ชื่อแผนปฏิบัติการ : แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของฝ่ายบริการกลาง

เป้าหมาย: - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100%
- ร้อยละการรับรู้ค่านิยมสุจริต ทัศนคติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยสท. ไม่น้อยกว่า 95%

วัตถุประสงค์: เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส

กลยุทธ์: การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร | **ผู้รับผิดชอบหลัก :** **ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลาง** | **ระยะเวลาดำเนินการ:** ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569

	กิจกรรมหลัก	%	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผลลัพธ์ (Output ของกิจกรรม)	ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบในขั้นตอน	ค่าใช้จ่าย งบทำการ
1	วิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2568	2	1	1											รายงานวิเคราะห์ผลประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทางมาตรการป้องกันการทุจริต		กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	-
2	แต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2569	2	1	1											1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน		คณะทำงานฯ (ศปท. ยสท.)	-
3	**เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต**														1. การขับเคลื่อนหลักสูตรการอบรมด้านทุจริตศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต กำหนดเป็นแผนฝึกอบรมประจำปี 2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักรู้และสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การเผยแพร่นโยบาย มาตรการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน) 3. การส่งเสริมการนำหลักธรรมาธิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ของ ยสท. 4. การเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและเกรงกลัวการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยสท. ที่เข้ารับบรรจุใหม่		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย	-
	เสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต ทัศนคติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7			1	1	1	1	1	1	1				1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสูตรความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้ง 4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-
	3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy)	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ 2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้สู่สาธารณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 4. ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่		คณะทำงานฯ (ศปท. ยสท.)	-
	3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16		2	2	2	2	2	2	2	2				การส่งตอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ITA (IIT, EIT และ OIT) ได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ผลประเมินผ่านเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด		คณะทำงานฯ (ศปท. ยสท.)	-
4	**เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**														เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติพร้อมเผยแพร่และถือปฏิบัติ 1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยสท. (Complaints Handing Policy) 3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนสำหรับบุคคลภายนอก		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-
	4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	8			2		2		2		2							
	4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส ระบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยสท. ด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด (ประจำเดือน)		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-
	4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร	8				2	2	2	2						1.จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันควบคุมความเสี่ยงการทุจริต 2.จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและลดเรื่องร้องเรียนด้านจัดซื้อจัดจ้าง		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	-

5	**เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ**																	
	การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	6			2		2		2						จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร สำนักกฎหมาย	-
6	**การแสดงเจตจำนงในการบริหารด้วยความสุจริต**																	
	6.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต	4	1	1	1	1									ผู้บริหารระดับสูงแสดงเจตนารมณ์และประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตฯ เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ และขับเคลื่อนสร้างการรับรู้การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-
	6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับและจริยธรรม (Compliance)	4		1			1			1			1		เพื่อมีแนวปฏิบัติ กฎ ระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน		สำนักกฎหมาย	-
	6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	4		1			1			1			1		1. การจัดทำระบบบริหารจัดการภายในด้านการพัฒนาเว็บไซต์ของ ยสท. ให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการเข้าถึง ไม่ซับซ้อน เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. ส่งเสริมและดำเนินงานเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ		คณะทำงานฯ (ศปท. ยสท.) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	-
7	**กิจกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน**	6	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	สรุปผลการรายงานการใช้รถยนต์ประจำเดือน โดยปรับรายงานจากการรายงานทางบันทึกข้อความ เป็นเพิ่มช่องทางการกรอกข้อมูลผ่าน Google Form เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบ			-
		100	4.5	9.5	11.5	9.5	14.5	8.5	12.5	8.5	8.5	3.5	5.5	3.5			รวมค่าใช้จ่าย	**ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ**

เดือน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
กิจกรรม ยสท.	1. วิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2568 2. แต่งตั้งคณะทำงาน ศปท. ยสท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2569 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 6.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต	1. วิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2568 2. แต่งตั้งคณะทำงาน ศปท. ยสท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2569 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy) 3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 6.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต 6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และจริยธรรม (Compliance) 6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.2 ความชัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy) 3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. 4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 5. การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน 6.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต	3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.2 ความชัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy) 3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. 4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร 5. การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน 6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และจริยธรรม (Compliance) 6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.2 ความชัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy) 3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. 4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 5. การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน 6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และจริยธรรม (Compliance) 6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.2 ความชัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy) 3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. 4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และจริยธรรม (Compliance) 6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy) 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy) 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และจริยธรรม (Compliance) 6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy) 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
กิจกรรมส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนกันยายน 2568 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนตุลาคม 2568 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนพฤศจิกายน 2568 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนธันวาคม 2568 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนมกราคม 2568 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนกุมภาพันธ์ 2569 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนมีนาคม 2569 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนมีนาคม 2569 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนมีนาคม 2569 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนมีนาคม 2569 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน	- รายงานสรุปการใช้รถยนต์ของส่วนงานต่างๆ ในเดือนมีนาคม 2569 ดังนี้ (เอกสารแนบ) 1. ฝ่ายบริการกลาง 2. ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ 3. ฝ่ายการแพทย์ 4. ฝ่ายการพิมพ์ 5. ฝ่ายขาย 6. สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย 7. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ 8. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา - จัดทำแผนการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน
รายงานโครงการตามมาตรการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน ที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาทขึ้นไป (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	การจัดซื้อจัดจ้าง - จ้างซ่อมห้องอบรมคอมพิวเตอร์เป็นห้องสำนักส่งออกฯ ชั้น 1 ตึกอำนวยการ - ซ่อมท่อโสโครก และบ่อเกรอะพร้อมดูดสิ่งปฏิกูล ตึกอำนวยการ - จ้างซ่อมตู้เมนควบคุมระบบไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์ ยสท - ค่าเชื่อมต่อท่อระบายน้ำภายในยสท กับบ่อพักท่อระบายน้ำสาธารณะ - จ้างซ่อมอาคารและสถานที่	การจัดซื้อจัดจ้าง - ซ่อมแซมปั๊มน้ำดับเพลิง - ปรับปรุงห้องประชุม ฝ่ายบริการกลาง พร้อมสาธารณูปโภค	การจัดซื้อจัดจ้าง - จัดการจัดงานอบรมโครงการ Walk Rally หลักสูตร We're the one จ.ราชบุรี จำนวนเงิน 494,126.- บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) - จ้างเหมาซ่อมอาคารและสถานที่ - จ้างเหมาซ่อมแซมท่อน้ำเย็น B01	การจัดซื้อจัดจ้าง - จ้างเหมาซ่อมแซมห้องประชุมฝ่ายบริการกลาง พร้อมสาธารณูปโภค	ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท	ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท	ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท	ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท	ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท	ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท	ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท	ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท
รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy ของส่วนงาน	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	ไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- รายการไปใช้ปฏิบัติงาน - รายการฯ ที่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินฯ	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	ไม่มีรายการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน
เป้าหมายรายเดือน	3	9	11	9	15	9	13	9	8	5	5	4
ผลงานรายเดือน	3	9	11	9	15	9	13	9	8	5	5	4
ผลงานสะสม	3	12	23	32	47	56	69	78	86	91	96	100

(นายเอกสิทธิ์ วีระกุล)
ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลาง