3,000 บาท/คน/ปี ทั้งนี้ การดำเนินโครงการดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มีการดำเนินงานตามกระบวนการขั้นตอนในแนวทางที่กำหนด การเบิกจ่ายเงินและการจัดซื้อจัดจ้างต้องปฏิบัติตามถูกต้องตามข้อกฎหมายและระเบียบของทางราชการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเน้นผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของโครงการเป็นสำคัญ กระทรวงแรงงานจึงได้จัดทำคู่มือโครงการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนด้านอาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเพิ่มทักษะให้แก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโครงการและผู้เกี่ยวข้อง ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรใหม่ที่ได้รับการบรรจุ โอน ย้าย มาปฏิบัติงาน ให้ได้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานโครงการดังกล่าว

กระทรวงแรงงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือโครงการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนด้านอาชีพจะเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจในเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของกระทรวงแรงงานให้ประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมาย ตอบสนองต่อประชาชนในพื้นที่ให้มีอาชีพ มีงานทำ มีรายได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งถือเป็นรากฐานที่เข้มแข็งของชุมชน ส่งผลต่อสังคมและเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ ลดความเหลื่อมล้ำรายได้ของสังคมสืบไป

กระทรวงแรงงาน

กุมภาพันธ์ 2562

สารบัญ

บทที่ 1	ความเป็นมา กลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์	1-2
บทที่ 2	กลไกการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่	3-4
บทที่ 3	รูปแบบและแนวทางการดำเนินงาน	5-11
บทที่ 4	การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน	13-14
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก :	แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง/ขั้นตอนการดำเนินงาน/แนวทางปฏิบัติ	17
	- มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	19
	- Workflow วิธี e-market	20
	- Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง	21
	- Workflow วิธีคัดเลือก	22
	- Workflow วิธีสอบราคา	23
	- แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงาน	24
	- แนวทางปฏิบัติการเบิก-จ่ายเงิน	25-26
ภาคผนวก ข :	แบบฟอร์มต่างๆ	27
	- แผนปฏิบัติการโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน	29
	- แผนปฏิบัติการโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ	30
	- หนังสือจากหน่วยงานในพื้นที่ถึงสำนักงานแรงงานจังหวัด ขอขยืมเงินงบประมาณ	31
	- สัญญาการขยืมเงิน	32-33
	- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ	34
	- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ	35
	- แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	36
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ..... จังหวัด	37
	- บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน/เข้ารับการฝึกอาชีพ	38
	- แบบรายงานการกำกับดูแลและควบคุมงาน	39
	- ใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน	40
	- ใบสำคัญรับเงิน ค่าตอบแทน กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน	41
	- ใบสำคัญรับเงิน ค่าตอบแทน วิทยากร	42
	- แบบลงเวลาครูฝึก/วิทยากร	43
	- หนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากร	44
	- ใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน	45

สารบัญ

- ทะเบียนฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ (แบบ กคอ.1/1)	46
- ทะเบียนฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ (แบบ กคอ.1/2)	47
- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ (แบบ กคอ.2)	48
- แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ (แบบ กคอ.2)	49
- สรุปผลการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ	50-64
ภาคผนวก ค : การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	65
- นิยามศัพท์และแนวคิดสำคัญ	67
- ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)	
พฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน	68
- หลัก 4 ประการสำหรับป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	69
- ข้าราชการประจำ กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	70
- กรณีตัวอย่าง : การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	70-71
- 7 รูปแบบผลประโยชน์ทับซ้อน กระทรวงแรงงาน	72
- มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	73-76
ภาคผนวก ง : ข้อระเบียบที่เกี่ยวข้อง	77
- คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 317/2559 เรื่อง จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน และคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด	79-81
- คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ 1596/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณและติดตามผลโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ	82-84
- ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการใช้จ่ายเงินเพื่อแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ พ.ศ. 2561	85-87
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.5/19944 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2561 เรื่องขอทำความตกลงเบิกจ่ายค่าจ้างงานโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพกิจกรรมจ้างงาน	88
ภาคผนวก จ : ข้อมูลนิยามศัพท์ และการพัฒนาฝีมือแรงงาน	
- ศึกษาและใช้ประโยชน์ นิยามศัพท์ และรายละเอียดพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 ตาม QR Code นี้	
- แหล่งรายชื่อหลักสูตรฝึกจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (สามารถดาวน์โหลดได้จาก)	
➢ ตัวอย่างหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ ดาวน์โหลดจาก QR Code นี้	
➢ และหน้าเว็บไซต์ สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก	
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานโดยตรง	
http://www.dsd.go.th/oitt/Region/Show_Doc?region_id=7	



บทที่ 1

ความเป็นมา กลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์

ความเป็นมา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และ ปี 2551 สถานการณ์โลกประสบปัญหาวิกฤตแฮมเบอร์เกอร์ ประเทศไทยต้องเผชิญกับผลกระทบทางเศรษฐกิจ รวมทั้งวิกฤตการณ์จากภัยธรรมชาติ จากเหตุอุทกภัย ในหลายพื้นที่ในช่วงฤดูมรสุม ส่งผลให้ราษฎรได้รับความเดือดร้อนในด้านอาชีพ พื้นที่ทำการเกษตรได้รับความเสียหายทำให้ราษฎรไม่สามารถประกอบอาชีพด้านการเกษตรได้ตามปกติ เกิดปัญหาการว่างงาน และขาดรายได้ในการดำรงชีพ

กระทรวงแรงงาน ได้ตระหนักถึงปัญหาและความเดือดร้อนของราษฎร อีกทั้งรัฐบาลขณะนั้น ได้กำหนดให้เป็นภารกิจเร่งด่วนของรัฐบาลที่จะต้องให้ความช่วยเหลือราษฎร กระทรวงแรงงานในฐานะที่เป็นส่วนราชการหนึ่ง ที่มีภารกิจในการดูแลความเป็นอยู่และเสริมสร้างศักยภาพของประชาชน ที่อยู่ในกำลังแรงงานให้มีสภาพชีวิตที่ดี และอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข จึงได้ริเริ่มโครงการจ้างงานเร่งด่วน และพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ แก่ผู้ประสบภัยธรรมชาติขึ้น ภายใต้กลไก ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติกระทรวงแรงงาน

ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจโลก ที่เกิดขึ้นในประเทศสหรัฐอเมริกาและได้ลุกลามไปทั่วโลก ส่งผลให้การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของไทยติดลบ รายได้จากการส่งออกสินค้าลดลง ธุรกิจภาคบริการและการท่องเที่ยวซบเซาเนื่องจากนักท่องเที่ยวลดลง ความต้องการบริโภคสินค้าในประเทศลดลง ส่งผลให้ธุรกิจหลายแห่งปิดกิจการหรือลดการจ้างงานลง เกิดการว่างงานจำนวนมาก การดำเนินงานโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพแก่ผู้ประสบภัยธรรมชาติ ปี 2552 จึงได้ขยายกลุ่มเป้าหมายไปสู่ผู้ได้รับผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจ ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ว่างงานและผู้ไม่มีรายได้ และพัฒนาเป็นโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จนถึงปี 2559

ห้วงการพัฒนาปรับเปลี่ยนชื่อโครงการ ในปีงบประมาณ 2560 - ปัจจุบัน

ในปี 2560 ได้มีการปรับเปลี่ยนชื่อโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและข้อสังเกตของ คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยใช้ชื่อว่าโครงการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ โดยให้การจ้างงานเร่งด่วนและการพัฒนาทักษะฝีมือ เป็นกิจกรรมภายใต้ โครงการ ฯ นอกจากนี้ยังมีการปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับแนวทางของผู้บริหารระดับสูง ของกระทรวงแรงงาน โดยเน้นการเพิ่มพูนศักยภาพ และการเพิ่มผลิตภาพแรงงานที่หลากหลาย รวมทั้ง การมีส่วนร่วมในรูปแบบประชารัฐ ตามนโยบายของรัฐบาล (พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา)

กลุ่มเป้าหมาย

ประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ 76 จังหวัดทั่วประเทศ และกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ผู้ว่างงาน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ กลุ่มรอฤดูกาล แรงงานนอกระบบ ผู้ต้องขัง ผู้ประสบภัย ฯลฯ ที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพให้มีความสามารถในการชั่วคราวหรือได้รับการฝึกอาชีพ

วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ หรือช่วยเหลือฟื้นฟู เยียวยา หลังประสบภัยพิบัติ ให้มีโอกาสในการเพิ่มพูนศักยภาพในทักษะใหม่ (Re-Skill) นอกเหนือจากทักษะเดิมที่มี เพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้แรงงานตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง พึ่งพาตนเอง และสามารถช่วยเหลือกันในชุมชนท้องถิ่นได้ ก่อให้เกิดการเพิ่มผลิตภาพแรงงานด้วยทักษะความสามารถที่หลากหลาย มีรายได้เพิ่มจากทักษะความรู้ใหม่ที่ได้รับจากการฝึกฝน รวมทั้งการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชารัฐ



บทที่ 2

กลไกการดำเนินงาน อำนาจหน้าที่

การดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนด้านอาชีพ มีกลไกการดำเนินงานและอำนาจหน้าที่ โดย**กระทรวงแรงงานได้จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค** เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางประสานงานในการให้ความช่วยเหลือ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน การให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อนด้านอาชีพ อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ วิกฤตเศรษฐกิจ ผู้ถูกเลิกจ้าง ผู้ว่างงาน และไม่มีรายได้ ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในส่วนกลาง

✧ **ในส่วนกลาง :** กระทรวงแรงงานได้จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ กระทรวงแรงงาน อยู่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการอำนวยความสะดวกให้การช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ

การบริหารงานของศูนย์ ฯ มีคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ กระทรวงแรงงาน ซึ่งประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นประธานกรรมการ รองปลัดกระทรวงแรงงาน ที่รับผิดชอบงานด้านนโยบายและอำนาจการ เป็นรองประธานกรรมการ อธิบดีทุกกรม และเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นกรรมการ มีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค สำนักตรวจและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ฯ โดยมีอำนาจหน้าที่ ได้แก่

1) เสนอแนะกรอบนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง หรือภัยธรรมชาติอื่น และภัยจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ตลอดจนความเดือดร้อนด้านอาชีพ การว่างงานและการไม่มีรายได้

2) พิจารณากลับกรอง แผนงาน/โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรวมทั้ง การพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ อันเนื่องมาจาก ภัยธรรมชาติ หรือภัยจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ตลอดจนผู้ว่างงานและไม่มีรายได้

3) กำกับดูแล เร่งรัด แนะนำการปฏิบัติ และติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงแรงงานในพื้นที่เป้าหมาย

4) รายงานผลการช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ เนื่องจากภัยธรรมชาติและ ภัยจากวิกฤตเศรษฐกิจ ให้กระทรวงแรงงานทราบเป็นระยะ ๆ จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ

5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย

★ **ส่วนภูมิภาค** : จัดตั้ง ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ ณ สำนักงานแรงงาน จังหวัดทุกจังหวัด โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการดำเนินงานและประสานการให้ความช่วยเหลือประชาชน ที่ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ

การบริหารงานของศูนย์ ฯ ส่วนภูมิภาค มีคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด ซึ่งประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม พัฒนาการจังหวัด กระทรวงมหาดไทย หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด กระทรวงมหาดไทย จัดหางานจังหวัด ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ประกันสังคมจังหวัด เป็นกรรมการ และแรงงานจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ได้แก่

1) พิจารณากลับกรองแผนงาน/โครงการ งบประมาณที่หน่วยปฏิบัติเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณในการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ รวมทั้งการกำหนดประเภทของการจ้างงาน การฝึกทักษะอาชีพ การสำรวจความต้องการและพื้นที่เป้าหมายผู้เดือดร้อน ต้องได้รับการช่วยเหลือเร่งด่วนและจำเป็น

2) ประสานการปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจ ระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นในพื้นที่รับผิดชอบรวมทั้งองค์กรเครือข่ายเพื่อให้การช่วยเหลือดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3) กำกับดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด แนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยธรรมชาติ และผู้ได้รับผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจ และรายงานให้กระทรวงแรงงานทราบเป็นระยะ ๆ จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ

4) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย

บทที่ 3

รูปแบบและแนวทางการดำเนินงาน

การดำเนินการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ ให้ใช้กลไกการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน ที่จัดตั้งขึ้นทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีแนวทางการให้ความช่วยเหลือ พื้นฟู เยียวยาผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพหลังประสบภัยพิบัติ อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ และภัยจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ การว่างงานและการไม่มีรายได้ ซึ่งมีรูปแบบการดำเนินงานของโครงการใน 2 รูปแบบกิจกรรม ได้แก่ 1) กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน และ 2) กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

1. รูปแบบการดำเนินงานของโครงการ 2 รูปแบบกิจกรรม ได้แก่

1.1) กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน

กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน เพื่อให้ผู้ประสบภัย ผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพมีงานทำชั่วคราว ด้วยการจ้างแรงงานให้ทำงานในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสาธารณประโยชน์ เช่น การปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ที่เสียหาย ทำความสะอาดหรือบูรณะอาคารสถานที่ที่เสียหายจากภัยธรรมชาติ หรือจ้างงานอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด เช่น การก่อสร้างฝายชะลอน้ำ ซ่อมแซมฝาย สร้างแนวกันไฟฟ้า และปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ ซึ่งกรมบัญชีกลางอนุมัติให้จ่ายค่าตอบแทนวันละ 300 บาทต่อคนต่อวัน (ทำงาน 8 ชั่วโมง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.5/19944 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ขอตัดความตกลงเบิกจ่ายค่าจ้างงานโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ กิจกรรมจ้างงาน



1.2) กิจกรรมพัฒนากทักษะฝีมือ

กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน เพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานหรือฝึกอาชีพในสาขาอาชีพต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ ชุมชน หรือประชาชน และความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อประกอบอาชีพเป็นการสร้างรายได้และโอกาสแก่ผู้ว่างงาน หรือผู้มีรายได้น้อย ที่มีความเดือดร้อนด้านอาชีพเป็นการชั่วคราว โดยผู้เข้ารับการฝึกทักษะฝีมือได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงในระหว่างการฝึกอบรม วันละ 120 บาท ต่อคนต่อวัน ตามระเบียบของทางราชการ



บทที่ 3

รูปแบบและแนวทางการดำเนินงาน

การดำเนินการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ ให้ใช้กลไกการดำเนินงานของศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน ที่จัดตั้งขึ้นทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยมีแนวทางการให้ความช่วยเหลือ พื้นฟู เยียวยาผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพหลังประสบภัยพิบัติ อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ และภัยจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ การว่างงานและการไม่มีรายได้ ซึ่งมีรูปแบบการดำเนินงานของโครงการใน 2 รูปแบบกิจกรรม ได้แก่ 1) กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน และ 2) กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

1. รูปแบบการดำเนินงานของโครงการ 2 รูปแบบกิจกรรม ได้แก่

กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน เพื่อให้ผู้ประสบภัย ผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพมีงานทำชั่วคราว ด้วยการจ้างแรงงานให้ทำงานในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสาธารณประโยชน์ เช่น การปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ที่เสียหาย ทำความสะอาดหรือบูรณะอาคารสถานที่ที่เสียหายจากภัยธรรมชาติ หรือจ้างงานอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน ประจำจังหวัด เช่น การก่อสร้างฝายชะลอน้ำ ซ่อมแซมฝาย สร้างแนวกันไฟฟ้า และปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ ซึ่งกรมบัญชีกลางอนุมัติให้จ่ายค่าตอบแทนวันละ 300 บาทต่อคนต่อวัน (ทำงาน 8 ชั่วโมง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.5/19944 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ขอลำบากความตกลงเบิกจ่ายค่าจ้างงานโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ กิจกรรมจ้างงาน



3.4) กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน สามารถดำเนินการได้เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับสาธารณประโยชน์ เช่น ก่อสร้างฝายชะลอน้ำ ซ่อมแซมฝาย สร้างแนวกันไฟป่า และปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ (ยกเว้น การขุดลอก คู คลอง หนองบึง ที่ต้องใช้เครื่องมือ และเครื่องจักร ซึ่งมีความซ้ำซ้อนกับส่วนราชการอื่น ที่ดำเนินการอยู่แล้ว)

3.5) กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน ให้จังหวัดจัดทำแผนงาน/โครงการและเสนอขอรับการ จัดสรรงบประมาณได้ตามความต้องการของพื้นที่ โดยในจำนวนโครงการที่เสนอขอทั้งหมดต้องมีโครงการ เป็นลักษณะ ดังนี้

3.5.1 โครงการที่เป็นการฝึกอาชีพ เพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ที่เป็นนวัตกรรม เช่น การฝึกช่างชุมชนในสาขาต่าง ๆ ที่เป็นความต้องการของพื้นที่อย่างน้อยจังหวัดละ 1 โครงการ ทั้งนี้ จังหวัดสามารถดำเนินการฝึกในหลักสูตรอื่น ๆ ได้ แต่ให้มีโครงการฝึกช่างตามข้อ 3.5.1 อย่างน้อย 1 โครงการ

3.5.2 โครงการฝึกอาชีพสำหรับผู้สูงอายุ (สาขาอาชีพ...) อย่างน้อยจังหวัดละ 1 โครงการ

3.6) สามารถพิจารณาเพิ่มวิชาหลักการตลาด หลักการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการออกแบบ บรรจุภัณฑ์สำหรับผลิตภัณฑ์ที่รวมกลุ่มผลิตและจำหน่าย โดยเน้นหลัก E-Commerce ในการดำเนินกิจกรรม ทางธุรกิจต่าง ๆ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศการสื่อสารและอินเทอร์เน็ต Digital Marketing การทำการตลาดบนโลก Online ผ่านช่องทาง Internet

3.7) กระทรวงแรงงานสนับสนุนการเผยแพร่ผลิตภัณฑ์หรือโปรโมชั่นสินค้าของชุมชน ทั้งแรงงาน นอกระบบ แรงงานทั่วไป และกลุ่มอาชีพที่ได้รับการส่งเสริมและเข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ด้านอาชีพ ในช่องทาง Internet-Online ระบบ E-Commerce เพื่อให้เข้าถึงลูกค้าอย่างแพร่หลาย ที่เว็บไซต์ M-Powered Thailand ศูนย์พัฒนาอาชีพออนไลน์ (www.m-powered.org/thailand) ซึ่งเป็นความร่วมมือ ระหว่าง บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด กับกระทรวงแรงงาน โดยขอให้ประสานศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารร่วมดำเนินการ



4. ขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับหน่วยปฏิบัติในพื้นที่

4.1) สำนักงานแรงงานจังหวัด ประสานงานกับเครือข่ายด้านแรงงาน อาสาสมัครแรงงาน/ บัณฑิตแรงงาน และหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ อาทิ หน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน อำเภอท้องที่ กำหนด ผู้ใหญ่บ้าน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสำรวจความเดือดร้อนของประชาชน ที่ประสบความเดือดร้อนจากภัยธรรมชาติ/วิกฤตเศรษฐกิจ ว่างาน ไม่มีรายได้ หรือผู้มีรายได้น้อยและต้องการ ความช่วยเหลือตามแนวทางของโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

4.2) เครือข่ายแรงงาน/อาสาสมัครแรงงาน/บัณฑิตแรงงาน/หน่วยงานในพื้นที่จัดทำแผนงาน/ โครงการ เพื่อเสนอขอรับงบประมาณตามโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

4.3) สำนักงานแรงงานจังหวัด รวบรวมและพิจารณากลับกรองแผนงาน/โครงการของพื้นที่ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงแรงงาน

4.4) เมื่อสำนักงานแรงงานจังหวัดได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากกระทรวงแรงงาน แล้วให้สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ กระทรวงแรงงานประจำจังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติโครงการ

4.5) จัดทำแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้แล้วเสร็จ เพื่อเป็นข้อมูลในการ ติดตามผลการดำเนินงานในพื้นที่

4.6) แจ้งหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

5. ระเบียบการเบิกจ่าย

การใช้จ่ายเงินในโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โดยยึดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายเกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ หรือที่ได้ทำความตกลงไว้กับกระทรวงการคลัง ดังนี้

5.1) กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน

กำหนดการจ่ายเงิน “ค่าตอบแทนในการทำงาน” ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้มีงานทำชั่วคราวด้วยการจ้างแรงงานให้ทำงานในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสาธารณประโยชน์ เช่น การปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ที่เสียหาย ทำความสะอาดหรือบูรณะอาคารสถานที่ที่เสียหายจากภัยธรรมชาติ หรือจ้างงานอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด โดยจ่ายเงินในอัตรา 300 บาทต่อคนต่อวัน (ทำงาน 8 ชั่วโมง) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0408.5/19944 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ขอทำความตกลงเบิกจ่ายค่าจ้างงานโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ กิจกรรมจ้างงาน

5.2) กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

จัดการฝึกอาชีพให้แก่ประชาชน เพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานหรือฝึกอาชีพในสาขาอาชีพต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ชุมชน หรือประชาชน และความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อประกอบอาชีพ เป็นการสร้างรายได้และโอกาสแก่ผู้ว่างงาน หรือผู้ไม่มีรายได้ หรือผู้มีรายได้น้อยที่มีความเดือดร้อนด้านอาชีพ เป็นการชั่วคราว ซึ่งกำหนดค่าใช้จ่ายไม่เกิน 119,600 บาท ต่อรุ่น โดยมีรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

1) ค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้รับการฝึก	57,600 บาท
(วันละ 120 บาท x 16 คน x 30 วัน)	
2) ค่าวิทยากร (ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท/คน)	36,000 บาท
3) ค่าวัสดุฝึก (ไม่เกิน 1,500 บาท/คน)	24,000 บาท
4) ค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินโครงการ	2,000 บาท

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน **119,600 บาท**

(หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)

- หมายเหตุ**
1. ไม่สามารถสนับสนุนชุดเครื่องมือประกอบอาชีพได้ เนื่องจากงบประมาณมีจำนวนจำกัด
 2. การจัดหลักสูตรต่าง ๆ ควรคำนึงระเบียบปฏิบัติ และไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

เงื่อนไขการฝึกอบรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

- ◆ ระยะเวลาการฝึกอบรมให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดไม่เกิน 30 วัน
- ◆ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกไม่ต่ำกว่ารุ่นละ 16 คน
- ◆ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไม่เกินรุ่นละ 119,600 บาท ทั้งนี้ให้ใช้จ่ายได้ทุกรายการ
- ◆ ค่าวิทยากรฝึกให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ

ฝึกอบรม และการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 และหลักเกณฑ์ของจังหวัด โดยให้คณะกรรมการระดับจังหวัดให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือตามสาขาอาชีพ ดำเนินการภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP โดยให้คำนึงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนในพื้นที่สำหรับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ



6. ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการ

กระทรวงแรงงานจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการ จำนวนไม่เกิน ร้อยละ 3 ของงบประมาณที่จังหวัดได้รับการจัดสรรทั้งหมด โดยเบิกจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

6.1) ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารจัดการโครงการ ฯ ของสำนักงานแรงงานจังหวัด เช่น ค่าวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าเดินทาง ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

6.2) ค่าจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน การสรุปรวบรวมผล การติดตาม การเร่งรัด การชี้แจงข้อมูล การสำรวจความพึงพอใจของผู้ประสบความสำเร็จที่ได้รับการช่วยเหลือตามโครงการฯ การประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

7. แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ สำนักงานแรงงานจังหวัดสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

7.1) ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อใช้ดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน ประจำจังหวัด

7.2) บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ โดยปลัดกระทรวงแรงงานมอบอำนาจให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

7.3) บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน อาทิเช่น สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น อำเภอ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ โดยดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้หน่วยงานข้างต้น ที่ดำเนินกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือตามสาขาอาชีพ ที่กำหนด ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP

7.4) การยืมเงินงบประมาณให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ที่กระทรวงการคลังกำหนด ได้แก่

- หนังสืออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการหรือจังหวัด
- จัดทำสัญญายืมเงินไว้กับส่วนราชการ
- การส่งหลักฐานใบสำคัญ ค่าใช้จ่าย และเงินยืมที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

8. กรอบวงเงินและหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรร

8.1) การพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แต่ละจังหวัดเป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะทำงาน พิจารณากำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณและติดตามประเมินผลโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ด้านอาชีพ และมีความสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณประจำปีที่ได้รับ เพื่อกระจายงบประมาณอย่างทั่วถึง และเกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนผู้ประสบภัยธรรมชาติหรือที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ

8.2) หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่จังหวัดที่ขอรับการสนับสนุน จะพิจารณา ตามความจำเป็นและเหมาะสม และจะต้องเป็นผู้ที่อยู่ในพื้นที่ประสบภัยธรรมชาติ หรือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อน ด้านอาชีพ โดยมุ่งเน้นกิจกรรมที่เป็นสาธารณประโยชน์ มีความยั่งยืน ถาวร เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยเฉพาะประชาชนในชุมชน เช่น กิจกรรมปรับปรุง /ซ่อมแซมสาธารณสถาน สร้าง/ซ่อมแซมฝาย ทาสีวัด/ มัสยิด/ปรับปรุงโรงเรียน/ศูนย์/ชุมชน ถนนภายในหมู่บ้าน/ตำบล เป็นต้น

ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงแรงงานที่ดำเนินการในแต่ละปี โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพการให้ความช่วยเหลือในกรณีเร่งด่วน ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการช่วยเหลือ อย่างทันท่วงที ให้มีงานทำเป็นการชั่วคราวตลอดจนได้รับการฝึกและพัฒนาอาชีพ

บทที่ 4

การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ เพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ หรือช่วยเหลือฟื้นฟู เยียวยาหลังประสบภัยพิบัติ ให้มีโอกาสนในการเพิ่มพูนศักยภาพในทักษะใหม่ (Re-Skill) นอกเหนือจากทักษะเดิมที่มีเพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เน้นการเพิ่มทักษะฝีมือ เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย โดยรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ ฯ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ทราบทุกเดือน โดยตัดยอดข้อมูลทุกวันที่ 23 ของเดือน และรายงานผลการดำเนินงานให้ทุกสิ้นเดือน ดังนี้

4.1 แบบทะเบียนฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน) (แบบ กดอ 1/1)

4.2 แบบทะเบียนฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ) (แบบ กดอ 1/2)

4.3 แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน) (แบบ กดอ 2/1)

4.4 แบบรายงานผลการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ) (แบบ กดอ 2/2)

การรายงานตามแบบฟอร์มดังกล่าว ขอให้จัดเก็บข้อมูลทุกประเภทในโปรแกรม Microsoft Excel เท่านั้น และให้ส่งแบบรายงานนี้ตามระยะเวลาที่กำหนดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ws.policy.mol@gmail.com เพื่อเตรียมการรองรับการพัฒนาระบบรายงานผลรูปแบบใหม่ (E-form) ทั้งนี้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อยู่ระหว่างพัฒนาระบบการรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วจะแจ้งให้จังหวัดทราบต่อไป

4.5 ในการรายงานผลต้องแสดงผลการดำเนินงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ของกิจกรรม/โครงการ เช่น ลดรายจ่ายได้.....บาท/คน เพิ่มรายได้.....บาท/คน

4.6 การติดตามและประเมินผลโครงการหลังจากจบการฝึกอาชีพ เมื่อผ่านไป 3-6 เดือน ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/บัณฑิตแรงงาน/อาสาสมัครแรงงานติดตามผลว่ามีการรวมกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการฝึกมีรายได้เฉลี่ยหลังจากการฝึกเพิ่มขึ้นเท่าไร ให้รายงานตามแบบรายงานผลการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ) (แบบ กดอ 3)

4.7 จัดทำสรุปเล่มรายงานผลสรุปภาพรวม พร้อมรายละเอียดการดำเนินงาน และสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้เข้าร่วมโครงการ/ประชาชนผู้ได้รับประโยชน์ทุกโครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี จัดส่งให้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน หลังจากสิ้นสุดโครงการภายในสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี)

หมายเหตุ : การปรับเปลี่ยนกิจกรรมดำเนินงาน/พื้นที่ ในกรณีที่คณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด ให้ความเห็นชอบและผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติดำเนินการโครงการแล้ว แต่ปรากฏว่ามีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการได้ ให้หน่วยดำเนินการรับผิดชอบแจ้งผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาปรับเปลี่ยนกิจกรรมดำเนินงาน/พื้นที่ หรือคืนเงินงบประมาณให้กระทรวงแรงงานตามกำหนดวันและเวลา





မာဖုန

ภาคผนวก ก

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
๑. แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง/ขั้นตอนการดำเนินงาน/
๒. แนวทางปฏิบัติการเบิก-จ่ายเงิน

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีแนวทางในการปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน จึงกำหนดมาตรการการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการจัดเก็บบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือคณะกรรมการฯ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือคณะกรรมการฯ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างทราบว่าตนเองมีส่วนเกี่ยวข้องกับคู่ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ให้ทำการบันทึกเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ผู้มีอำนาจสั่งการเปลี่ยนกรรมการก่อนการพิจารณาผลฯ หรือตรวจรับพัสดุ

๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือคณะกรรมการฯ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามเปิดเผยข้อมูลของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบ เสียเปรียบ ระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ที่ได้เกี่ยวข้องหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย ระเบียบ ปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

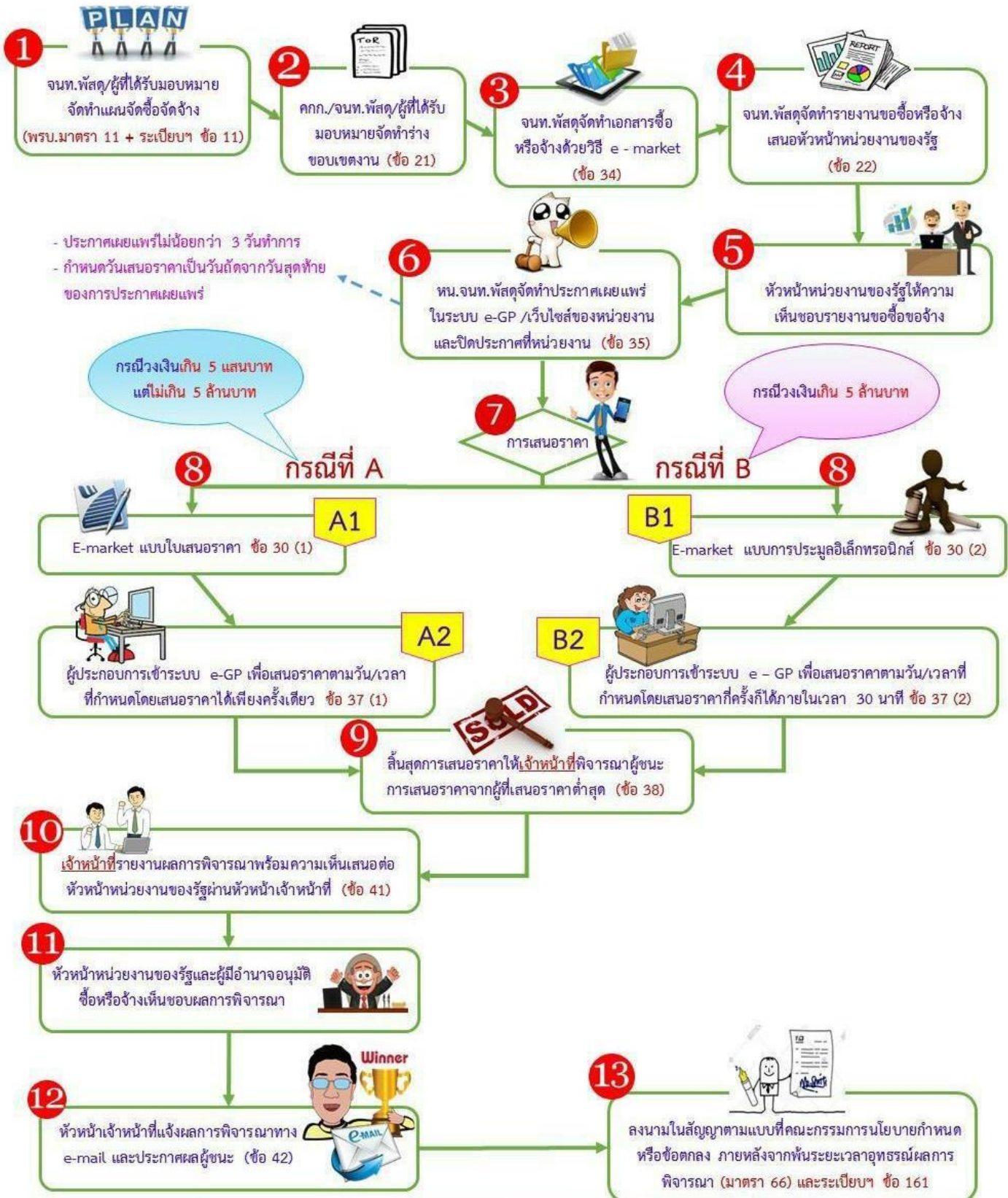
๖. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้องวางตัวเป็นกลาง ผู้เสนองาน ผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม

๗. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จะต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลที่ไม่ใช่ญาติหรือจากการให้ในลักษณะที่ไม่เป็นการทั่วไป หากแต่มีความจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดี รักษาไมตรีและมิตรภาพ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

๘. ผู้บังคับบัญชาต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้คำปรึกษา แนะนำ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

๙. กรณีพบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเจตนาตั้งใจทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ จะดำเนินการกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๐

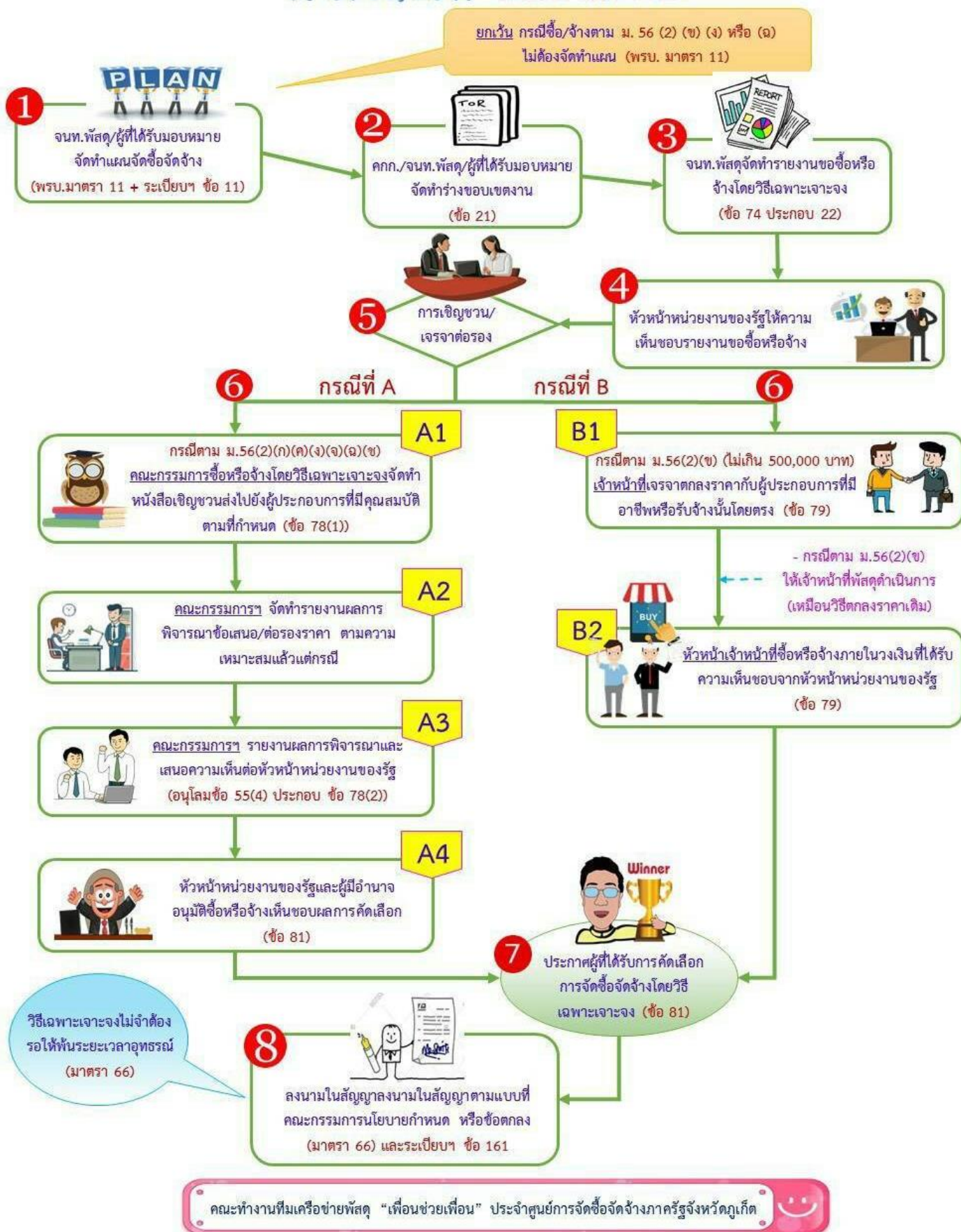
Workflow วิธี e-market



คณะทำงานทีมเครือข่ายพัสดุ “เพื่อนช่วยเพื่อน” ประจำศูนย์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจังหวัดภูเก็ต

(ที่มา: www.prkanedu.go.th/พ-ร-บ-การจัดซื้อจัดจ้าง)

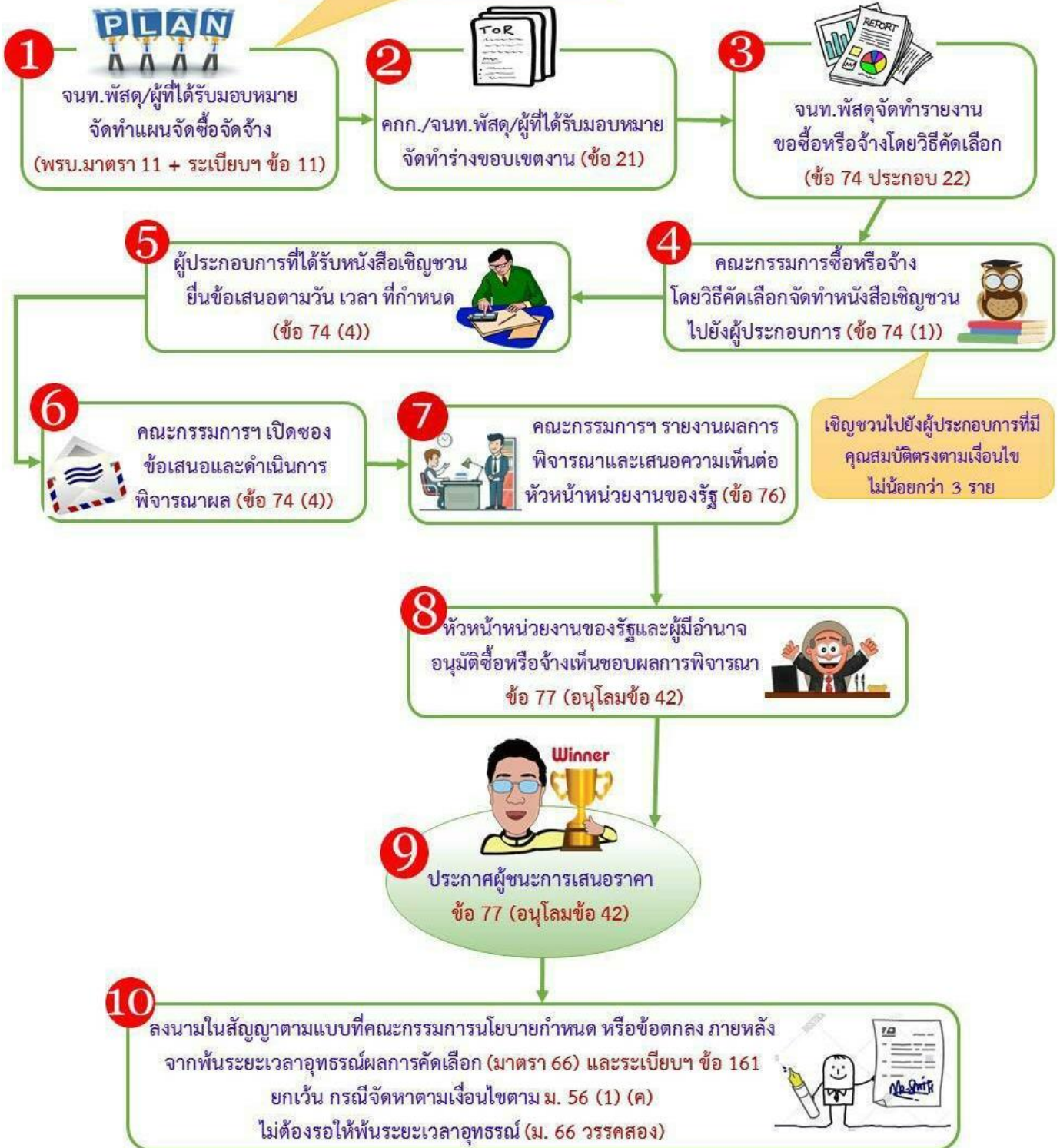
Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



(ที่มา: www.prakanedu.go.th/w-ร-บ-การจัดซื้อจัดจ้าง)

Workflow วิธีคัดเลือก

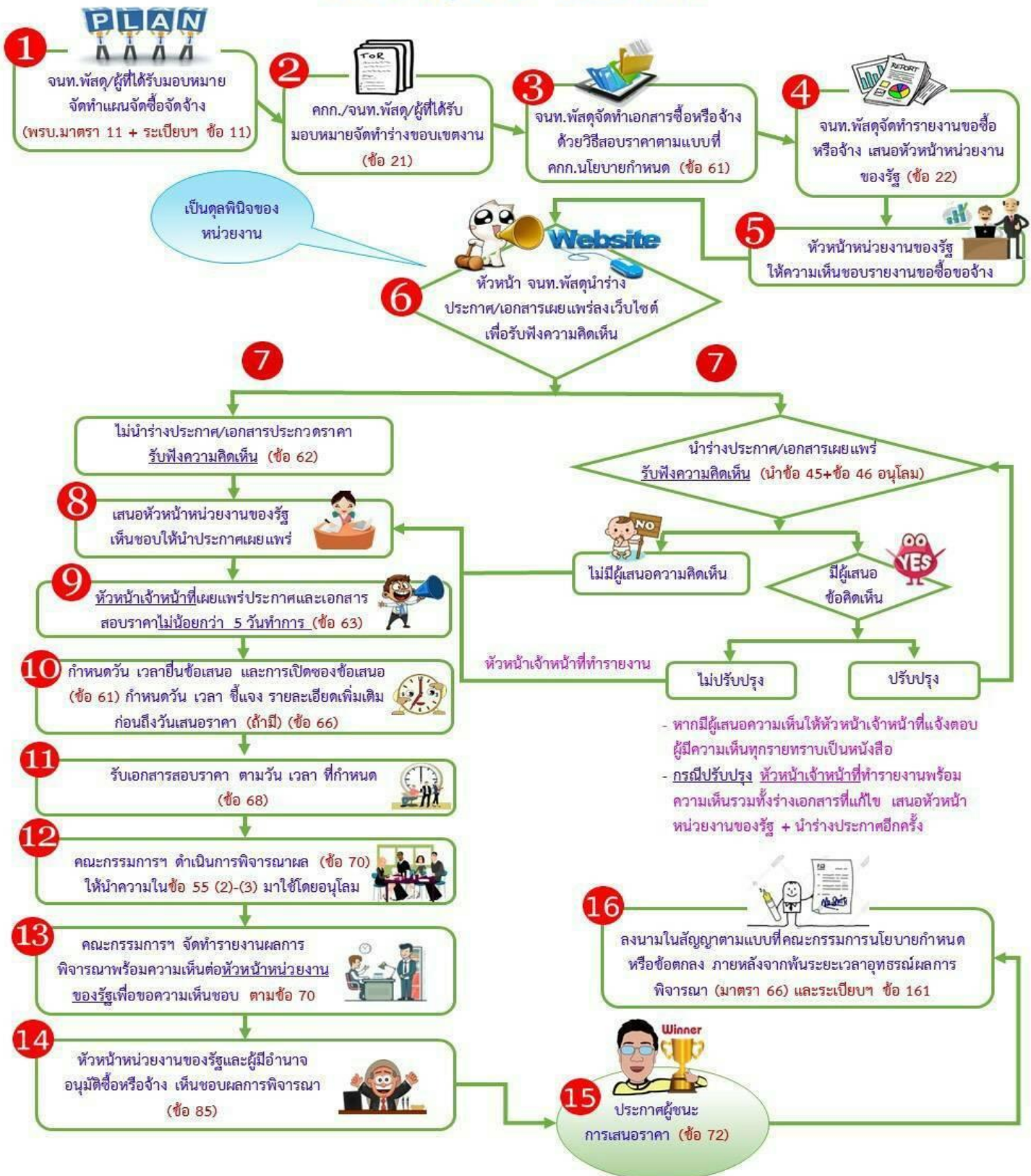
กรณีซื้อ/จ้างตามมาตรา 56 (1) (ค) (ฉ)
ไม่ต้องจัดทำแผน (พรบ. มาตรา 11)



คณะทำงานทีมเครือข่ายพัสดุ “เพื่อนช่วยเพื่อน” ประจำศูนย์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจังหวัดภูเก็ต

(ที่มา: www.prkanedu.go.th/พ-ร-บ-การจัดซื้อจัดจ้าง)

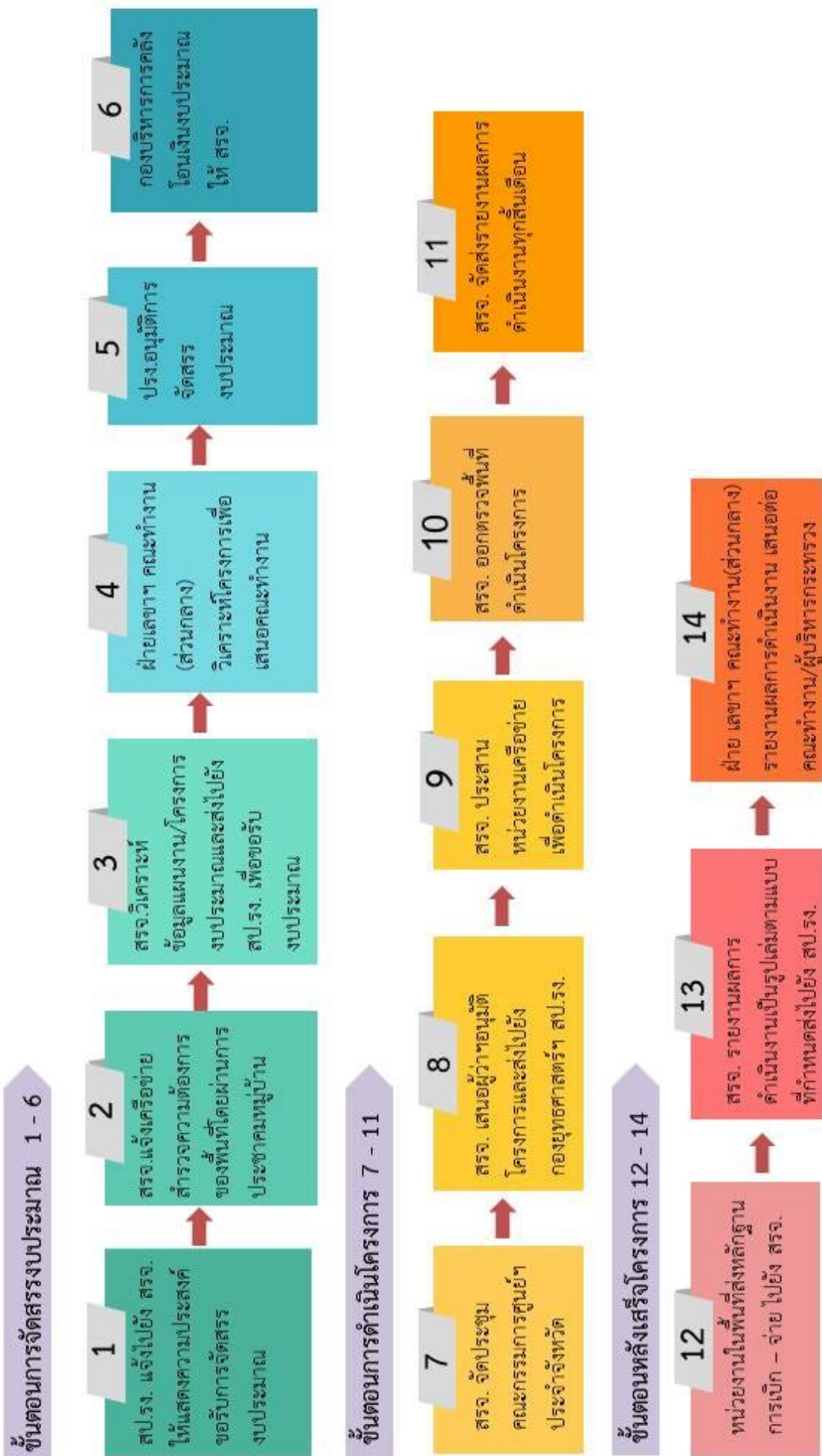
Workflow วิธีสอบราคา



คณะทำงานทีมเครือข่ายพัสดุ “เพื่อนช่วยเพื่อน” ประจำศูนย์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจังหวัดภูเก็ต

(ที่มา: www.prakanedu.go.th/พ-ร-บ-การจัดซื้อจัดจ้าง)

แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน



แนวทางปฏิบัติการเบิก-จ่ายเงิน

1. การยืมเงิน

1.1 ผู้ยืมเงินของหน่วยงานระดับอำเภอ ให้นายอำเภอมอบหมายปลัดอำเภอที่รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ยืมเงิน (สำหรับหน่วยงานระดับตำบลให้นายกองคการบริหารส่วนตำบล หรือนายกเทศมนตรีมอบหมายให้ข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับปฏิบัติการที่รับผิดชอบโครงการเป็นผู้ยืมเงิน)

1.2 หนังสือนำส่ง และสัญญายืมเงิน ให้แจ้ง เรียน แร้งงานจังหวัด (เอกสารแนบ 1 และ 2)

1.3 สำนักงานแรงงานจังหวัด จะดำเนินการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีหน่วยงานที่รับผิดชอบในพื้นที่ โดยให้ใช้บัญชีของธนาคาร.... และให้ระบุ ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี ของหน่วยงานเพื่อดำเนินการส่งจ่ายเช็คในหนังสือนำส่ง เช่น ขอให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา.....ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....

1.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ (เอกสารแนบ 4)

หมายเหตุ: สำนักงานแรงงานจังหวัด..... จะส่งจ่ายเช็คในนามของหน่วยงานเท่านั้น

2. เอกสาร/หลักฐานส่งใช้เงินยืม (ทั้ง 2 กิจกรรม)

2.1 หนังสือนำส่ง (ส่งใช้เงินยืม) เรียน แร้งงานจังหวัด.....

2.2 รายการส่งใช้เงินยืม (เอกสารแนบ 3)

2.3 แบบรายงานผลการปฏิบัติงานโครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ (สำหรับหน่วยงานในพื้นที่) (เอกสารแนบ 5)

2.4 แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน (เอกสารแนบ 6)

2.5 รูปถ่ายก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการ และหลังดำเนินการ

2.6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการแก้ไขปัญหาค่าความเดือดร้อนด้านอาชีพ (สำหรับหน่วยปฏิบัติในพื้นที่) (เอกสารแนบ 7)

3. เอกสาร/หลักฐานส่งใช้เงินยืม (เพิ่มเติม)

3.1 กิจกรรมจ้างงาน

3.1.1 บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน/เข้ารับการฝึกอาชีพฯ พร้อมลายมือชื่อ ผู้รับรอง/ผู้ควบคุม (เอกสารแนบ 8)

3.1.2 ใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน (เอกสารแนบ 10)

3.1.3 ใบสำคัญรับเงิน กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน (รายบุคคล) (เอกสารแนบ 11)

3.1.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้เข้ารับการฝึก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.2 กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ (ฝึกอาชีพ)

3.2.1 ค่าวิทยากร

- ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนวิทยากร (ให้ระบุรายละเอียดในใบสำคัญรับเงิน คือ สาขา/หลักสูตร.....จำนวนชั่วโมง ชั่วโมงละ.....บาท) (เอกสารแนบ 12)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของวิทยากรพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- แบบลงเวลาครูฝึก/วิทยากร (เอกสารแนบ 13)

- หนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากร (เอกสารแนบ 14)

3.2.2 ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึก

- บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน/เข้ารับการฝึกอาชีพฯ พร้อมลายมือชื่อผู้รับรอง/ผู้ควบคุม และผู้ตรวจรับงาน (เอกสารแนบ 8)

- ใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอาชีพ (เอกสารแนบ 15)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้เข้ารับการฝึก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.2.3 คำวัสดุฝึก ประกอบด้วยเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

- รายการวัสดุที่ต้องการจัดซื้อ
- ขออนุมัติจัดซื้อ
- ใบเสนอราคา
- ใบส่งของ
- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบตรวจรับพัสดุ (ไม่เกิน 10,000 บาท กรรมการตรวจรับ 1 คน ตั้งแต่

10,000 บาท ขึ้นไป กรรมการตรวจรับ 3 คน)

- เอกสารร้านค้า/บริษัท (กรณี บุคคลธรรมดา ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, บริษัท ให้ใช้สำเนาหนังสือการจดทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับรอง)

หมายเหตุ : 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เข้าร่วมโครงการ ฯ หรือสำเนาบัตรอื่น ๆ ที่มีเลขรหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก และต้องไม่หมดอายุพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

2. ถ้าผู้ร่วมโครงการ ฯ ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทน และผู้ควบคุมงานหรือผู้จ่ายเงิน จะต้องลงลายมือชื่อ รับรองลายนิ้วมือของผู้ปฏิบัติงานด้วย

3. กรณีการจัดซื้อ ที่มีวงเงินเกิน 5,000 บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2560 รวมทั้งระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP หน่วยปฏิบัติในพื้นที่จะต้องประสานงานกับสำนักงานแรงงานจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการด้วย

ภาพผนวก ข

แบบฟอร์มต่างๆ

แผนปฏิบัติการโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ขนาดพื้นที่ดำเนินงาน						ระยะเวลา ดำเนินการ (ช่วงเวลา)	จำนวน วันที่ ดำเนินการ	พื้นที่ดำเนินการ			เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)		
		สร้าง/ซ่อมแซมฝายชลอน้ำ			สร้างแนวกันไฟป่า					อำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่ที่ (ระบุ)				
		กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	ลึก (เมตร)	ปริมาณ (ตาราง เมตร)	ระยะทาง กิโลเมตร	ตาราง กิโลเมตร									
กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน																
1	สร้าง/ซ่อมแซมฝายชลอน้ำ															
2	สร้างแนวกันไฟป่า															
3	ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ เช่น ปรับปรุง/ซ่อมแซมวัด/โรงเรียน/มัสยิด															
4	อื่นๆ (ระบุ)															
รวมกิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน																
												รวมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ การเสนอแผนงาน/โครงการนี้ยังไม่รวมงบบริหารจัดการร้อยละ 3

แผนปฏิบัติการโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (ช่วงเวลา)	จำนวนวันที่ ดำเนินการ	พื้นที่ดำเนินโครงการ			เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
				อำเภอ (ระบุชื่อ)	ตำบล (ระบุชื่อ)	หมู่ที่ (ระบุ)			
กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน									
	หลักสูตรช่างชุมชน								
1	กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล								
	1.1 หลักสูตรซ่อมรถจักรยานยนต์								
	1.2 หลักสูตร.....								
2	กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า								
	2.1 หลักสูตรช่างเดินสายไฟฟ้าในอาคาร								
	2.2 หลักสูตร.....								
3	กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง								
	3.1 หลักสูตรการก่ออิฐฉาบปูน								
	3.2 หลักสูตร.....								
4	กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์								
	4.1 หลักสูตรเทคนิคการจัดดอกไม้แบบสร้างสรรค์								
	4.2 หลักสูตร.....								
5	กลุ่มอาชีพธุรกิจบริการ								
	5.1 หลักสูตรการวาดแผนที่								
6	อื่นๆ (ระบุ).....								
									
รวมกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน									
				รวมทั้งสิ้น					

หมายเหตุ การเสนอแผนงาน/โครงการนี้ยังไม่รวมงบประมาณบริหารจัดการร้อยละ 3

(ตัวอย่าง)

(เอกสารแนบ 1)



ที่

.....
.....
.....

.....

เรื่อง การดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ และขอยืมเงินงบประมาณ

เรียน แรงงานจังหวัด.....

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด

๒. สัญญาขอยืมเงิน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่สำนักงานแรงงานจังหวัด..... ได้แจ้งว่าจังหวัดอนุมัติสนับสนุน
งบประมาณให้ (หน่วยงาน).....ดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ในพื้นที่หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
เป็นเงิน.....บาท (.....) นั้น

(หน่วยงาน).....ขอส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน
ด้านอาชีพ จำนวน.....คน และขอยืมเงิน จำนวน.....บาท (.....)
ตามสัญญาขอยืมเงิน โดยโอนเงินเข้าชื่อบัญชี(หน่วยงาน).....ธนาคาร.....
สาขา.....เลขที่บัญชี..... เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วจะได้จัดส่งเอกสาร
หลักฐานการเบิกจ่าย ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ตัวอย่าง)

สัญญาการยืมเงิน ยื่นต่อ.....แรงงานจังหวัด.....(1)	เลขที่...../..... วันครบกำหนด.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงิน.....เงินงบประมาณจาก.....สำนักงานแรงงานจังหวัด.....(2) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ งบประมาณ หลักสูตร.....พื้นที่ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด..... (3) ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
- ค่าเบี้ยเลี้ยง - ค่าตอบแทนวิทยากร (ตัวอักษร) (.....) รวมเงิน (บาท)	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและจะนำไปสำคัญจ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงิน เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายจากคลัง คือ ภายใน.....วัน นับแต่วันที่รับเงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้า ยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้า พึ่งได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่..... ()	
เสนอ.....แรงงานจังหวัด.....(4) ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....) ลงชื่อ.....วันที่..... ()	
คำอนุมัติ อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลงชื่อผู้อนุมัติ.....วันที่..... ()	
ใบรับเงิน ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... ()	

(ตัวอย่าง)
รายการส่งใช้เงินยืม

[illegible]

หมายเหตุ

- (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (4) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

(ตัวอย่าง)

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

☐ กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน ☐ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

โครงการ/กิจกรรม

สถานที่ ๓ บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

[illegible]

(ลงชื่อ)

(.....)

(ลงชื่อ)

(.....)

หน่วยงานที่ดำเนินการ.....

อสร./บัณฑิตแรงงาน/
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับรอง/ตรวจสอบ

(ตัวอย่าง)

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคาเมเดอร์ดร้อนด้านอาชีพ

อำเภอ.....จังหวัด.....

แผนปฏิบัติการ														ผลการช่วยเหลือ			
ลำดับโครงการ	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (วันที่เริ่มดำเนินการ ถึงวันสิ้นสุดโครงการ)	พื้นที่เป้าหมาย			เป้าหมาย จำนวน (คน)	จำนวนวันที่ดำเนินการ (วัน)	งบประมาณ (บาท)	ประเภทโครงการ (จ/พ)	ประชาชนได้ประโยชน์ (จำนวนคน)	วันดำเนินการ (วันที่ ถึง วันที่)	งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง	หมายเหตุ (ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ)				
			ตำบล (ระบุ)	หมู่ที่ (ระบุ)	บ้าน (ระบุ)												

หมายเหตุ

ประเภทโครงการให้ใส่คำย่อ จ. หรือ พ.

จ. คือ กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน

พ. คือ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชน
โครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ.

คำชี้แจง ขอความร่วมมือผู้รับบริการ ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน เพื่อนำข้อมูล
ที่ได้มาปรับปรุง/พัฒนา การให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป
แบบสำรวจนี้ประกอบด้วย 3 ส่วน :
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ ส่วนที่ 3 ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐
- 1.1 เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- 1.2 อายุ ☐ 18 – 25 ปี ☐ 26 - 35 ปี ☐ 36 - 45 ปี ☐ 46 - 59 ปี ☐ 60 ปีขึ้นไป
- 1.3 อาชีพ ☐ ลูกจ้างประกันตน ☐ ผู้ว่างงาน
☐ ประกอบอาชีพอิสระ ☐ อื่น (ระบุ).....
- 1.4 ที่อยู่ หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
2. ความพึงพอใจต่อการให้บริการ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเข้าร่วมกิจกรรมตรงกับความคิดเห็น
ของท่านมากที่สุด ☐ การจ้างงานเร่งด่วน ☐ การพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

ความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
1. กิจกรรมการจ้างงานเร่งด่วน					
1.1 ความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
1.2 ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง)					
2. กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน					
2.1 ความสอดคล้องกับความต้องการของท่าน					
2.2 ได้รับความรู้สามารถต่อยอด และนำมาประกอบ อาชีพได้					
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง					
3. เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน					

3. ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล
สำนักงานแรงงานจังหวัด

(ตัวอย่าง)

คำสั่ง อำเภอบ้านนา.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการแก้ไขปัญหาคาสิโนด้านอาชีพ

ปีงบประมาณ พ.ศ. จังหวัด.....

ด้วย อำเภอบ้านนา.....ได้ดำเนินการจัดทำโครงการแก้ไขปัญหาคาสิโนด้านอาชีพ แก่ผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ เพื่อช่วยเหลือ พันฟู เยียวยาผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ หลังประสบภัยพิบัติ เพื่อให้ดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อำเภอบ้านนา..... จึงได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการแก้ไขปัญหาคาสิโนด้านอาชีพ อำเภอบ้านนา.....จังหวัด..... ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการด้านการควบคุมงาน

(๑).....

(๒).....

(๓).....

๒. คณะกรรมการด้านการตรวจรับงาน

(๑).....

(๒).....

(๓).....

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงิน

(๑).....

ให้คณะทำงานปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไป ด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่.....เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....

(.....)

นายอำเภอบ้านนา.....

หมายเหตุ : (กรณีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นคำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ลงลายมือชื่อ คือ หัวหน้าส่วนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ)

(ตัวอย่าง)

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน/เข้ารับการฝึกอาชีพ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปี

☐ กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน ☐ กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

โครงการ/กิจกรรม

สถานที่ ณ บ้าน..... หมู่ที่ ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

ระยะเวลาฝึกระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ.ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.รวม.....วัน

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันที..... เดือน..... พ.ศ.

[illegible]

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง/ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

(ตัวอย่าง)

แบบรายงานการกำกับดูแลและควบคุมงาน

- ☐ ก่อนดำเนินการ
☐ ระหว่างดำเนินการ
☐ หลังดำเนินการ

วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจติดตามงาน

ตามคำสั่งอำเภอ...../อบต.....ที่...../..... ลงวันที่.....ได้แต่งตั้ง

ผู้มีรายนามท้ายนี้เป็นคณะกรรมการกำกับดูแลและควบคุมงาน ตามโครงการแก้ไขปัญหามลพิษด้านอากาศ
 ในระดับอำเภอ...../อบต.....ปีงบประมาณ พ.ศ. ขอรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการแก้ไขปัญหามลพิษ
 ด้านอากาศ ดังนี้

๑. กิจกรรม.....(ระบุกิจกรรม เช่น ก่อสร้างฝายชะลอน้ำ ฯลฯ).....

สถานที่ดำเนินการ..... บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เป้าหมายผู้ร่วมโครงการ.....คน ระยะเวลาดำเนินการ.....วัน

ผลการดำเนินงาน

มีประชาชนกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการ จำนวน.....คน

โดยเริ่มเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

การปฏิบัติงาน..... (ระบุกิจกรรมที่ดำเนินการ) ดำเนินการไปแล้ว.....%

กรณีก่อนดำเนินการได้เตรียมอะไรบ้าง.....

ปัญหาอุปสรรค

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการกำกับดูแลและควบคุมงาน

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

หมายเหตุ โปรดแนบรูปถ่ายที่รอบที่รายงานทุกครั้ง ก่อน ระหว่าง และหลังดำเนินการ

(ตัวอย่าง)

ใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน

โครงการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ด้านอาชีพ จังหวัด..... ปีงบประมาณ พ.ศ.

กิจกรรมจ้างแรงงาน

โครงการ/กิจกรรม.....	ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....	จำนวน.....วัน
----------------------	----------------------------------	---------------

สถานที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

ใบสำคัญที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ได้รับเงินจาก
 ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทน กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน โครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ประเภทกิจกรรม..... ปีงบประมาณ ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... ณ (สถานที่ดำเนินการ)..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ จังหวัด..... จำนวน.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	
รวมเป็นเงิน	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

 (ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
 (.....)

 (ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

 (ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ตัวอย่าง)

ใบสำคัญที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ได้รับเงินจาก
 ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนวิทยากร โครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณสาขา/หลักสูตร..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... ณ พื้นที่บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ จังหวัด..... จำนวน.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงิน	
รวมเป็นเงิน	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ตัวอย่าง)

แบบลงเวลาครูฝึก/วิทยากร

โครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.

ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

สาขาอาชีพ/หลักสูตร.....

สถานที่ ณ บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ชื่อครูฝึก/วิทยากร.....

ที่	วัน/เดือน/ปี	เวลา	ชั่วโมงการฝึก (ชั่วโมง)		ลายมือชื่อ วิทยากร	หัวข้อวิชา
			ทฤษฎี	ปฏิบัติ		
รวม						

ได้ตรวจสอบแล้ว และขอรับรองว่าครูฝึก/วิทยากรได้ทำการฝึกตามวัน เวลา หลักสูตรดังกล่าวจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

หนังสือรับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว)

เป็นผู้มีประสบการณ์ในอาชีพ.....

เป็นเวลา.....ปี ปัจจุบันประกอบอาชีพ

ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์ในการสอน/ฝึกอบรมอาชีพข้างต้น
ให้กับประชาชนผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ ภายใต้โครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน
ด้านอาชีพ ปี

ลงนาม

(.....)

หมายเหตุ : ผู้รับรองประสบการณ์การเป็นวิทยากรจะต้องเป็นผู้นำชุมชน/ข้าราชการ

(ตัวอย่าง)

ใบสำคัญและหลักฐานการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรม
โครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ จังหวัด..... ปีงบประมาณ พ.ศ.
กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน
สาขา/หลักสูตร..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... จำนวน.....วัน
สถานที่ ณ บ้าน..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ลำดับ	ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการฝึก อาชีพ	เลขประจำตัว ประชาชน	ที่อยู่	วัน/เดือน/ปี เข้ารับการฝึกอบรม						รวมวัน ทำงาน (วัน)	ค่าเบี่ยง วันละ (บาท)	จำนวนเงิน ที่ได้รับ (บาท)	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
				รวม (.....)										

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคาแอมเดือรื้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

ประจำเดือน..... (ยอดสะสม ณ ปัจจุบัน)

ลำดับ ที่	กิจกรรม/หลักสูตร	จำนวนกิจกรรม		ขนาดพื้นที่ที่ดำเนินงาน								พื้นที่ดำเนินการ (ระบุชื่อ)			จำนวน วันที่ ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วม กิจกรรม (คน)	จำนวนวัน ทำงาน (Man day)	ประชาชน ในพื้นที่ที่ ได้รับ ประโยชน์ (คน)	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย (บาท)	หน่วยงานที่ ดำเนินงาน ในพื้นที่	หมายเหตุ
				เป้า หมาย	ผล	สร้าง/ซ่อมแซม ฝายชะลอน้ำ		สร้างแนวกันไฟฟ้า	อำเภอ			ตำบล		หมู่บ้าน							
		กว้าง (เมตร)	ยาว (เมตร)	ลึก (เมตร)	ปริมาณ พท. (ตาราง เมตร)	ระยะทาง	เมตร	กิโลเมตร	ตาราง กิโลเมตร												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(15X16) = (17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
1. กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน																					
1.1	สร้าง/ซ่อมแซม ฝายชะลอน้ำ																				
1.2	สร้างแนวกันไฟฟ้า																				
1.3	ซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ เช่น																				
	ปรับปรุง/ซ่อมแซมวัด/โรงเรียน/มัสยิด																				
1.4	อื่นๆ (ระบุ).....																				
รวมกิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน																					

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

ประจำเดือน..... (ยอดสะสม ณ ปัจจุบัน)

ลำดับ ที่	กิจกรรม/หลักสูตร	จำนวนกิจกรรม		จำนวนกลุ่ม			พื้นที่ดำเนินการ (ระบุชื่อ)			จำนวน วันที่ ดำเนินการ	ผู้เข้าร่วม กิจกรรม (คน)	จำนวน วันทำงาน (Man day) (10)×(11) =(12)	ประชาชน ในพื้นที่ได้รับ ประโยชน์ (คน)	งบประมาณ ที่เบิกจ่าย (บาท)	หน่วยงาน ที่ดำเนินงาน ในพื้นที่	หมายเหตุ
		เป้า หมาย	ผล	จำนวนกลุ่ม	อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน									
								จัดตั้งใหม่	อาชีว							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
2. กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ																
2.1	หลักสูตรช่างชุมชน															
1)	กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล															
	2.1.1 หลักสูตรซ่อมจักรยานยนต์															
	2.1.2 หลักสูตร.....															
2)	กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า															
	2.2.1 หลักสูตรช่างเดินสายไฟฟ้าในอาคาร															
	2.2.2 หลักสูตร.....															
3)	กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง															
	2.3.1 หลักสูตรการก่ออิฐฉาบปูน															
	2.3.2 หลักสูตร.....															
4)	กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์															
	2.4.1 หลักสูตรเทคนิคการจัดการตัดดอกไม้แบบสร้างสรรค์															
	2.4.2 หลักสูตร.....															
5)	กลุ่มสาขาอาชีพธุรกิจบริการ															
	2.5.1 หลักสูตรการนวดแผนไทย															
	2.5.2 อื่นๆ (ระบุ).....															
																
																
6)	กลุ่มอาชีพอื่น ๆ (ระบุ).....															
																
2.2	ฝึกทักษะอาชีพแก่ผู้สูงอายุ															
	2.2.1 หลักสูตร.....															
																
รวมกิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือ																
รวมกิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน + พัฒนาทักษะฝีมือทั้งสิ้น																

งบบริหาร : บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น : บาท



สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail.....

คำนำ

จังหวัด..... ได้ดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน บาท
(.....)

[illegible][illegible]

สำนักงานแรงงานจังหวัด.....

เดือน..... พ.ศ.

สารบัญ

หน้าที่

คำนำ
สารบัญ

ก
ข

ส่วนที่ ๑ การดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ. จังหวัด.....

- (๑) โครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
- (๒) ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน โครงการฯ
- (๓) แผนปฏิบัติการโครงการฯ
- (๔) ผลการดำเนินงานโครงการฯ

ส่วนที่ ๒ กิจกรรมเด่น ๕ กิจกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. จังหวัด.....

- (๑) กิจกรรม.....
- (๒) กิจกรรม.....
- (๓) กิจกรรม.....
- (๔) กิจกรรม.....
- (๕) กิจกรรม.....

ส่วนที่ ๑



การดำเนินการ โครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

โครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ.
จังหวัด.....

๑. หลักการเหตุผล

.....
.....
.....

๒. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....

๓. เป้าหมาย

.....
.....
.....

๔. พื้นที่ดำเนินการ

.....
.....
.....

๕. กิจกรรม

.....
.....
.....

๖. วิธีการดำเนินการ

.....
.....
.....

๗. งบประมาณ

.....

.....

.....

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. หน่วยงานรับผิดชอบ

.....

.....

.....

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

.....

.....

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

.....

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

.....

.....

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน
โครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ.
จังหวัด.....

(เล่าถึงการดำเนินการโครงการฯ / เหตุผลความจำเป็นของการมีโครงการ / ปัญหา / อุปสรรค / ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ / ประโยชน์ที่พื้นที่ได้รับ / การบูรณาการกับหน่วยงานในพื้นที่ / อื่นๆ).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แผนปฏิบัติการโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด..... งบประมาณตามแผนปฏิบัติการโครงการฯ จำนวน.....บาท

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน – เดือน)	จำนวน วัน	พื้นที่ดำเนินการ			เป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
				อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน			
กิจกรรมการจ้างงานเร่งด่วน									
กิจกรรมการพัฒนาทักษะฝีมือ									
รวมทั้งสิ้น							 -	-	

งบบริหารโครงการ 3%

.....-

บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น

.....-

บาท

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการแก้ปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
ปีงบประมาณ พ.ศ.

กิจกรรม	จำนวนกลุ่มอาชีพจัดตั้งใหม่		จำนวนกลุ่มอาชีพ		จำนวนกิจกรรม	ผู้สูงอายุ		จำนวนคน	จำนวนวัน	พื้นที่ดำเนินการ			ผู้เข้าร่วมโครงการ	ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์	งบประมาณที่เบิกจ่าย	หมายเหตุ
	จำนวนกลุ่ม	คน	จำนวนกิจกรรม	จำนวนคน		อำเภอ	ตำบล			หมู่บ้าน						
กิจกรรมการจ้างงานเร่งด่วน																
กิจกรรมการพัฒนาทักษะฝีมือ																
												รวมทั้งสิ้น	-	-	-	

งบบริหารโครงการ 3 %
รวมงบประมาณทั้งสิ้น
คงเหลืองบประมาณ

บาท
บาท
บาท

ส่วนที่ ๒



กิจกรรมเด่น ๕ กิจกรรม โครงการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

กิจกรรมที่ ๑.....
 พื้นที่ดำเนินการ.....
 ระยะเวลาดำเนินการ.....
 ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
 ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
 ลักษณะการดำเนินงาน.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๒.....

พื้นที่ดำเนินการ.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....

ผู้เข้าร่วมโครงการ.....

ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....

ลักษณะการดำเนินงาน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๓.....
 พื้นที่ดำเนินการ.....
 ระยะเวลาดำเนินการ.....
 ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
 ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
 ลักษณะการดำเนินงาน.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๔.....

พื้นที่ดำเนินการ.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....

ผู้เข้าร่วมโครงการ.....

ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....

ลักษณะการดำเนินงาน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
(อย่างน้อย ๒ ภาพ)

กิจกรรมที่ ๕.....
 พื้นที่ดำเนินการ.....
 ระยะเวลาดำเนินการ.....
 ผู้เข้าร่วมโครงการ.....
 ประชาชนในพื้นที่ได้รับประโยชน์.....
 ลักษณะการดำเนินงาน.....

ภาพประกอบกิจกรรม

ก่อนดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ระหว่างดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

หลังดำเนินการ
 (อย่างน้อย ๒ ภาพ)

ภาพผนวก ก

การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. ผลประโยชน์ส่วนตน (private interest) “ผลประโยชน์” คือ สิ่งใด ๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีความเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง

ผลประโยชน์ส่วนตน มี 2 ประเภท คือ ที่เกี่ยวกับเงิน (pecuniary) และที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (nonpecuniary)

ผลประโยชน์ส่วนตนที่เกี่ยวกับเงิน ไม่ได้เกี่ยวกับการได้มาซึ่งเงินทองเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวกับการเพิ่มพูนประโยชน์หรือปกป้องการสูญเสียของสิ่งที่มีอยู่แล้ว เช่น ที่ดิน หุ่น ตำแหน่งในบริษัทที่รับงานจากหน่วยงานรวมถึงการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้อยู่ในรูปตัวเงิน เช่น สัมปทาน ส่วนลด ของขวัญ หรือของที่แสดงน้ำใจไมตรีอื่น ๆ

ผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว หรือกิจกรรมทางสังคมวัฒนธรรมอื่น ๆ เช่น สถาบันการศึกษา สมาคม ลัทธิ แนวคิด มักอยู่ในรูปความลำเอียง/อคติ/เลือกที่รักมักที่ชัง และมีข้อสังเกตว่าแม้แต่ความเชื่อ/ความคิดเห็นส่วนตัวก็จัดอยู่ในประเภทนี้

2. หน้าที่สาธารณะ (public duty) หน้าที่สาธารณะของผู้ที่ทำงานให้ภาครัฐคือ การให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ประโยชน์สาธารณะ (public interest) คนเหล่านี้ไม่จำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงคนอื่น ๆ ที่ทำงานให้ภาครัฐ เช่น ที่ปรึกษา อาสาสมัคร

3. ผลประโยชน์สาธารณะ (public interest) คือประโยชน์ของชุมชนโดยรวม ไม่ใช่ผลรวมของผลประโยชน์ของปัจเจกบุคคล และไม่ใช่ผลประโยชน์ของกลุ่มคน การระบุผลประโยชน์สาธารณะไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ภาครัฐสามารถให้ความสำคัญอันดับต้นแก่สิ่งนี้ โดย

- ทำงานตามหน้าที่อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ทำงานตามหน้าที่ตามกรอบและมาตรฐานทางจริยธรรม
- ระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนเองมีหรืออาจจะมีและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้ความสำคัญอันดับต้นแก่ผลประโยชน์สาธารณะ มีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องจำกัดขอบเขตที่ประโยชน์ส่วนตนจะมามีผลต่อความเป็นกลางในการทำหน้าที่
- หลีกเลี่ยงการตัดสินใจหรือการทำหน้าที่ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- หลีกเลี่ยงการกระทำ/กิจกรรมส่วนตนที่อาจทำให้คนเห็นว่าได้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน
- หลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ป้องกันข้อครหาว่าได้รับผลประโยชน์ที่ไม่สมควรจากการใช้อำนาจหน้าที่
- ไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหรือข้อมูลภายในที่ได้ขณะอยู่ในตำแหน่ง ไปหาผลประโยชน์ในตำแหน่งหรือในงานใหม่

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ขัดกัน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต

สำนักงาน ก.พ. ได้นิยามความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือ Conflict of Interests หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงาน บริษัท หรือผู้บริหารมีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำได้กล่าวจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา หรือบางเรื่องปฏิบัติสลับตอกันมาจนไม่เห็นว่าจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

พฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน

เจ้าหน้าที่ของรัฐควรมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนเสมอ ตัวอย่างพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเข้าข่ายความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่ส่งผลกระทบอย่างรุนแรงต่อสังคมไทย ได้แก่

1. หาประโยชน์ให้ตนเอง หรือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน
2. รับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับของกำนัลจากร้านค้า
3. ใช้อิทธิพล เป็นการเรียกลูกตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เกิดส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม
4. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์หรือคอมพิวเตอร์ของราชการทำงานส่วนตัว
5. ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เป็นการนำข้อมูลลับของทางราชการไปเปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่นๆ หรือนำไปเปิดเผยให้ญาติหรือพวกพ้องเพื่อแสวงหาประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น
6. การทำงานพิเศษ เช่น เป็นที่ปรึกษาหรือตั้งบริษัทดำเนินธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่
7. การทำงานหลังเกษียณ คือการทำงานกับผู้อื่นหลังจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เคยปฏิบัติหน้าที่ราชการมารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

หลักการ 4 ประการสำหรับการป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

1. **ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ** : การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณาความถูกต้องไปตามเนื้อผ้า ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซง รวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคล ปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง เผ่าพันธุ์ วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

2. **สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด** : การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหา เปิดเผยและจัดการที่โปร่งใส นั่นคือ เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ และมีความพร้อมรับผิดมีวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดทะเบียนผลประโยชน์ โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผย ทั่วหน้า จะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

3. **ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง** : การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กรการจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย และเจ้าหน้าที่ก็มีความรับผิดชอบต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี เจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และหัวหน้าหน่วยงานก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

4. **สร้างวัฒนธรรมองค์กร** : หัวหน้าหน่วยงานต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุน การตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการดังนี้

- ให้คำแนะนำและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน
- ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน
- ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผยเพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด
- ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตาม

ข้าราชการประจำ กิจกรรมที่มีความเสี่ยง

- การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การรับงานนอกหรือการทำธุรกิจที่เบียดบังเวลาราชการ/งานโดยรวมของหน่วยงาน
- การทำงานหลังเกษียณให้กับหน่วยงานที่มีผลประโยชน์ขัดกับหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- การนำราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัวและในหลายกรณีมีการเบิกค่าน้ำมันด้วย
- การนำบุคลากรของหน่วยงานไปใช้เพื่อการส่วนตัว
- การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ประจำ
- การใช้สิทธิในการเบิกจ่ายยาให้แก่ญาติแล้วนำไปใช้ที่คลินิกส่วนตัว
- การรับประโยชน์จากระบบการล่อลอบทรัพย์สินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือญาติเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

กรณีตัวอย่าง : การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

กรณี : การใช้รถยนต์ของราชการ

ข้าราชการหน่วยงานของรัฐแห่งหนึ่ง ได้นำรถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งเป็นรถยนต์ที่มีไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของหน่วยงานไปใช้ในลักษณะรถประจำตำแหน่ง โดยข้าราชการดังกล่าว จะโทรศัพท์สั่งการพนักงานขับรถโดยตรง และให้พนักงานขับรถเป็นผู้เก็บกุญแจไว้ และยังให้พนักงานขับรถนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปรับ-ส่ง ตนเองระหว่างบ้านพักกับหน่วยงาน ในช่วงเช้าและเย็น โดยไม่มีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถตามระเบียบทางราชการ ทำให้ ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า ใช้รถเพื่องานราชการหรือไม่ หรือเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งานในแต่ละวันได้นำรถมาเก็บรักษาที่โรงเก็บภายในหน่วยงานหรือไม่

กรณีนี้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ชี้มูลว่า : เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 การกระทำทุจริตและใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ โดยอาศัยโอกาสที่ตนมีอำนาจ หน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แต่กลับนำรถยนต์ไปใช้ในลักษณะที่เป็นรถประจำส่วนตัว

“การใช้รถยนต์ไป-กลับ ที่พักเป็นประจำส่วนตัว แม้จะมีระยะทางสั้น ๆ หรือใช้ รถยนต์ไปในสถานที่อื่น เช่น ไปรับประทานอาหารกลางวัน หรือไปทำธุระส่วนตัว ถือว่าเป็น การใช้รถยนต์โดยไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และเป็นการกระทำการทุจริต ซึ่งต้อง ถูกดำเนินคดีทางอาญาและทางวินัย นอกจากคนใช้รถยนต์จะมีความผิดแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้อนุมัติเบิก-จ่าย ค่าน้ำมัน ก็จะถูกดำเนิน การทางวินัยด้วย รวมทั้ง เรียกเงินค่าน้ำมันทั้งหมดคืนราชการ”

หากมีความจำเป็นที่จะใช้นอกเหนือจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายนั้น ก็ควรจะได้รับ อนุญาตเป็นหนังสือก่อน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายในภายหลัง

ข้อมูลจาก <https://www.thairath.co.th/content/838509>

กรณี : ของขวัญปีใหม่

นายพรปีใหม่ ผู้ประมุขงานสร้างตึกสำนักงานของสถานที่ราชการแห่งหนึ่งเดินทางมาเพื่ออวยพรปีใหม่ให้กับนายอำเภวยืนในฐานรองอธิบดี ผู้ดูแลโครงการการสร้างตึกที่นายพรปีใหม่เคยประมูลได้นายพรปีใหม่ยื่นกระเช้าผลไม้ พร้อมกับคะยั้นคะยอให้นายอำเภอรับซองเงินสดที่เป็นสินน้ำใจเล็กน้อย สำหรับเพื่อน ๆ ข้าราชการในส่วนที่ดูแลโครงการนี้ให้นำไปแบ่งกัน หากท่านเป็นนายอำเภอย ... ท่านจะตัดสินใจอย่างไรต่อไป

ตามประมวลจริยธรรมฯ ข้อ 6 (1) “ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีชอบ โดยเฉพาะไม่เรียกร้องหรือยอมรับของขวัญของตนเอง รับให้ญาติ หรือให้คนอื่นรับแทนตน ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังการปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นเป็นการให้โดยธรรมเนียมปฏิบัติ หรือที่ให้ตามประเพณีอย่างเหมาะสมแก่บุคคลทั่วไป” โดยเฉพาะกรณีนี้เป็นการให้ “เงินสด” ด้วย จึงไม่ควรรับไว้ ไม่ว่าเงินในซองนั้นจะมากกว่า 3,000 บาท หรือไม่

กรณี : กล้าแย้งในเรื่องที่ไม่ถูกต้องไหม ?

นายวิโรจน์ ประธานคณะกรรมการจัดซื้อครุภัณฑ์ในหน่วยงานราชการได้วางแผนและออกกฎเกณฑ์การจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทที่เขาเป็นหุ้นส่วนอย่างลับ ๆ ถ้าท่านซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชาของนายวิโรจน์ตรวจพบเข้า จึงต้องการที่จะรักษาผลประโยชน์ของทางราชการไว้ แต่กังวลว่าจะส่งผลกระทบต่อหน้าที่การงานของตน เรื่องมาถึงวัน สรุปลบมติประชุม... ท่านจะตัดสินใจอย่างไรต่อไป

การกระทำของนายวิโรจน์ถือได้ว่าฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมฯ ข้อ 6 (3) ถือว่าเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและเป็นการกระทำที่ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม หากเราเพิกเฉยอาจถือว่ามี การสมรู้ร่วมคิดในเรื่องดังกล่าวได้ จึงควรเสนอความคิดเห็นคัดค้าน และให้บันทึกคำ คัดค้านของตนไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้เป็นหลักฐาน ป้องกันการมีส่วนร่วมรู้เห็นในการกระทำความผิด



แก๊ทจรีด “กิดฐานสอง”

การกระทำใด ? เข้าข่าย การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม



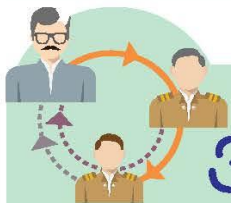
1 การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefits)

และผลจากการรับผลประโยชน์นั้นส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ เช่น การรับเงินหรือบริการต่างๆ จากบริษัทเอกชนที่เข้าร่วมประมูลงานจากภาครัฐ หรือการรับของขวัญจากผู้ประกอบธุรกิจที่เป็นลูกค้าของหน่วยงาน เป็นต้น



2 การทำธุรกิจกับตัวเอง (Self – Dealing) หรือ เป็นคู่สัญญา (Contracts)

เช่น ผู้บริหารของหน่วยงาน ทำสัญญาจ้างบริษัทที่ภรรยาของตนเองเป็นเจ้าของมาเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงาน หรือทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจากบริษัทที่ตนเองมีหุ้นส่วนอยู่ หรือทำสัญญาให้หน่วยงานจัดซื้อที่ดินของตนเองในการสร้างสำนักงานแห่งใหม่ เป็นต้น



3 การทำงานหลังจาก ออกจากตำแหน่งสาธารณะ หรือหลังเกษียณ (Post – Employment)

โดยใช้อิทธิพลหรือความสัมพันธ์จากที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานนั้นหาประโยชน์จากหน่วยงานหรือไปดำรงตำแหน่งในบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดิม



4 การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting)

โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการสร้างความน่าเชื่อถือ เช่น เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีรับงานเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ต้องถูกตรวจสอบบัญชี เป็นต้น



5 การรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information)

แล้วนำข้อมูลไปหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น เช่น ผู้บริหารของหน่วยงานรู้ข้อมูลภายในโครงการก่อสร้างถนน แล้วตนเองหรือให้เครือญาติไปกว้านซื้อที่ดินตามแนวถนน ตัดผ่านไว้ล่วงหน้า เพื่อมาขายให้กับหน่วยงานในราคาที่สูง หรือเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเปิดเผยหรือขายข้อมูลที่สำคัญของฝ่ายที่มียื่นประมูลไว้ก่อนหน้าให้แก่ผู้ประมูลรายอื่นที่ให้ผลประโยชน์ ทำให้ฝ่ายที่มียื่นประมูลไว้ก่อนหน้าเสียเปรียบ เป็นต้น



6 การใช้บุคลากรหรือ ทรัพย์สินของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ส่วนตน (Using Employer, Property for Private advantage)

เช่น การนำวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงานมาใช้ที่บ้าน หรือใช้โทรศัพท์ของหน่วยงานติดต่อธุรกิจส่วนตัว หรือนำรถยนต์ราชการไปใช้ธุระส่วนตัว หรือนำน้ำมันของราชการมาเติมรถยนต์ส่วนตัว หรือนำรถยนต์ส่วนตัวมาล้างที่หน่วยงาน เป็นต้น



7 การนำโครงการสาธารณะ ลงในเขตเลือกตั้ง เพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork – Barrelling)

เช่น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอนุมัติโครงการลงในพื้นที่เขตเลือกตั้งหรือบ้านเกิดของตนเอง หรือการใช้งบประมาณเพื่อหาเสียง หรือการใส่ชื่อผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแสดงความเป็นเจ้าของสิ่งสาธารณะ เป็นต้น

มาตรการทางกฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

มาตรา 100 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็น หุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้าง ในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชน นั้นอาจขัดแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา 101ให้นำบทบัญญัติมาตรา 100 มาใช้บังคับกับการดำเนินการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งไม่ใช่บริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 100 (2) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา 102 บทบัญญัติมาตรา 100 มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัด มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา 103 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 103/1 บรรดาความผิดที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ให้ถือเป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย

บทลงโทษ

มาตรา 122 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนบทบัญญัติมาตรา 100 มาตรา 101 หรือมาตรา 103 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา 100 วรรคสาม หากเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นยินยอมด้วยในการที่คู่สมรสของตนดำเนินการตามมาตรา 100 วรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้นั้นไม่มีความผิด

2. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยาไว้ ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการีผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือ มารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้าอา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 4 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวน ที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่า ในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับ บุคคลทั่วไป

ข้อ 6 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือ มีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้ เพื่อรักษา ไม้ตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหาร สูงสุดของ รัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที ที่สามารถ กระทำได้เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้น รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหน่วยงานหรือสถาบันหรือ องค์กร ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันทีในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ และกรรมการ ในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน ให้แจ้งต่อ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ ให้ใช้บังคับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

3. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

3.1 ส่วนคำปรารภได้กล่าวถึงค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ 9 ประการของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน 9 ข้อ ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (2) การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ
- (3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน

- (4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

3.2 หมวด 2 ข้อ 5 ให้ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือ ประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

- (1) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น เพราะความชอบหรือชัง

(2) ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยชอบด้วยกฎหมาย

(3) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของหน้าที่

ทั้งนี้ ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัยให้ข้าราชการผู้นั้น ยุติการกระทำ ดังกล่าวไว้ก่อน แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการ จริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการ จริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใด แล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(4) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่น ในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลักในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการหรือประโยชน์ส่วนรวม กับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

3.3 หมวด ๒ ข้อ ๖ ให้ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(1) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียกรับหรือยอมจะรับของขวัญ แทนตน หรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้อง กับ การปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(2) ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดเพราะมีอคติ

(3) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการการดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญา ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่น จะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

เอกสารเพิ่มเติม (คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)



ภาคผนวก ง
ข้อระเบียบที่เกี่ยวข้อง



คำสั่งกระทรวงแรงงาน

ที่ ๓๑๓/๒๕๕๙

เรื่อง จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการ
ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน และคณะกรรมการ
ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด

ตามคำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ ๒๓๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดตั้ง
ศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติกระทรวงแรงงาน นั้น

เนื่องจากกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙
ได้กำหนดให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานใหม่ ประกอบกับปัจจัยสภาพแวดล้อม รวมทั้ง
ปัจจัยทางเศรษฐกิจและสังคม มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้เกิดการปรับปรุงแนวทางการ
ดำเนินงานของโครงการ เพื่อให้เกิดการเพิ่มผลผลิตภาพแรงงาน และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบ
ประชารัฐ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงคำสั่งดังกล่าวให้สอดคล้องและเป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕
ปลัดกระทรวงแรงงานจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ ๒๓๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติกระทรวงแรงงาน

๒. จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานขึ้น ในส่วนกลาง
ให้ตั้งอยู่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และส่วนภูมิภาคให้จัดตั้งอยู่ที่สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด
เพื่อเป็นศูนย์กลางประสานงานในการให้ความช่วยเหลือ กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน
สังกัดกระทรวงแรงงาน ในการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน อันเนื่องจาก
ภัยธรรมชาติ วิกฤตเศรษฐกิจ และผู้ว่างงานและไม่มีรายได้ ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน
ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| (๑) ปลัดกระทรวงแรงงาน | ประธานกรรมการ |
| (๒) รองปลัดกระทรวงแรงงาน | รองประธานกรรมการ |
| ที่รับผิดชอบงานด้านนโยบายและอำนวยการ | |
| (๓) อธิบดีกรมการจัดหางาน | กรรมการ |
| (๔) อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน | กรรมการ |
| (๕) อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน | กรรมการ |
| (๖) เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม | กรรมการ |

(๗) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
(๙) ผู้อำนวยการกองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
(๑๐) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
(๑๑) ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
(๑๒) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	กรรมการ
(๑๓) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ และเลขานุการ
(๑๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค สำนักตรวจและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
(๑๕) ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะกรอบนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ อันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง หรือภัยธรรมชาติอื่น และภัยจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ตลอดจนความเดือดร้อนด้านอาชีพ การว่างงานและการไม่มีรายได้

(๒) พิจารณากลับกรอง แผนงาน/โครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการ รวมทั้งการพิจารณาจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการช่วยเหลือ ผู้ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพอันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ และภัยจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ตลอดจนผู้ว่างงานและไม่มีรายได้

(๓) กำกับดูแล เจริญรัด แนะนำการปฏิบัติ และติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในพื้นที่เป้าหมาย

(๔) รายงานผลการช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนด้านอาชีพ เนื่องจากภัยธรรมชาติและวิกฤตเศรษฐกิจดังกล่าว ให้กระทรวงแรงงานทราบเป็นระยะ ๆ จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือรองผู้ว่าราชการจังหวัด
ที่ได้รับมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ | กรรมการ |

(๓) ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงชนบท กระทรวงคมนาคม	กรรมการ
(๕) พัฒนาการจังหวัด กระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
(๖) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด กระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
(๗) จัดหางานจังหวัด	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน/ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	กรรมการ
(๙) สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	กรรมการ
(๑๐) ประกันสังคมจังหวัด	กรรมการ
(๑๑) แรงงานจังหวัด	กรรมการ และเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณากลับกรอง แผนงาน/โครงการ งบประมาณที่หน่วยปฏิบัติเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ และโครงการแก้ไข ปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ รวมทั้งการกำหนดประเภทของจ้างงาน การฝึกทักษะอาชีพสำรวจ ความต้องการและพื้นที่เป้าหมายที่ผู้เดือดร้อนต้องได้รับการช่วยเหลือเร่งด่วนและจำเป็น

(๒) ประสานการปฏิบัติงานในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติ ได้แก่ อุทกภัย วาตภัย ภัยหนาว ภัยแล้ง หรือภัยธรรมชาติอื่น รวมทั้งผู้ได้รับผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจของ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานและหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นในพื้นที่รับผิดชอบรวมทั้งองค์กร เครือข่ายเพื่อให้การช่วยเหลือดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) กำกับดูแล ตรวจสอบ เร่งรัด แนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง แรงงานในพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ธรรมชาติและผู้ได้รับผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจ และรายงานให้กระทรวงแรงงานทราบ เป็นระยะ ๆ จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(หม่อมหลวงปิ่นตริภิก สมิติ)
ปลัดกระทรวงแรงงาน



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ที่ ๑๕๖/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณและติดตามผลโครงการแก้ไขปัญห
ความเดือดร้อนด้านอาชีพ

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้มีคำสั่งที่ ๑๑๗๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ เพื่อพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดเพื่อดำเนินการโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ แก่ผู้ประสบภัยธรรมชาติ นั้น

เนื่องจากได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๓ ตอนที่ ๖๑ ก เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับการปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานของโครงการ เพื่อให้เกิดการเพิ่มผลิตภาพแรงงาน และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในรูปแบบประชารัฐ อีกทั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณโครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนด้านอาชีพ ได้มีมติในคราวการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบให้เพิ่มองค์ประกอบของคณะกรรมการ จึงจำเป็นต้องปรับปรุงคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ ปลัดกระทรวงแรงงานจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ที่ ๑๑๗๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณโครงการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวทางการจัดสรรงบประมาณและติดตามผลโครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนด้านอาชีพ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| (๑) รองปลัดกระทรวงแรงงาน | ประธานคณะกรรมการ |
| ที่รับผิดชอบงานด้านนโยบายและอำนวยการ | |
| (๒) หัวหน้าผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน | รองประธานคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะกรรมการ |
| ที่กลั่นกรองงานของกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| (๔) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | |

- | | |
|--|---------------------------------|
| (๕) ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๖) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๗) ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๘) ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๙) ผู้อำนวยการกลุ่มงานแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๑๐) ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจราชการ
สำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๑๑) ผู้อำนวยการกลุ่มงานสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค
สำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๑๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล
สำนักตรวจและประเมินผล
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๑๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน | คณะทำงาน |
| (๑๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| (๑๕) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน จำนวน ๒ คน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้จังหวัดเพื่อดำเนินการโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ
- (๒) พิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ให้จังหวัดตามแนวทางที่กำหนด

(๓) พิจารณาขอบเขตหลักสูตรการพัฒนาทักษะฝีมือ/ทักษะอาชีพเพื่อเป็นกรอบทิศทางการพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพและนำไปสู่การพึ่งพาตนเองในชุมชน

(๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตาม (๑) และ (๒) ให้ปลัดกระทรวงแรงงานทราบ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(หม่อมหลวงปิ่นตบทรัพย์ สมิติ)

ปลัดกระทรวงแรงงาน



ระเบียบกระทรวงแรงงาน
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่กระทรวงแรงงานได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย เพื่อดำเนินการตามโครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนด้านอาชีพ แก่ผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพ และการเพิ่มผลิตภาพแรงงานที่หลากหลาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ปลัดกระทรวงแรงงานออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการใช้จ่ายเงินเพื่อการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนด้านอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยการใช้จ่ายเงินเพื่อการจ้างงานเร่งด่วนและพัฒนาทักษะฝีมือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนด้านอาชีพแก่ผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้ประสบภัย” หมายถึง บุคคลที่ได้รับ หรืออาจจะได้รับความเดือดร้อนในการประกอบอาชีพ หรือขาดรายได้จากการประกอบอาชีพ อันเนื่องมาจากภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติ

“ผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ” หมายถึง ผู้ประสบภัย ผู้ประสบภัยพิบัติหรือผู้ประสบภัยธรรมชาติ หรือผู้ว่างงาน หรือผู้ไม่มีรายได้ หรือผู้ที่มีความเดือดร้อนด้านอาชีพเป็นการชั่วคราว

ข้อ ๕ การให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนตามระเบียบนี้ให้ดำเนินการในรูปแบบ ดังต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน เพื่อให้ผู้ประสบภัย ผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ มีงานทำชั่วคราว ด้วยการจ้างแรงงานให้ทำงานในงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับสาธารณประโยชน์ เช่น การปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ที่เสียหาย ทำความสะอาดหรือบูรณะอาคารสถานที่ที่เสียหายจากภัยธรรมชาติ หรือจ้างงานอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ กระทรวงแรงงานประจำจังหวัด

(๒) กิจกรรมพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน เพื่อการพัฒนาฝีมือแรงงานหรือฝึกอาชีพในสาขาอาชีพต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ ชุมชน หรือประชาชน และความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อประกอบอาชีพเป็นการสร้างรายได้และโอกาสแก่ผู้ว่างงาน หรือผู้ไม่มีรายได้ที่มีความเดือดร้อนด้านอาชีพเป็นการชั่วคราว

ข้อ ๖ การให้ความช่วยเหลือตามโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพตามระเบียบนี้ให้ดำเนินการในพื้นที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพื้นที่ที่ภาครัฐหรือจังหวัดได้ประกาศให้เป็นพื้นที่ประสบภัยพิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือ

(๒) เป็นพื้นที่ที่ภาครัฐหรือจังหวัดได้เคยประกาศให้เป็นพื้นที่ประสบภัยพิบัติตาม (๑) หรือเคยเป็นพื้นที่ประสบภัยพิบัติอยู่เป็นประจำ หรือคาดว่าจะเกิดภัยธรรมชาติขึ้นในเวลาอันใกล้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด หรือ

(๓) เป็นพื้นที่ที่ประชาชนประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพ มีกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน และประสงค์จะเข้าร่วมโครงการ โดยผ่านการพิจารณาและรับรองจากผู้นำองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบเมืองพิเศษ กรุงเทพมหานคร หรือ ผู้นำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้นำท้องถิ่น หรือผู้นำชุมชน หรือคณะกรรมการหมู่บ้าน หรือคณะกรรมการชุมชน หรืออาสาสมัครแรงงาน หรือบัณฑิตแรงงาน

ข้อ ๗ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กำหนดมาตรการควบคุม กำกับดูแลการจ้างงาน แรงด่วนหรือพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนตามข้อ ๕

ข้อ ๘ ในกรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นผู้เสนอโครงการ และรวบรวมข้อเสนอของทางราชการ หรือเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ที่ได้จากความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เสนอต่อคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน ให้เป็นผู้พิจารณาเสนอปลัดกระทรวงแรงงานอนุมัติ

ในส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นผู้เสนอโครงการ หรือเป็นผู้รวบรวมข้อเสนอของหน่วยงานของทางราชการ หรือข้อเสนอขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือข้อเสนอของเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานในพื้นที่ ที่ได้จากความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ เสนอต่อคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด ให้เป็นผู้พิจารณาเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติ

ข้อ ๙ การใช้จ่ายเงินตามระเบียบนี้ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณตามโครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนด้านอาชีพ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยงฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เว้นแต่จะได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังไว้เป็นอย่างอื่น

ให้หน่วยงานส่วนกลางที่ดำเนินการโครงการ หรือสำนักงานแรงงานจังหวัดรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินตามแผนโครงการตามวรรคหนึ่งต่อกองยุทธศาสตร์และแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยตัดยอดข้อมูลทุกวันที่ ๒๓ ของเดือน และจัดส่งผลการดำเนินการดังกล่าวทุกสิ้นเดือน

ข้อ ๑๐ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ให้ปลัดกระทรวงแรงงานเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงแรงงานรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



นายจรินทร์ จักรพา
ปลัดกระทรวงแรงงาน



กษ.

2721

วันที่ 21 พ.ค. 61

เวลา 16:21

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10600

กรมงานปลัดกระทรวงแรงงาน
วันที่ 21 พ.ค. 2561
รับที่ 4466
เวลา

กลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
เลขที่รับ 1566
วันที่ 21 พ.ค. 2561

ที่ กค ๐๔๐๘.๕/๖๔๔๔๔

๖๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอลำความตกลงเบิกจ่ายค่าจ้างงานโครงการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ด้านอาชีพ กิจกรรมจ้างงาน

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๒๐๖.๑/๔๕๐ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และ
ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๒๐๖.๑/๖๖๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า กระทรวงแรงงาน ได้มีการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ด้านอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และการประชุมคณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๐ ตามมติที่ประชุมให้มีการปรับค่าตอบแทนการจ้างงานในโครงการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ด้านอาชีพ กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วน โดยมีรูปแบบการดำเนินงานให้กิจกรรมจ้างงานสามารถดำเนินการได้เฉพาะที่เกี่ยวกับสาธารณประโยชน์ซึ่งเป็นความต้องการของประชาชนและผ่านการประชาคมหมู่บ้านมาแล้ว เช่น ก่อสร้างฝายชะลอน้ำ ซ่อมแซมฝาย สร้างแนวกันไฟฟ้า และซ่อมแซมสิ่งสาธารณประโยชน์ (ไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ไม่ยั่งยืน เช่น การปรับปรุงภูมิทัศน์) จึงขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจ้างงานสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ด้านอาชีพ กิจกรรมจ้างงานเร่งด่วนจากเดิม ๑๕๐ บาทต่อคนต่อวัน ปรับเป็นอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของแต่ละจังหวัดที่คณะกรรมการค่าจ้างประกาศในปีงบประมาณนั้น ๆ โดยปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง ระยะเวลาการจ้างคนละไม่เกิน ๑๐ วัน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว อนุมัติให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานในกิจกรรมจ้างงาน โครงการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ด้านอาชีพ ในอัตราคนละไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน โดยปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง ระยะเวลาการจ้างคนละไม่เกิน ๑๐ วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิดา รัตนโชติ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

- ☒ ฝ่ายยุทธศาสตร์
- ☒ ฝ่ายนโยบาย
- ☒ ฝ่ายป้องกันปัญหาการค้ำทุบ
- ☒ ฝ่ายธุรการ
- ☒ แจ้งเวียนทุกฝ่าย

กองค่าตอบแทนและประโยชน์เกื้อกูล
กลุ่มงานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๔๒๔

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๗

(นางศิริลักษณ์ ฉะนันท์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
21 พ.ค. 2561

ที่ปรึกษา

นายสุทธิ สุโกศล ปลัดกระทรวงแรงงาน
นายสุรเดช วลีอิทธิกุล รองปลัดกระทรวงแรงงาน

คณะกรรมการและผู้อำนวยการจัดทำ

คณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงาน
คณะกรรมการศูนย์ช่วยเหลือผู้ประสบความเดือดร้อนด้านอาชีพกระทรวงแรงงานประจำจังหวัด
นางสาวอัจฉรา งามสมจิตร ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
นางศิริลักษณ์ ฉกะนันท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและยุทธศาสตร์

คณะผู้จัดทำ

นายนิธิพัฒน์ วัฒนสุขกุล ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนายุทธศาสตร์
นายประมร เชื้อปาศักดิ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางปาณิสรา กวนพฤกษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นางสาววาสนา แซ่มสีม่วง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
นางสาวปัญชลิกา ชื่นขุนทด พนักงานวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแผนงาน

