

**การจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลือหาบ อำเภอนาทม จังหวัดกาฬสินธุ์**

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
<p>๑.มีการนำเงินงบประมาณไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ได้แก่</p> <p>๑.๑ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะเป็นของขวัญ รางวัล ความก้าวหน้า หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ</p> <p>๑.๒ หลีกเสี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม หรือนำไปสู่การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม</p> <p>๑.๓ แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในผลประโยชน์ โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ</p> <p>๑.๔ หลีกเสี่ยงกิจกรรมใดๆที่ทำให้องค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียง ประชาชนขาดความไว้วางใจ</p> <p>๑.๕ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการให้ การรับของขวัญของกำนัล การรับรอง และการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>-มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>- คู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>
<p>๒.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณาในการเสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาคกรทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสามลือหาบอย่างเคร่งครัด ได้แก่</p> <p>๒.๑ ต้องไม่ถาพนำถึงการให้ การรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือผลประโยชน์ใดๆ</p> <p>๒.๒ หากมีสถานการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นควรปฏิเสธการรับของกำนัล ของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ ความเป็นกลาง</p> <p>๒.๓ ไม่รับหรือไม่ให้เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้บ ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์หรือสิ่งอื่นใดๆ เช่น ละคราคา การรับความบั่นเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน</p>	<p>-มาตรการรับสินบน</p>

	<p>๒.๔ ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์ใดกับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒.๕ ก่อนรับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใดควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายของรัฐ</p> <p>๒.๖ เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงข้อมูลค่าของของขวัญ ของระลึกเพื่อการตรวจสอบ</p>	
<p>๓.เจ้าหน้าที่ที่มีการทุจริตการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	<p>๓.๑ ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓.๒ ควบคุม กำกับดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและเสนอให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง</p> <p>๓.๓ ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>-รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน</p> <p>-รายงานสรุปข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างโครงการหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างงบประมาณ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)</p>