



แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ในหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแถม

อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

จัดทำตามแนวทางคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment)
กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

บทนำ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) เป็นกลไกสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงเมืองแอม ในฐานะหน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่นมีความมุ่งมั่นในการยกระดับการป้องกันการทุจริต โดยดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ครอบคลุมด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ เพื่อระบุจุดเสี่ยง วิเคราะห์สาเหตุและกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อระบุกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
2. เพื่อวิเคราะห์และกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละกระบวนการ
3. เพื่อประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต และจัดลำดับความสำคัญ
4. เพื่อจัดทำมาตรการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงการทุจริตอย่างเป็นระบบ

ส่วนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต

ตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หน่วยงานต้องคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ ที่มีความเสี่ยงสูงต่อการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่อย่างน้อย 1 กระบวนการ โดยพิจารณาจาก เกณฑ์ต่อไปนี้

- มีการใช้ดุลพินิจสูงในการตัดสินใจ
- มีการใช้งบประมาณหรือทรัพยากรขององค์กร
- มีการอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการแก่ประชาชน
- เคยมีข้อร้องเรียนหรือปัญหาด้านจริยธรรมในอดีต

1.1 กระบวนการที่คัดเลือก

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/โครงการ	ประเภทความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	การใช้ดุลพินิจในการสั่งซื้อ/อนุมัติ และการเอื้อประโยชน์ผู้ขาย	หัวหน้าพัสดุ / คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
2	กระบวนการบริหารงานบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ในการบรรจุ โยกย้าย เลื่อนขั้น	ปลัด อบต. / คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
3	กระบวนการอนุมัติ/อนุญาต ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และการใช้ประโยชน์ที่ดิน	การใช้อำนาจหน้าที่อนุมัติโดยมิชอบรับสินบน หรือเรียกรับประโยชน์	นายช่าง / ผู้อำนวยการกองช่าง

** อบต.ดงเมืองแอม คัดเลือกกระบวนการงานที่ 1 (กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ) และกระบวนการงานที่ 2 (กระบวนการบริหารงานบุคคลฯ) เป็น กระบวนการหลักในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เนื่องจากมีความเสี่ยงสูงและครอบคลุมกิจกรรมหลักขององค์กร

ส่วนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต เป็นการระบุเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการงานที่คัดเลือก ซึ่งอาจนำไปสู่การทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง 3 ด้าน ได้แก่ โอกาส แรงจูงใจ และการหาเหตุผลสนับสนุน (Fraud Triangle)

2.1 ประเด็นความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	สาเหตุ/ที่มาของความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง (Fraud Triangle)
1	การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อเอื้อประโยชน์ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง	เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการร่าง TOR และกำหนดสเปกสินค้าที่เจาะจง ไม่มีการตรวจสอบที่เพียงพอ	ผู้ขายที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสม ได้รับงาน ราคาแพงเกินจริง ความเสียหายต้องประมาณ	โอกาส: กระบวนการตรวจสอบไม่เข้มแข็ง แรงจูงใจ: ผลประโยชน์ส่วนตัว
2	การรับสินบนหรือทรัพย์สินจากผู้ขายในกระบวนการพิจารณาผู้ชนะการประกวดราคา	ไม่มีระบบป้องกันการติดต่อกันระหว่างคณะกรรมการฯ กับผู้ยื่นข้อเสนอ การตัดสินใจที่บุคคลไม่กี่คน	เงินภาษีถูกใช้อย่างไม่คุ้มค่า ขัดต่อกฎหมาย ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงองค์กร	โอกาส: การตรวจสอบน้อย แรงจูงใจ: ผลตอบแทนสูง การหาเหตุผล: ถือว่าเป็นค่านิยมปกติ
3	การตรวจรับงานและพัสดุ โดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	คณะกรรมการตรวจรับ ไม่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค ขาดเครื่องมือตรวจสอบ หรือสมรู้ร่วมคิดกับผู้ขาย	ได้รับสินค้า/งานที่ไม่ได้คุณภาพ ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อทรัพย์สินของทางราชการ	โอกาส: ขาดความเชี่ยวชาญ แรงจูงใจ: สัมพันธภาพส่วนตัว
4	การเบิกจ่ายงบประมาณโดยอ้างรายการที่ไม่มีอยู่จริง (Ghost Procurement)	การควบคุมภายในไม่เพียงพอ เอกสารปลอม ขาดการตรวจสอบย้อนหลัง	เงินงบประมาณสูญหาย เกิดการทุจริตเชิงซ้อน ยากต่อการตรวจสอบ	โอกาส: ระบบควบคุมอ่อนแอ แรงจูงใจ: ประโยชน์ส่วนตัว การหาเหตุผล: ไม่มีคนรู้

2.2 ประเด็นความเสี่ยงกระบวนการบริหารงานบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	สาเหตุ/ที่มาของความเสี่ยง	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง (Fraud Triangle)
1	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาประโยชน์ใน การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น	ขาดความโปร่งใส ในกระบวนการคัดเลือก อำนาจตัดสินใจรวมศูนย์ ที่บุคคลเพียงไม่กี่คน	บุคลากรที่ขาดคุณสมบัติได้รับ การแต่งตั้ง ส่งผลต่อประสิทธิภาพการ ทำงานและความยุติธรรม	โอกาส: ระบบตรวจสอบน้อย แรงจูงใจ: อิทธิพลส่วนตัว
2	การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมิได้อิงข้อมูลจริง เพื่อเอื้อประโยชน์บุคคล	เกณฑ์การประเมินไม่ชัดเจน ผู้ประเมินมีอคติ ไม่มีการตรวจสอบโดยบุคคล ที่สาม	ความไม่เป็นธรรมในองค์กร ขวัญกำลังใจตกต่ำ เกิดความขัดแย้ง	โอกาส: ขาดระบบตรวจสอบ แรงจูงใจ: ความสัมพันธ์ส่วนตัว
3	การมอบหมายงานหรือ ให้สิทธิประโยชน์พิเศษ แก่พนักงานบางคนโดย ไม่เป็นธรรม	ขาดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ในการมอบหมายงาน ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล การได้รับสิทธิประโยชน์	เกิดการเลือกปฏิบัติ ทำให้บุคลากรส่วนหนึ่ง รู้สึกเสียเปรียบ นำไปสู่การร้องเรียน	โอกาส: ขาดการกำกับดูแล แรงจูงใจ: เครือข่ายส่วนตัว

ส่วนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ใช้เกณฑ์การประเมิน 2 มิติ ตามแนวทางของ ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้แก่ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบจากความเสี่ยง (Impact) โดยแต่ละมิติแบ่งเป็น 5 ระดับ

3.1 เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	คะแนน	ความหมาย	ตัวอย่างสถานการณ์
น้อยมาก	1	มีโอกาสเกิดน้อยมาก (0-20%) แทบไม่มีประวัติการเกิดหรือไม่มีปัจจัยที่เอื้อ	กรณีที่มีการควบคุมเข้มงวด ตรวจสอบซ้ำซ้อนหลายชั้น
น้อย	2	มีโอกาสเกิดน้อย (21-40%) เกิดขึ้นในบางโอกาสเฉพาะ มีปัจจัยเสี่ยงบางประการ	มีการควบคุมระดับปานกลาง เคยมีการตรวจพบแต่ไม่บ่อย
ปานกลาง	3	มีโอกาสเกิดปานกลาง (41-60%) มีแนวโน้มที่จะเกิดได้ มีปัจจัยเสี่ยงหลายประการ	ระบบควบคุมมีช่องโหว่ เคยมีรายงานข้อร้องเรียนประปราย
มาก	4	มีโอกาสเกิดมาก (61-80%) มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูง มีปัจจัยเสี่ยงชัดเจน	ระบบควบคุมอ่อนแอ มีข้อร้องเรียนบ่อยครั้ง
มากที่สุด	5	มีโอกาสเกิดสูงมาก (81-100%) มีความเป็นไปได้สูงมาก เคยเกิดขึ้นแล้วหรือเกิดซ้ำ	ไม่มีระบบควบคุม มีประวัติการทุจริตชัดเจน

3.2 เกณฑ์การประเมินผลกระทบจากความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	คะแนน	ความหมาย	ตัวอย่างผลกระทบ
น้อยมาก	1	ผลกระทบน้อยมาก ไม่มีนัยสำคัญต่อหน่วยงาน สามารถแก้ไขได้ทันที	เสียหายทางการเงินน้อยกว่า 10,000 บาท ไม่กระทบบริการสาธารณะ
น้อย	2	ผลกระทบน้อย กระทบบางส่วน สามารถฟื้นฟูได้โดยใช้ทรัพยากรภายใน	เสียหาย 10,001-100,000 บาท มีข้อร้องเรียนจากประชาชนบางส่วน
ปานกลาง	3	ผลกระทบปานกลาง กระทบหลายภาคส่วน ต้องใช้ทรัพยากรภายนอกช่วย	เสียหาย 100,001-500,000 บาท กระทบบริการสาธารณะบางส่วน
มาก	4	ผลกระทบมาก กระทบองค์รอย่างกว้างขวาง เกิดความเสียหายทางกฎหมายหรือชื่อเสียง	เสียหาย 500,001-1,000,000 บาท กระทบบริการสาธารณะอย่างมีนัยสำคัญ
มากที่สุด	5	ผลกระทบรุนแรง กระทบองค์กรและสาธารณะอย่างรุนแรง อาจนำไปสู่การดำเนินคดี	เสียหายมากกว่า 1,000,000 บาท เสียชื่อเสียงองค์กร นำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดี

3.3 เกณฑ์การจัดระดับความเสี่ยง (Risk Level = Likelihood × Impact)

ระดับความเสี่ยง	คะแนนรวม (L × I)	ความหมาย	การดำเนินการ
ต่ำมาก (Very Low)	1 - 4	ความเสี่ยงน้อยมาก อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	ติดตามอย่างสม่ำเสมอ ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการพิเศษ
ต่ำ (Low)	5 - 9	ความเสี่ยงต่ำ จัดการได้ด้วยระบบปกติ	เสริมมาตรการควบคุมที่มีอยู่ ทบทวนเป็นระยะ
ปานกลาง (Medium)	10 - 14	ความเสี่ยงปานกลาง ต้องดำเนินการลดความเสี่ยง	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบ
สูง (High)	15 - 19	ความเสี่ยงสูง ต้องดำเนินการแก้ไขโดยเร่งด่วน	รายงานผู้บริหาร ดำเนินการมาตรการควบคุมทันที ติดตามใกล้ชิด
สูงมาก (Very High)	20 - 25	ความเสี่ยงสูงมาก ต้องดำเนินการแก้ไขทันที	รายงานผู้บริหารสูงสุด ระงับกระบวนการงาน กำหนดมาตรการฉุกเฉิน

ส่วนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ดำเนินการประเมินระดับความเสี่ยงของแต่ละประเด็น โดยพิจารณาจากสองมิติคือ โอกาส (L) และผลกระทบ (I) แล้วคำนวณค่าความเสี่ยง (Risk Score = L x I) เพื่อจัดลำดับความสำคัญ

4.1 ผลการประเมินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาส (L) 1-5	ผลกระทบ (I) 1-5	คะแนน (LxI)	ระดับความเสี่ยง	เหตุผลการประเมิน
1	การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อเอื้อประโยชน์	4	4	16	สูง	มีดุลพินิจสูง ระบบตรวจสอบยังไม่ครอบคลุม เคยมีกรณีพิพาท
2	การรับสินบนในกระบวนการพิจารณาผู้ชนะประกวดราคา	3	5	15	สูง	ผลกระทบรุนแรงมาก แม้โอกาสเกิดปานกลาง แต่ความเสียหายสูง
3	การตรวจรับงานและพัสดุ โดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	4	3	12	ปานกลาง	กระบวนการตรวจสอบยังขาดความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค
4	การเบิกจ่ายงบประมาณ โดยอ้างรายการไม่มีอยู่จริง	2	5	10	ปานกลาง	ระบบการเงินมีการตรวจสอบบางส่วน แต่ผลกระทบรุนแรง

4.2 ผลการประเมินกระบวนการบริหารงานบุคคลและการประเมินผลปฏิบัติงาน

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	โอกาส (L) 1-5	ผลกระทบ (I) 1-5	คะแนน (LxI)	ระดับความเสี่ยง	เหตุผลการประเมิน
1	การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ในการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย	3	4	12	ปานกลาง	มีระบบ ก.อบต. กำกับ แต่ยังมีช่องว่างในการใช้ดุลพินิจ
2	การประเมินผลปฏิบัติงาน โดยไม่อิงข้อมูลจริง	4	3	12	ปานกลาง	เกณฑ์ประเมินยังไม่ชัดเจนเพียงพอ มีโอกาสใช้ดุลพินิจสูง
3	การมอบหมายงานหรือสิทธิประโยชน์พิเศษโดยไม่เป็นธรรม	3	3	9	ต่ำ	มีระเบียบกำหนดไว้บ้าง แต่การปฏิบัติยังไม่สม่ำเสมอ

4.3 แผนภาพ Risk Matrix (สรุปภาพรวม)

ตารางแสดงระดับความเสี่ยงรวมของทุกประเด็นตามพิกัด (L, I)

ผลกระทบ → โอกาส ↓	1 (น้อยมาก)	2 (น้อย)	3 (ปานกลาง)	4 (มาก)	5 (มากที่สุด)
5 (มากที่สุด)	5	10	15	20	25
4 (มาก)	4	8	P1-1: 12 P2-2: 12	P1-1*: 16	P1-2: 20*
3 (ปานกลาง)	3	6	P2-3: 9	P2-1: 12	P1-2: 15
2 (น้อย)	2	4	6	8	P1-4: 10
1 (น้อยมาก)	1	2	3	4	5

หมายเหตุ: P1 = กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, P2 = กระบวนการบริหารงานบุคคล ตัวเลขหลังขีด คือลำดับประเด็นความเสี่ยง

ส่วนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต จัดทำโดยอ้างอิงแนวทางของ ป.ป.ท. ใช้กลยุทธ์ 4T ได้แก่ (1) ยอมรับความเสี่ยง (Tolerate) (2) ลดความเสี่ยง (Treat) (3) โอนย้ายความเสี่ยง (Transfer) และ (4) หลีกเสี่ยงความเสี่ยง (Terminate) โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการที่มีความเสี่ยงระดับสูงและสูงมากก่อน

5.1 มาตรการควบคุมความเสี่ยงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ	มาตรการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	ตัวชี้วัด
การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนออิเล็กทรอนิกส์	สูง	<ol style="list-style-type: none"> จัดตั้งคณะกรรมการ TOR ที่มาจากหลายฝ่าย ไม่ใช่บุคคลเดียว กำหนดให้มีการเปิดเผย TOR สาธารณะก่อนประกาศ ไม่น้อยกว่า 3 วัน จัดทำแบบฟอร์มตรวจสอบ TOR ที่เป็นมาตรฐาน ป้องกันการกำหนดสเปกเจาะจง สุ่มตรวจสอบ TOR โดยผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 	ปลัด อบต. / หัวหน้าพัสดุ	ต.ค. 2568 (ทันที)	ร้อยละ 100 ของ TOR ผ่านการตรวจจากคณะกรรมการหลายฝ่าย
การรับสินบนในกระบวนการพิจารณาผู้ชนะ	สูง	<ol style="list-style-type: none"> ห้ามคณะกรรมการพิจารณาติดต่อผู้ยื่นข้อเสนอโดยตรง มีช่องทางกลาง บันทึกการประชุมพิจารณาและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน นิรนาม อบรมจริยธรรมให้คณะกรรมการ จัดซื้อปีละ 1 ครั้ง สร้าง Conflict of Interest Declaration 	นายก อบต. / ปลัด อบต.	ต.ค. 2568 (ทันที)	มีช่องทางร้องเรียนนิรนาม 1 ช่องทาง, มีบันทึกการประชุมเผยแพร่ 100%
การตรวจรับงานและพัสดุไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคร่วมตรวจรับ (กรณีงานก่อสร้าง/IT) บันทึกภาพถ่ายหลักฐานการตรวจรับทุกครั้ง สุ่มตรวจสอบโดยผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบ 	ผู้อำนวยการกองช่าง / หัวหน้าพัสดุ	ม.ค. 2569	มีภาพถ่ายการตรวจรับครบ 100%, ผ่านผู้เชี่ยวชาญ \geq 80%
การเบิกจ่ายงบประมาณอ้างรายการไม่มีอยู่จริง	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำระบบตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายสองชั้น (Dual Control) 	หัวหน้างานการเงิน / ปลัด อบต.	เม.ย. 2569	ไม่พบเอกสารปลอม, ตรวจสอบย้อน

ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ	มาตรการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	ตัวชี้วัด
		2. สอบทาน (Audit) เอกสารการจัดซื้อย้อนหลังอย่างน้อยร้อยละ 20 3. เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อกับระบบบัญชี			นหลัง \geq 20% ต่อปี

5.2 มาตรการควบคุมความเสี่ยงกระบวนการบริหารงานบุคคล

ประเด็นความเสี่ยง	ระดับ	มาตรการควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	ตัวชี้วัด
การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ด้านบุคคล	ปานกลาง	1. จัดทำหลักเกณฑ์การสรรหาบรรจุ แต่งตั้งที่โปร่งใส เป็นลายลักษณ์อักษร 2. เปิดเผยแพร่ผลการคัดเลือกบุคลากรต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ 3. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลจากหลายฝ่าย 4. รับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทุกระดับผ่านแบบสำรวจประจำปี	ปลัด อบต. / คณะกรรมการ ก.อบต.	ต.ค. 2568 (ทันที)	เผยแพร่หลักเกณฑ์ 100%, ผลคัดเลือก 100% บนเว็บไซต์
การประเมินผลปฏิบัติงานโดยไม่อิงข้อมูลจริง	ปานกลาง	1. ปรับปรุงแบบประเมินให้มีเกณฑ์ชัดเจน วัดผลได้เชิงปริมาณ (KPI) 2. กำหนดให้มีการประเมินจากหลายทิศทาง (360 องศา) 3. ผู้บริหารตรวจสอบและรับรองผลการประเมินทุกราย	ปลัด อบต. / หัวหน้าส่วนราชการ	ม.ค. 2569	แบบประเมินใหม่ใช้ 100%, ประเมิน 360° \geq 80%
การมอบหมายงานหรือสิทธิประโยชน์พิเศษไม่เป็นธรรม	ต่ำ	1. จัดทำแนวทางการมอบหมายงานที่โปร่งใส มีหลักเกณฑ์ชัดเจน 2. บันทึกและเปิดเผยรายการสิทธิประโยชน์พิเศษทุกประเภท 3. จัดช่องทางร้องเรียนสำหรับบุคลากรภายใน	ปลัด อบต. / ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	เม.ย. 2569	มีแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร 1 ฉบับ, ร้องเรียน = 0

ส่วนที่ 6 แผนการติดตามและรายงานผลการดำเนินมาตรการ

ลำดับ	มาตรการ	วิธีการติดตาม	ผู้ติดตาม	ความถี่	การรายงานผล
1	มาตรการควบคุม TOR และการกำหนดคุณสมบัติ	ตรวจสอบเอกสาร TOR ทุกรายการ	ปลัด อบต.	ทุกโครงการ	สรุปรายงานผู้บริหาร ทุก 3 เดือน
2	มาตรการป้องกันการรับสินบน	ตรวจสอบบันทึกการประชุม ช่องทางร้องเรียน	นายก อบต.	รายเดือน	รายงานต่อสภา อบต. ปีละ 2 ครั้ง
3	มาตรการตรวจรับงานและพัสดุ	สุ่มตรวจสอบภาพถ่ายและเอกสาร ตรวจรับ	หัวหน้าพัสดุ	รายไตรมาส	รายงานต่อปลัด อบต. ทุก 3 เดือน
4	มาตรการตรวจสอบการเบิกจ่าย	Audit เอกสารการเบิกจ่ายสุ่มตรวจ 20%	หัวหน้าการเงิน	รายเดือน	รายงานผู้บริหารราย เดือน
5	มาตรการบริหารงานบุคคล	ตรวจสอบการเผยแพร่ผลการคัดเลือก บุคลากร	ปลัด อบต.	รายครั้ง	รายงานต่อ ก.อบต. ทุกการประชุม
6	มาตรการประเมินผลบุคลากร	ตรวจสอบแบบประเมิน KPI และ 360 องศา	ปลัด อบต. / หัวหน้าส่วน	ปีละ 2 ครั้ง	รายงานต่อผู้บริหาร หลังรอบประเมิน

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

จากผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ของ อบต.ดงเมืองแอม พบว่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงระดับสูง 2 ประเด็น และระดับปานกลาง 2 ประเด็น ในขณะที่กระบวนการบริหารงานบุคคลมีความเสี่ยงระดับปานกลาง 2 ประเด็น และระดับต่ำ 1 ประเด็น

ประเด็นที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน ได้แก่ การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ (คะแนน 16 ระดับสูง) และการป้องกันการรับสินบนในการพิจารณาผู้ชนะ (คะแนน 15 ระดับสูง) ซึ่งต้องดำเนินการมาตรการทันทีตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ 2569

อบต.ดงเมืองแอม มุ่งมั่นที่จะดำเนินการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อประชาชนและพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน