

| ชื่อแผนปฏิบัติการ: แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของฝ่ายผลิตสินค้าสำเร็จรูป                  |    |                  |      |                                   |      |      |       |       |      |       |      |                                |      | เป้าหมาย: - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100%<br>- ร้อยละการรับรู้ค่านิยมสุจริต ที่คนคิด และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยศฯ. ไม่น้อยกว่า 95%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------|------|-----------------------------------|------|------|-------|-------|------|-------|------|--------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| วัตถุประสงค์: เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส                                                        |    |                  |      |                                   |      |      |       |       |      |       |      |                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                       |
| กลยุทธ์: การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร                                                                           |    | ผู้รับผิดชอบหลัก |      | ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป |      |      |       |       |      |       |      |                                |      | ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                       |
| กิจกรรมหลัก                                                                                                                | %  |                  |      | ระยะเวลาดำเนินการ                 |      |      |       |       |      |       |      | ผลลัพธ์<br>(Output ของกิจกรรม) |      | ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ<br>ในชั้นตอน                                 | ค่าใช้จ่าย<br>งบทำการ |
|                                                                                                                            |    | ด.ค.             | พ.ย. | ธ.ค.                              | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค.                           | ก.ย. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                       |
| 1. วิเคราะห์ผลประโยชน์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2567        | 2  | 1                | 1    |                                   |      |      |       |       |      |       |      |                                |      | รายงานวิเคราะห์ผลประโยชน์ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทางการมาตรการป้องกัน การทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)         | -                     |
| 2. แต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2568  | 2  | 1                | 1    |                                   |      |      |       |       |      |       |      |                                |      | 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท.<br>2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยศท.<br>3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)                                     | -                     |
| 3. เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต                                                           |    |                  |      |                                   |      |      |       |       |      |       |      |                                |      | 1. การขับเคลื่อนหลักสูตรการอบรมด้านทุจริตศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต กำหนดเป็นแผนฝึกอบรมประจำปี<br>2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักรู้และสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การเผยแพร่นโยบาย มาตรการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน)<br>3. การส่งเสริมการนำหลักธรรมาภิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรม และจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณา ของ ยศท.<br>4. การเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและเกรงกลัวการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)<br>5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยศท. ที่เข้ารับบรรจุใหม่ |                                                           |                       |
| 3.2 ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม                                                                   | 7  |                  |      | 1                                 | 1    | 1    | 1     | 1     | 1    | 1     |      |                                |      | 1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน<br>2. จัดอบรมหลักสูตรความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม<br>3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความซัดแย้ง<br>4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br>ฝ่ายอำนวยความสะดวก                   | -                     |
| 3.3 การปฏิบัติตนนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy)                     | 11 | 1                | 1    | 1                                 | 1    | 1    | 1     | 1     | 1    | 1     | 1    | 1                              | 1    | 1. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่<br>2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้สู่สาธารณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่<br>4. ผู้บริหารและพนักงาน ยศท. ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)                                     | -                     |
| 3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. | 16 | 2                | 2    | 2                                 | 2    | 2    | 2     | 2     | 2    | 2     |      |                                |      | การส่งตอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA (IT, EIT และ OIT) ได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ผลประเมินค่าเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)                                     | -                     |
| 4. เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                          |    |                  |      |                                   |      |      |       |       |      |       |      |                                |      | เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติพร้อมเผยแพร่และถือปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                       |
| 4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                                   | 8  |                  |      | 2                                 |      | 2    |       | 2     |      | 2     |      |                                |      | 1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน<br>2. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. (Complaints Handling Policy)<br>3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนสำหรับบุคคลภายนอก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ฝ่ายอำนวยความสะดวก                                        | -                     |
| 4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ                       | 12 | 1                | 1    | 1                                 | 1    | 1    | 1     | 1     | 1    | 1     | 1    | 1                              | 1    | 1. จัดทำช่องทางทางแจ้งเบาะแส ระบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด<br>2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. ด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด (ประจำเดือน)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ฝ่ายอำนวยความสะดวก                                        | -                     |
| 4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร                     | 8  |                  |      |                                   | 2    | 2    | 2     | 2     |      |       |      |                                |      | 1.จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันควบคุมความเสี่ยงการทุจริต<br>2.จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและลดเรื่องร้องเรียนด้านจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ฝ่ายอำนวยความสะดวก<br>ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ              | -                     |
| 5. เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ                                          |    |                  |      |                                   |      |      |       |       |      |       |      |                                |      | จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br>ฝ่ายอำนวยความสะดวก<br>สำนักงานกฎหมาย | -                     |
| การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน           | 6  |                  |      | 2                                 |      | 2    |       | 2     |      |       |      |                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                       |

[illegible]

| เดือน          | บุคลากร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | พหุกิจยาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | อัตรากาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | นกรากน                                                                                                                                                                                                                                                                                  | กุนากพัน์                                                                                                                                                                                                                                                                                       | มีนาคม                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เมษายน                                                                                                                                                                                                                                                                                          | พฤษภาคม                                                                                                                                                                                                                                                                                         | มิถุนายน                                                                                                                                                                                                                                                                                        | กรกฎาคม                                                                                                                                                                                                                                                                                         | สิงหาคม | กันยายน |    |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|----|
| กิจกรรมส่วนงาน | <ul style="list-style-type: none"><li>ฝ่ายผลิตสินค้าสำเร็จรูป ได้ทำการคัดเลือกประเภทของกฎเกณฑ์การจ้างงานได้ของยี่ห้อ Smart Padlock รุ่น P118F</li><li>1) สามารถบันทึกสถานะที่มีอยู่ได้สูงสุด 20 สถานะนี้เมื่อ</li><li>2) ขึ้นไว้</li><li>3) แบต 500mAh</li><li>4) มีลูกกุญแจสำรอง 2 อัน</li><li>5) สามารถดู % แบตได้ผ่านแอป</li><li>6) สามารถดูประวัติการปลดล็อคได้</li><li>7) อัปเดตเฟิร์มแวร์ได้ และทำการตั้งชื่อภายในได้อีก 2567</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>ฝ่ายผลิตสินค้าสำเร็จรูป ได้ทำการคัดเลือกยี่ห้อและยี่ห้อที่มาจากคัดเลือกผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้กองข้อมูลลงในระบบของกฎเกณฑ์การจ้างงาน 6 คน ได้แก่ คุณสาคร ปัทม, คุณวราวิทย์ คำอยู่, คุณปิยวรรณ อิ่มแจ้ง, คุณณัฐวรรณ เกษมรัตน์, คุณฉวีใจ กาชัน</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้คัดเลือกผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้กองข้อมูลลงในระบบของกฎเกณฑ์การจ้างงาน 6 คน ได้แก่ คุณสาคร ปัทม, คุณวราวิทย์ คำอยู่, คุณปิยวรรณ อิ่มแจ้ง, คุณณัฐวรรณ เกษมรัตน์, คุณฉวีใจ กาชัน</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้ทำกฎเกณฑ์สำรอง 2 ข้อ เพื่อให้กองเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 1 ข้อ (เก็บไว้ที่หน่วยรถ) และติดตั้ง ฝ่ายขาย (เปิดประตูนำรถไปเช็คที่ฝ่ายซัพพลาย)</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บสถิติการเปิดประตูเข้า-ออก ทุกวัน</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>รายงานโครงการที่บริหารหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy จำนวน 0 เรื่อง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บสถิติการเปิดประตูเข้า-ออก ทุกวัน</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>รายงานโครงการที่บริหารหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy จำนวน 0 เรื่อง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บสถิติการเปิดประตูเข้า-ออก ทุกวัน</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>รายงานโครงการที่บริหารหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy จำนวน 0 เรื่อง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บสถิติการเปิดประตูเข้า-ออก ทุกวัน</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>รายงานโครงการที่บริหารหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy จำนวน 0 เรื่อง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บสถิติการเปิดประตูเข้า-ออก ทุกวัน</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>รายงานโครงการที่บริหารหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy จำนวน 0 เรื่อง</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>กองจัดเตรียมวัสดุ ได้เก็บสถิติการเปิดประตูเข้า-ออก ทุกวัน</li><li>รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li><li>รายงานโครงการที่บริหารหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy จำนวน 0 เรื่อง</li></ul> |         |         |    |
|                | เป้าหมายรายเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3       | 5       | 3  |
|                | ผลงานรายเดือน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |         |    |
|                | ผลงานสะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 27                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 37                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 52                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 61                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 73                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 81                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 89                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 89      | 89      | 89 |