



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐๒-๖๕๓-๔๔๔๔ ต่อ ๒๑๑๓

ที่ กษ ๐๖๐๒/

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ตามหนังสือกรมปศุสัตว์ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว๒๕๓๕ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง กิจกรรมประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภายในสังกัดกรมปศุสัตว์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกรมปศุสัตว์ได้ขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และคัดเลือก ๑ กระบวนงาน/โครงการ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน โดยกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตในแต่ละประเด็นความเสี่ยงความทุจริต จัดส่งภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มอบหมายเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่ประสานข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลการดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงาน จัดส่งภายในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการรวบรวมแบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต (รอบที่ ๑) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวสุชาวดี น้อยเพชร)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นางจิรัชญา รุ่งเรือง)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

(นายมนัส เทพรัักษ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

15 ก.พ. 2567

รายงานรอบที่ ๑
แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทบ	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการ	การประเมินบุคคลและผลงาน ประเภทวิชาการ ตาม ว.๑๔ และ ว.๒๕	ศปท. กระทบวงเขตรและสหกรณ์	กองการเจ้าหน้าที่	สำนัก/กองหรือเทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นหรือมีเพียงเล็กน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยครั้ง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นบางครั้ง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นบ่อยครั้ง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นทุกครั้งที่เกือบทุกครั้ง
ผลกระทบ (Impact)	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือ วัตถุประสงค์เพียงเล็กน้อย	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือ วัตถุประสงค์อยู่บ้าง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือ วัตถุประสงค์พอสมควร	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างรุนแรง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อย่างยิ่ง

ลงชื่อ ทิน พิ้ววิเศษ
(นายชานน ทังวีพรธร)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
เบอร์โทรศัพท์ ๐๒๖๕๓๔๔๓๕
(เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

ลงชื่อ ทิพย์สุดา
(นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เบอร์โทรศัพท์ ๐๒๖๕๓๔๔๓๕
(เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

รายงานรอบที่ ๑
แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
การประเมินบุคคลและผลงาน ประเภทวิชาการ ตาม ว.๑๔ และ ว.๒๕	๑	รับหนังสือคำขอให้ประเมินผล งาน (บันทึกข้อความ) พร้อม เอกสารประกอบการประเมินผล งาน และลงทะเบียนรับเอกสาร เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานการส่ง ผลงาน	ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนดให้ผู้ขอรับคัดเลือกส่งผลงาน เข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ ภายในระยะเวลาที่กรมกำหนด เจ้าหน้าที่อาจเอื้อประโยชน์หรือเรียกรับประโยชน์ โดยจะ ลงรับหนังสือคำขอให้ประเมินผลงาน (บันทึกข้อความ) ให้ ก่อน เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินจะได้ส่งผลงานทันภายใน ระยะเวลาที่ กรมฯ กำหนด แต่จะส่งหรือให้ส่งเอกสารผลงานตามมา ภายหลัง เนื่องจากผู้ขอรับการประเมินยังจัดทำผลงานไม่ เสร็จ หรือผู้ขอรับการประเมินอาจติดสินบนหรือให้ เจ้าหน้าที่โดยขอให้ลงรับหนังสือ ฯ (บันทึกข้อความ) ก่อน แล้วจะส่งผลงานและเอกสารประกอบการประเมินตามมา ภายหลัง ทั้งนี้ เพราะถ้าผู้ได้รับคัดเลือกไม่สามารถส่งผลงานเข้ารับ การประเมินภายในระยะเวลาที่กรมกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์ การประเมินผลงานในรอบนั้น จะต้องเข้ากระบวนการ คัดเลือก (ชี้ตัว) ใหม่ ในรอบต่อไปและวันที่ส่งผลงานหรือ วันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารสมบูรณ์จะมีผลต่อวัน แต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	๒	๓	๖	ปานกลาง

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๒	ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานและเอกสารประกอบการประเมิน	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลงาน และข้อเสนอแนวคิด ข้อเสนอแนะและจำนวนครบ ถูกต้องตรงตามประกาศคัดเลือก และตรวจสอบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน เจ้าหน้าที่อาจจะละเว้นหรือเรียกทรัพย์สิน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับการประเมินกรณีส่งผลงานหรือเอกสารประกอบการประเมินไม่ครบถ้วนเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ ๑	๓	๓	๙	ปานกลาง
	๓	การประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลงาน	เจ้าหน้าที่อาจเอื้อประโยชน์ หรือเรียกรับประโยชน์ หรือผู้ขอรับการประเมินให้ประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ โดยจัดส่งเอกสารผลงานของผู้รับการประเมินรายที่ให้ประโยชน์เสนอคณะกรรมการ เพื่อให้พิจารณาผลงานก่อนผู้ส่งผลงานรายอื่น โดยไม่เรียงลำดับ ก่อน - หลัง ของผู้ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน (แทรกคิวเพื่อเรียกรับผลประโยชน์)	๓	๔	๑๒	สูง
	๔	การแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขผลงานตามมติคณะกรรมการ	กรณีคณะกรรมการมีมติให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขผลงาน ๗ วัน ถ้าเป็นการแก้ไขเพื่อให้ผลงานเกิดความชัดเจนหรือแก้ไขผลงาน ๓๐ วัน เพื่อให้ผลงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยให้นับจากวันที่กองการเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้แก้ไขผลงาน ถ้าหากผู้ขอรับการประเมินไม่สามารถแก้ไขส่งผลงานทันภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าไม่ผ่านการประเมิน กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อาจเอื้อประโยชน์หรือเรียกรับประโยชน์ หรือผู้ขอรับการประเมินให้ประโยชน์แก่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมและหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขล่าช้า เพื่อจะได้มีระยะเวลาในการแก้ไขเพื่อส่งผลงานได้ทันภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด	๓	๔	๑๒	สูง

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	๕	รายงานผลและแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน (รายงานผลการประเมินตามมติคณะกรรมการและเป็นอำนาจอธิบดี ในการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน ไม่มีความเสี่ยงในการทุจริต)	-	-	-	-	
	๖	การเบิกค่าตอบแทนการอ่านผลงานให้คณะกรรมการ	เบิกจ่ายตามระเบียบกรมบัญชีกลางกำหนดและให้กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีคณะกรรมการโดยตรง แต่อาจเกิดความเสี่ยงทุจริตได้ หากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายค่าอ่านโดยแจ้งให้กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่เอง เพื่อนำเงินไปจ่ายให้คณะกรรมการ (แต่ไม่จ่ายหรือจ่ายไม่ครบ)	๑	๕	๕	ปานกลาง

รายงานรอบที่ ๑
แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ศปท. กระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑. รับหนังสือคำขอให้ประเมินผลงาน (บันทึกข้อความ) พร้อมเอกสารประกอบการประเมินผลงาน และลงทะเบียนรับเอกสารเพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานการส่งผลงาน	ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนดให้ผู้ขอรับคัดเลือกส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ภายในระยะเวลาที่กรมกำหนด เจ้าหน้าที่อาจเอื้อประโยชน์หรือเรียกรับประโยชน์ โดยจะลงรับหนังสือคำขอให้ประเมินผลงาน (บันทึกข้อความ) ให้ก่อน เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินจะได้ส่งผลงานทันภายในระยะเวลาที่กรมฯ กำหนด แต่จะส่งหรือให้ส่งเอกสารผลงานตามมาภายหลัง เนื่องจากผู้ขอรับการประเมินยังจัดทำผลงานไม่เสร็จ หรือผู้ขอรับการประเมินอาจติดสินบน หรือให้เจ้าหน้าที่โดยขอให้ลงรับหนังสือ ฯ (บันทึกข้อความ) ก่อนแล้วจะส่งผลงานและเอกสารประกอบการประเมินตามมาภายหลัง ทั้งนี้ เพราะถ้าผู้ได้รับคัดเลือกไม่สามารถส่งผลงานเข้ารับการประเมินภายในระยะเวลาที่กรมกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การประเมินผลงานในรอบนั้น จะต้องเข้ากระบวนการคัดเลือก (ซีตัว) ใหม่ ในรอบต่อไป และวันที่ส่งผลงานหรือวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารสมบูรณ์ จะมีผลต่อวันแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	ปานกลาง	ตารางติดตามงานกองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาระบบฯ) ในการรับ - ส่งหนังสือ (บันทึกข้อความ)	๑.บันทึกข้อมูลในวันที่ได้รับเอกสารในตารางติดตามงานกองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาระบบฯ) ๒.ตรวจสอบรายงานรับ-ส่งเอกสาร ในตารางติดตามงานกองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มพัฒนาระบบฯ) โดยตารางติดตามงานฯ สามารถตรวจสอบข้อมูลทั้ง ๒ ฝ่ายคือฝ่ายบริหารทั่วไปและกลุ่มพัฒนาออนไลน์ในgoogle sheet	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปรีพัทธ์ วงศ์ธิดา

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานและเอกสารประกอบการประเมิน	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลงาน และข้อเสนอแนวคิด ชื่อเรื่องและจำนวนครบ ถูกต้องตรงตามประกาศคัดเลือก และตรวจสอบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน เจ้าหน้าที่อาจจะละเว้นหรือเรียกรับประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับการประเมินกรณีส่งผลงานหรือเอกสารประกอบการประเมินไม่ครบถ้วนเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ ๑	ปานกลาง	จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร	๑. ทำรายละเอียด checklist สำหรับ การตรวจเอกสาร และนำแบบฟอร์ม ดังกล่าวมาใช้ในการตรวจเอกสารของทุกตำแหน่งทุกสายงาน ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจนับ เอกสารให้ตรวจสอบอย่างละเอียด และมีการตรวจสอบซ้ำเพื่อความถูกต้องครบถ้วน โดยมีการลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วและเสนอหัวหน้าหรือผู้กำกับดูแลตรวจสอบความถูกต้อง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปริพัทธ์ วงศ์ธิมา
๓. การประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลงาน	เจ้าหน้าที่อาจเอื้อประโยชน์ หรือเรียกรับประโยชน์ หรือผู้ขอรับการประเมินให้ประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ โดยจัดส่งเอกสารผลงานของผู้รับพิจารณาผลงานก่อนผู้ส่งผลงานรายอื่น โดยไม่เรียงลำดับ ก่อน - หลัง ของผู้ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน (แทรกคิวเพื่อเรียกรับผลประโยชน์)	สูง	จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ส่งผลงานตามลำดับก่อน - หลัง เพื่อให้ผู้ส่งผลงานสามารถตรวจสอบลำดับการเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลงาน	๑.ดำเนินการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ส่งผลงานเข้าประเมินผลงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑.๑ ชื่อ - นามสกุล ๑.๒ หน่วยงานที่สังกัด ๑.๓ วันที่ลงทะเบียน ๑.๔ วันที่เอกสารสมบูรณ์ ๑.๕ วันที่ประชุม ๑.๖ มติ ๒. ลงลายมือชื่อผู้ตรวจเอกสารในทะเบียนรายชื่อและเสนอหัวหน้าหรือผู้กำกับดูแลตรวจสอบลงนามให้ถูกต้อง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๙	-	๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปริพัทธ์ วงศ์ธิมา

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๔. การแจ้งให้ผู้ขอรับการ ประเมินแก้ไขผลงานตามมติ คณะกรรมการ	กรณีคณะกรรมการมีมติให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขผลงาน ๗ วัน ถ้า เป็นการแก้ไขเพื่อให้ผลงานเกิดความชัดเจน หรือแก้ไขผลงาน ๓๐ วัน เพื่อให้ผลงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยให้นับจากวันที่กองการ เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้แก้ไขผลงาน ถ้าหากผู้ขอรับการประเมินไม่ สามารถแก้ไขส่งผลงานทันภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าไม่ ผ่านการประเมิน กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อาจเอื้อประโยชน์หรือ เรียกรับประโยชน์ หรือผู้ขอรับการประเมินให้ประโยชน์แก่กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมและหนังสือแจ้ง ให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขล่าช้า เพื่อจะได้มีระยะเวลาในการแก้ไข เพื่อส่งผลงานได้ทันภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด	สูง	กำหนดระยะเวลาการจัดทำ รายงานการประชุมและการ แจ้งแก้ไขผลงานของทุกคณะให้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๑.คณะกรรมการประเมินผล งานกำหนดระยะเวลาในการ จัดทำรายงานการประชุมและ แจ้งแก้ไขผลงานและให้เป็นไป ตามหนังสือกรมปศุสัตว์ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว๘๘๐๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านการประเมิน บุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อน ขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น ประเภทวิชาการ ๒.คณะกรรมการกำกับดูแล การดำเนินการให้เป็นไปตาม แนวทางที่กำหนด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปรีดีพัทธ์ วงศ์ธิดา
๕. รายงานผลและแต่งตั้งผู้ ผ่านการประเมิน (รายงานผล การประเมินตามมติ คณะกรรมการและเป็น อำนาจอธิบดี ในการแต่งตั้งผู้ ผ่านการประเมิน ไม่มีความ เสี่ยงในการทุจริต)	-	-	-		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปรีดีพัทธ์ วงศ์ธิดา

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๖. การเบิกค่าตอบแทนการอ่านผลงานให้คณะกรรมการ	เบิกจ่ายตามระเบียบกรมบัญชีกลางกำหนดและให้กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีคณะกรรมการโดยตรง แต่อาจเกิดความเสี่ยงทุจริตได้ หากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายค่าอ่านโดยแจ้งให้กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่เอง เพื่อนำเงินไปจ่ายให้คณะกรรมการ (แต่ไม่จ่ายหรือจ่ายไม่ครบ)	ปานกลาง	แจ้งคณะกรรมการทราบแนวทางการเบิกค่าอ่านจะดำเนินการเบิก - จ่าย โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีของคณะกรรมการเท่านั้น	กำหนดดำเนินการจัดทำเอกสารในการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามที่ระเบียบของทางราชการ กำหนดโดยเคร่งครัด โดยแนบคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ทุกครั้งที่ดำเนินการเบิกจ่าย เพื่อให้ค่าตอบแทนโอนเข้าบัญชีคณะกรรมการฯ ที่มีรายชื่อตามคำสั่งดังกล่าวเท่านั้น และแจ้งคณะกรรมการทุกครั้งให้กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของกรรมการ (ผ่านกลุ่มไลน์)	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปรีพัทธ์ วงศ์ธิดา