

ชื่อแผนปฏิบัติการ : แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของสำนักงานกฤษฎาหมาย														เป้าหมาย: - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100% - ร้อยละค่านิยมสุจริต ทัศนคติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยศ. ไม่น้อยกว่า 95%				
วัตถุประสงค์: เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนางานองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส														ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567				
กลยุทธ์: การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร														ผู้รับผิดชอบหลัก: หัวหน้าสำนักงาน				
กิจกรรมหลัก	%	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์ (Output ของกิจกรรม)	ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ ในขั้นตอน	ค่าใช้จ่าย งบทำกากร	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
1 วิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2566	2	1	1											รายงานวิเคราะห์ผลประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทาง มาตรการป้องกันการทุจริต		กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	-	
2 แต่งตั้งคณะทำงาน ศปท. ยศท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ปีงบประมาณ 2567	2	1	1											1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท. 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยศท. 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	-	
3 เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต														1. การขับเคลื่อนหลักสูตรอบรมด้านทุจริตศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต 2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจความตระหนักและสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การเผยแพร่นโยบาย มาตรการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน) 3. การส่งเสริมการนำหลักธรรมาภิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ 4. สร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและแรงจูงใจการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย	-	
3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
3.2 ความชัดเจนเชิงทางผลประโยชน์กับผลประโยชน์ส่วนรวม	7			1	1	1	1	1	1	1				1. ทบทวนคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความชัดเจนเชิงทางผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสูตรความชัดเจนเชิงทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความชัดเจน 4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เรื่องความรู้ด้านความชัดเจนเชิงทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-	
3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและพนักงาน (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		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	-	
3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16		2	2	2	2	2	2	2	2				การส่งตอบประเมินฯ ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ผลประเมินค่าเกณฑ์ที่กำหนด		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	-	
4 เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ														เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำและเผยแพร่ และถือปฏิบัติ				
4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	4			1		1		1		1				1. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. (Complaints Handling Policy)		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-	
4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส ระบุเบาะแสและเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. ด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำทุจริต (ประจำเดือน)		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-	
4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร	4				1	1	1	1	1					1. จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันควบคุมความเสี่ยงการทุจริต 2. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและลดเรื่องร้องเรียนด้านจัดซื้อจัดจ้าง		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	-	

5	เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ															เพื่อสร้างความไว้วางใจให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และระงับการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร สำนักกฎหมาย	-
6	การแสดงผลงานในการบริหารด้วยความสุจริต															ผู้บริหารระดับสูงแสดงเจตนาชัดเจนต่อการทุจริตตลอดระยะเวลาการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเผยแพร่สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ และสร้างการรับรู้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตขององค์กร	ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร	-
	6.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต	7	1	1	1	1	1	1	1							เพื่อมีแนวปฏิบัติ กฎ ระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรมสอดคล้องกับสถานการณ์	สำนักกฎหมาย	-
	6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติตามภารกิจในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับและจริยธรรม (Compliance)	4	1				1						1			1. การจัดทำระบบบริหารจัดการภายในด้านการพัฒนาเว็บไซต์ของ ยสท. ให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการเข้าถึง ไม่ซับซ้อน เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. ส่งเสริมและดำเนินงานเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ	คณะกรรมการ (ศปท. ยสท.) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	-
	6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	4	1				1						1					-
7	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตและประเพณีของสำนักกฎหมาย (1) ตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับ ยสท. จากราชกิจจานุเบกษา และ website ต่างๆ ก่อนแจ้งเวียนหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ (2) จัดทำบทความหรือออกกระจายเสียงตามสาย ยสท. ในหัวข้อ "กฎหมายน่ารู้" (3) จัดทำบทความเกี่ยวกับการทุจริตความผิด เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงสิ่งบงการโทษตามระเบียบ กฎหมาย ในรูปแบบกรณีศึกษา Case Study (อ.ค., มี.ค., มี.ย., ก.ย.) (4) จัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานได้รับรู้และรับทราบในกฎระเบียบ บทลงโทษ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผ่าน Google Meet (5) กำกับ ติดตาม การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบขององค์กร (6) การเปิดเผยอำนาจหน้าที่และอำนาจของ ยสท. บนเว็บไซต์ (OS) (มี.ค.)	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	(1) พนักงานได้รับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการบังคับใช้กับ ยสท. และอยู่บนพื้นฐานความถูกต้อง เป็นปัจจุบันกับเหตุการณ์ (2) เสริมสร้างทัศนคติที่ดี และปลูกจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติงานของพนักงาน (3) ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของส่วนงาน 100%	คณะกรรมการ (ศปท. ยสท.)	-
		100	4	10	11	9	14	9	11	10	8	4	6	4			รวมค่าใช้จ่าย	ดำเนินการโดยไม่มีงบประมาณ

เดือน	ดูตาม	พหุศึกษา	จำนวน	มาตรา	กฎหมาย	นิยาม	เลขาน	พจนาน	นิยาม	กรกฎาน	สิงหน	กันยายน
กิจกรรมดำเนินงาน	7. กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ 7.1 นวัตกรรมของกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับ ยศช. จากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา และเว็บไซต์อื่นๆ 7.2 จัดทำบทความหรือเอกสารการสื่อสารตามสาย ยศช. ให้หัวข้อ "กฎหมายน่ารู้" เรื่อง หลักการทบทวนความผิดทางละเมิดของ พนง. ตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของ জনพ. พ.ศ. 2539 7.3 จัดทำบทความเกี่ยวกับการทุจริต ความผิดอาญา กรณีศึกษา Case Study หรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลจาก สปท.ยศช. ในรูปแบบ Info เรื่อง เมื่อครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ...หากไม่ได้รับอนุญาตก็นำออกไปไม่ได้! 7.4 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน ในการปฏิบัติตาม PDPA โดยเฉพาะของการบินที่ข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA)	7. กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ 7.1 ตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับ ยศช. จากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา และเว็บไซต์อื่นๆ 7.2 จัดทำบทความหรือเอกสารการสื่อสารตามสาย ยศช. ให้หัวข้อ "กฎหมายน่ารู้" เรื่อง ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ...หากไม่ได้รับอนุญาตก็นำออกไปไม่ได้ 7.3 จัดทำบทความเกี่ยวกับการทุจริต ความผิดอาญา กรณีศึกษา Case Study หรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลจาก สปท.ยศช. ในรูปแบบ Info เรื่อง เมื่อครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ...หากไม่ได้รับอนุญาตก็นำออกไปไม่ได้ 7.4 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน ในการปฏิบัติตาม PDPA โดยเฉพาะของการบินที่ข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA)	7. กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ 7.1 ตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับ ยศช. จากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา และเว็บไซต์อื่นๆ 7.2 จัดทำบทความหรือเอกสารการสื่อสารตามสาย ยศช. ให้หัวข้อ "กฎหมายน่ารู้" เรื่อง กฎหมายเกี่ยวกับ การยื่นประท้วง กรณีการทุจริต ข้อความในกลุ่มแอดไลน์ชั่น 7.3อบรมให้ความรู้กับพนักงาน สนง. ยศช.บุคลากร และ สนง.ภาคส่วนภูมิภาค 10 สนง. ในเรื่อง PDPA และ การให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงาน เรื่อง Compliance 7.4 กำกับ ติดตาม เพื่อให้หน่วยงาน ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และ กฎระเบียบองค์กร คือ 1. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ กรณี "การจำหน่ายพัสดุออกจากผู้ซื้อ" 2. การประชาสัมพันธ์ให้ผู้ค้าของ ยศช. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ	7. กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ 7.1 ตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับ ยศช. จากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา และเว็บไซต์อื่นๆ 7.2 จัดทำบทความหรือเอกสารการสื่อสารตามสาย ยศช. ให้หัวข้อ "กฎหมายน่ารู้" เรื่อง การให้-รับสินบน 7.3 จัดทำบทความเกี่ยวกับการทุจริต ความผิดอาญา กรณีศึกษา Case Study เรื่อง "การให้ - รับ สินบน" ก่อนนำส่งให้ ผอ.ส. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง 7.4 ส่วนงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ ยศช. ตามแบบวิธีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ให้หัวข้อที่รับผิดชอบ คือ O3 อำนวยหน้าที่ ก่อนนำส่งให้คณะทำงาน สปท. ดำเนินงาน 7.5 กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของแต่ละส่วนงาน ในการปฏิบัติตาม PDPA โดยเฉพาะของการบินที่ข้อมูลส่วนบุคคล (ROPA)								
เป้าหมายรายเดือน	4	10	11	9	14							
ผลงานรายเดือน	4	10	11	9	14							
ผลงานสะสม	4	14	25	34	48							

รายงานการดำเนินงานของบุคคลต้นแบบ
ด้านวัฒนธรรมสุจริต
1. เข้าร่วมการประชุมคณะทำงานฯ สปท. ยศช. ครั้งที่ 2/2567 และเข้าร่วมในประกาศเกียรติคุณ เมื่อวันที่ 27 ก.พ. 2567 ณ ห้องประชุม 1 ตึกอำนวยการ
2. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลจากศูนย์ สปท. ในส่วนของแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 (เดือน ม.ค. 67) ให้พนักงานบริหาร