



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 เทพรักษ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่


15 ก.พ. 2567


รายงานรอบที่ ๑
แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
กระบวนการงาน	การประเมินบุคคลและผลงานประเภทวิชาการ ตาม ว.๑๔ และ ว.๒๕	ศปท. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กองการเจ้าหน้าที่	สำนัก/กองหรือเทียบเท่า	ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาส (Likelihood)	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นหรือมีเพียงเล็กน้อย	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยครั้ง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นบางครั้ง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นบ่อยครั้ง	มีโอกาที่จะเกิดขึ้นทุกครั้งที่เกือบทุกครั้ง
ผลกระทบ (Impact)	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เพียงเล็กน้อย	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อยู่บ้าง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์พอสมควร	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างรุนแรง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อย่างยิ่ง

ลงชื่อ 
 (นายชานน พึ่งรำพรรณ)
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
 เบอร์โทรศัพท์ ๐๒๖๕๓๔๔๓๕
 (เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)

ลงชื่อ 
 (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 หรือผู้ขอรับการประเมินอาจคิดสินบนหรือให้ 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	ตรวจสอบความถูกต้องของ ผลงานและเอกสาร ประกอบการประเมิน	เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลงาน และ ข้อเสนอแนวคิด ชื่อเรื่องและจำนวนครบ ถูกต้องตรงตาม ประกาศคัดเลือก และตรวจสอบมาตรการในการป้องกัน และลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงาน ของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน เจ้าหน้าที่อาจจะละเว้นหรือเรียกทรัพย์สิน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับการประเมินกรณีส่งผลงานหรือ เอกสารประกอบการประเมินไม่ครบถ้วนเช่นเดียวกับ ขั้นตอนที่ ๑	๓	๓	๙	ปานกลาง
	๓	การประชุมคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาผลงาน	เจ้าหน้าที่อาจเอื้อประโยชน์ หรือเรียกทรัพย์สิน หรือผู้ ขอรับการประเมินให้ประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ โดยจัดส่ง เอกสารผลงานของผู้รับการประเมินรายที่ให้ประโยชน์ เสนอคณะกรรมการ เพื่อให้พิจารณาผลงานก่อนผู้ส่งผล งานรายอื่น โดยไม่เรียงลำดับ ก่อน - หลัง ของผู้ส่งผลงาน เข้ารับการประเมิน (แทรกคิวเพื่อเรียกผลประโยชน์)	๓	๔	๑๒	สูง
	๔	การแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมิน แก้ไขผลงานตามมติ คณะกรรมการ	กรณีคณะกรรมการมีมติให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขผลงาน ๗ วัน ถ้าเป็นการแก้ไขเพื่อให้ผลงานเกิดความชัดเจน หรือแก้ไขผลงาน ๓๐ วัน เพื่อให้ผลงานมีความสมบูรณ์ มากยิ่งขึ้น โดยให้นับจากวันที่กองการเจ้าหน้าที่มีหนังสือ แจ้งให้แก้ไขผลงาน ถ้าหากผู้ขอรับการประเมินไม่สามารถ แก้ไขส่งผลงานทันภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าไม่ ผ่านการประเมิน กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อาจเอื้อ ประโยชน์หรือเรียกทรัพย์สิน หรือผู้ขอรับการประเมิน ให้ประโยชน์แก่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำ รายงานการประชุมและหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมิน แก้ไขล่าช้า เพื่อจะได้มีระยะเวลาในการแก้ไขเพื่อส่งผลงาน ได้ทันภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด	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 เนื่องจากผู้ขอรับการประเมินยังจัดทำผลงานไม่เสร็จหรือผู้ขอรับการประเมินอาจติดสินบน หรือให้เจ้าหน้าที่โดยขอให้ส่งรับหนังสือ ฯ (บันทึกข้อความ) ก่อนแล้วจะส่งผลงานและเอกสารประกอบการประเมินตามมาภายหลัง ทั้งนี้ เพราะถ้าผู้ได้รับคัดเลือกไม่สามารถส่งผลงานเข้ารับการประเมินภายในระยะเวลาที่กรมกำหนด ถือว่าสละสิทธิ์การประเมินผลงานในรอบนั้น จะต้องเข้ากระบวนการคัดเลือก (ซีตัว) ใหม่ ในรอบต่อไป และวันที่ส่งผลงานหรือวันที่กองการเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารสมบูรณ์จะมีผลต่อวันแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	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.นางสาวปริพัทธ์ วงศ์ธิมา

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>๖. ตรวจสอบความถูกต้องของผลงานและเอกสารประกอบการประเมิน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของผลงาน และข้อเสนอแนวคิด ชื่อเรื่องและจำนวนครบ ถูกต้องตรงตามประกาศคัดเลือก และตรวจสอบมาตรการในการป้องกันและลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคลและผลงาน เจ้าหน้าที่อาจจะละเว้นหรือเรียกรับประโยชน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับการประเมินกรณีส่งผลงานหรือเอกสารประกอบการประเมินไม่ครบถ้วนเช่นเดียวกับขั้นตอนที่ ๑</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>๑. ทำรายละเอียด checklist สำหรับ การตรวจเอกสาร และนำแบบฟอร์ม ดังกล่าวมาใช้ในการตรวจเอกสารของทุกตำแหน่งทุกสายงาน ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ทำการตรวจนับ เอกสารให้ตรวจอย่างละเอียด และมีการตรวจสอบซ้ำเพื่อความถูกต้องครบถ้วน โดยมีกรลงลายมือชื่อกำกับในเอกสารที่ได้รับการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วและเสนอหัวหน้าหรือผู้กำกับดูแลตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗</p>	<p>-</p>	<p>๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปริพัทธ์ วงศ์ธิดา</p>
<p>๓. การประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลงาน</p>	<p>เจ้าหน้าที่อาจเอื้อประโยชน์ หรือเรียกรับประโยชน์ หรือผู้ขอรับการประเมินให้ประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ โดยจัดส่งเอกสารผลงานของผู้รับการประเมินรายที่ให้ประโยชน์เสนอคณะกรรมการ เพื่อให้พิจารณาผลงานก่อนผู้ส่งผลงานรายอื่น โดยไม่เรียงลำดับ ก่อน - หลัง ของผู้ส่งผลงานเข้ารับการประเมิน (แทรกคิวเพื่อเรียกรับผลประโยชน์)</p>	<p>สูง</p>	<p>จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ส่งผลงานตามลำดับก่อน - หลัง เพื่อให้ผู้ส่งผลงานสามารถตรวจสอบลำดับการเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลงาน</p>	<p>๑.ดำเนินการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ส่งผลงานเข้าประเมินผลงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑.๑ ชื่อ - นามสกุล ๑.๒ หน่วยงานที่สังกัด ๑.๓ วันที่ลงรับเอกสาร ๑.๔ วันที่เอกสารสมบูรณ์ ๑.๕ วันที่ประชุม ๑.๖ มติ ๒. ลงลายมือชื่อผู้ตรวจเอกสารในทะเบียนรายชื่อและเสนอหัวหน้าหรือผู้กำกับดูแลตรวจสอบลงนามให้ถูกต้อง</p>	<p>ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>-</p>	<p>๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปริพัทธ์ วงศ์ธิดา</p>

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๔. การแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขผลงานตามมติคณะกรรมการ	กรณีคณะกรรมการมีมติให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขผลงาน ๗ วัน ถ้าเป็นการแก้ไขเพื่อให้ผลงานเกิดความชัดเจน หรือแก้ไขผลงาน ๓๐ วัน เพื่อให้ผลงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น โดยให้นับจากวันที่กองการเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้แก้ไขผลงาน ถ้าหากผู้ขอรับการประเมินไม่สามารถแก้ไขส่งผลงานทันภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าไม่ผ่านการประเมิน กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ อาจเอื้อประโยชน์หรือเรียกรับประโยชน์ หรือผู้ขอรับการประเมินให้ประโยชน์แก่กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมและหนังสือแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขล่าช้า เพื่อจะได้มีระยะเวลาในการแก้ไขเพื่อส่งผลงานได้ทันภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด	สูง	กำหนดระยะเวลาการจัดทำรายงานการประชุมและการแจ้งแก้ไขผลงานของทุกคณะให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๑.คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประชุมและแจ้งแก้ไขผลงานและให้เป็นไปตามหนังสือกรมปศุสัตว์ ที่ กษ ๐๖๐๒/ว๘๘๐๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานด้านการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทวิชาการ ๒.คณะกรรมการกำกับดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด	ด.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปริพัทธ์ วงศ์ธิดา
๕. รายงานผลและแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน (รายงานผลการประเมินตามมติคณะกรรมการและเป็นอำนาจอธิบดี ในการแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมิน ไม่มีความเสี่ยงในการทุจริต)	-	-	-		ด.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิทยา วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปริพัทธ์ วงศ์ธิดา

ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การเบิกค่าตอบแทนการอ่านผลงานให้คณะกรรมการ</p>	<p>เบิกจ่ายตามระเบียบกรมบัญชีกลางกำหนดและให้กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีคณะกรรมการโดยตรง แต่อาจเกิดความเสี่ยงทุจริตได้ หากเจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายค่าอ่านโดยแจ้งให้กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่เอง เพื่อนำเงินไปจ่ายให้คณะกรรมการ (แต่ไม่จ่ายหรือจ่ายไม่ครบ)</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>แจ้งคณะกรรมการทราบแนวทางการเบิกค่าอ่านจะดำเนินการเบิก - จ่าย โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีของคณะกรรมการเท่านั้น</p>	<p>กำหนดดำเนินการจัดทำเอกสารในการเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามที่ระเบียบของทางราชการ กำหนดโดยเคร่งครัด โดยแนบคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ทุกครั้งที่ดำเนินการเบิกจ่าย เพื่อให้คำตอบแทนโอนเข้าบัญชีคณะกรรมการ ที่มีรายชื่อตามคำสั่งดังกล่าวเท่านั้น และแจ้งคณะกรรมการทุกครั้งให้กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของกรรมการ (ผ่านกลุ่มไลน์)</p>	<p>ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗</p>	<p>-</p>	<p>๑.นายชานน พึ่งรำพรรณ ๒.นายวิฑูรย์ วิทยอภิบาล ๓.นางสาวทิพย์สุดา สุนทรเต็ม ๔.นางสาวปรีดีพัทธ์ วงศ์ธิมา</p>