

ชื่อแผนปฏิบัติการ: แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ฝ่ายพิมพ์															เป้าหมาย: - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100% - ร้อยละการรับรู้ค่านิยมสุจริต ทักษะคิด และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยสท. ไม่น้อยกว่า 95%		
วัตถุประสงค์: เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส																	
กลยุทธ์: การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร		ผู้รับผิดชอบหลัก:		ผู้อำนวยการฝ่ายการพิมพ์											ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568		
กิจกรรมหลัก	%	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์ (Output ของกิจกรรม)	ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบในขั้นตอน	ค่าใช้จ่ายงบทำการ
		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) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2567	2	1	1											รายงานวิเคราะห์ผลประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทางการป้องกันการทุจริต		กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	-
2 แต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2568	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 เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักและสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การเผยแพร่นโยบาย มาตรการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน) 3. การส่งเสริมการนำหลักธรรมาภิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณา ของ ยสท. 4. การเสริมสร้างการตระหนักถึงโทษและเกรงกลัวการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยสท. ที่เข้ารับบรรจุใหม่		ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย	-
3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7													1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสูตรความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้ง 4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร	-
3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy)	11													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													การส่งตอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ITA (IIT, EIT และ OIT) ได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ผลประเมินผ่านเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด		คณะทำงานฯ (ศปท. ยสท.)	-
4 เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ														เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติพร้อมเผยแพร่และถือปฏิบัติ			
4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	8													1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยสท. (Complaints Handling Policy) 3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนสำหรับบุคคลภายนอก		ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร	-
4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	12													1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส ระบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยสท. ด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด (ประจำปีเดือน)		ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร	-
4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร	8													1.จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันควบคุมความเสี่ยงการทุจริต 2.จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและลดเรื่องร้องเรียนด้านจัดซื้อจัดจ้าง		ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	-
5 เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ														จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กร สำนักกฎหมาย	-
การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	6																-

6	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการบริหารด้วยความสุจริต														ผู้บริหารระดับสูงแสดงเจตนารมณ์และประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตฯ เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ และขับเคลื่อนสร้างการรับรู้การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-
	6.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต	4	1	1	1	1												
	6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติตามภารกิจในกรอบของกฎหมาย 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																	-
	ปลูกฝังค่านิยมการตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน และทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร โดยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการเข้าออกของพนักงานอย่างเคร่งครัด โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์																	
	7.1 จัดทำโปสเตอร์ประกาศเจตนารมณ์ค่านิยมการตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายการพิมพ์	1			1										ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการรับรู้			
	7.2 ทำคลิปประชาสัมพันธ์ผ่านกลุ่ม Lineกลุ่ม ของพนักงานฝ่ายการพิมพ์ เพื่อสร้างการรับรู้	2				1			1						พนักงานรับรู้นโยบาย/ข้อมูลข่าวสาร		ฝ่ายการพิมพ์	-
	7.3 ประเมินผลการรับรู้ของพนักงานฝ่ายการพิมพ์ผ่าน QR Code	1								1					ผลการประเมินการรับรู้ 2 ครั้งต่อปี			
	7.4 สรุปผลการประเมินการรับรู้	1									1				พนักงานรับรู้ข้อมูลฯ ไม่น้อยกว่า 90%			
	7.5 "คัดเลือกบุคคลต้นแบบ" มอบประกาศเกียรติคุณ ให้กับพนักงานที่มีความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน และทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร	1											1		- สร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงาน - เป็นแบบอย่างแก่พนักงานรุ่นต่อไป			

	100	4	9	11	9	14	8	12	8	8	3	5	3			รวมค่าใช้จ่าย	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ
--	-----	---	---	----	---	----	---	----	---	---	---	---	---	--	--	---------------	----------------------------

[illegible]

เดือน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	
กิจกรรมส่วนงาน	ผู้บริหารฝ่ายการพิมพ์แจ้งให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบ การเข้า-ออกงานอย่างเคร่งครัด ให้พนักงานคำนึงถึงเรื่องการตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงาน หุ่นเวลาในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร โดยแจ้งในที่ประชุมภายในฝ่ายการพิมพ์ ครั้งที่1 ประจำปีงบประมาณ 2568 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนตุลาคม 67 โดยมีการจัดประชุมวันที่ 6 พ.ย.67 พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ดำเนินการจัดซื้อจ้างตามมาตรการฯ จำนวน ...1... เรื่อง ครบถ้วนถูกต้อง ทั้งนี้ ไม่พบโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ	ฝ่ายการพิมพ์จัดออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ เพื่อนำติดประกาศประชาสัมพันธ์"เรื่องวินัยการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน" และเตรียมจัดทำคลิป แจ้งระเบียบการเข้า-ออกงานที่พนักงานควรปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ดำเนินการจัดซื้อจ้างตามมาตรการฯ จำนวน ..4... เรื่อง ครบถ้วนถูกต้อง ทั้งนี้ ไม่พบโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ	ฝ่ายการพิมพ์จัดทำโปสเตอร์ติดประกาศประชาสัมพันธ์"เรื่องวินัยการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน" เพื่อสร้างจิตสำนึก ปลุกฝังค่านิยม ให้พนักงานมีวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริตในการตรงต่อเวลา และแสดงถึงบทลงโทษกรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ดำเนินการจัดซื้อจ้างตามมาตรการฯ จำนวน ..2... เรื่อง ครบถ้วนถูกต้อง ทั้งนี้ ไม่พบโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ	ฝ่ายการพิมพ์ได้จัดทำคลิปประชาสัมพันธ์ผ่านกลุ่ม Lineกลุ่ม ของพนักงานฝ่ายการพิมพ์ เพื่อสร้างการรับรู้เรื่องวินัยการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน ของพนักงาน	สร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่องโดยการประชาสัมพันธ์ผ่านLine กลุ่มของพนักงาน "เรื่องวินัยการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน" เพื่อสร้างจิตสำนึก ปลุกฝังค่านิยม ให้พนักงานมีวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริตในการตรงต่อเวลา และแสดงถึงบทลงโทษกรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ / เจ้าหน้าที่ควบคุมเวลาเข้าออกงานของพนักงาน กองบริหารทั่วไป ฝ่ายการพิมพ์ ทำการตรวจสอบการสแกนเข้า-ออกงานของพนักงาน และแจ้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวัน รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่องโดยการประชาสัมพันธ์ผ่านLine กลุ่มของพนักงาน "เรื่องวินัยการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน" เพื่อสร้างจิตสำนึก ปลุกฝังค่านิยม ให้พนักงานมีวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริตในการตรงต่อเวลา และแสดงถึงบทลงโทษกรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ / เจ้าหน้าที่ควบคุมเวลาเข้าออกงานของพนักงาน กองบริหารทั่วไป ฝ่ายการพิมพ์ ทำการตรวจสอบการสแกนเข้า-ออกงานของพนักงาน และแจ้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวัน รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่องโดยการประชาสัมพันธ์ผ่านLine กลุ่มของพนักงาน "เรื่องวินัยการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน" เพื่อสร้างจิตสำนึก ปลุกฝังค่านิยม ให้พนักงานมีวินัย มีความซื่อสัตย์สุจริตในการตรงต่อเวลา และแสดงถึงบทลงโทษกรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ / เจ้าหน้าที่ควบคุมเวลาเข้าออกงานของพนักงาน กองบริหารทั่วไป ฝ่ายการพิมพ์ ทำการตรวจสอบการสแกนเข้า-ออกงานของพนักงาน และแจ้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวัน รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่องโดยการประชาสัมพันธ์ผ่านLine กลุ่มของพนักงาน "เรื่องวินัยการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน" เพื่อสร้างการรับรู้ เรื่องวินัยการตรงต่อเวลาในการเข้าปฏิบัติงาน ของพนักงาน /เจ้าหน้าที่ควบคุมเวลาเข้าออกงานของพนักงาน กองบริหารทั่วไป ฝ่ายการพิมพ์ ทำการตรวจสอบการสแกนเข้า-ออกงานของพนักงาน และแจ้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกวัน รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	ประเมินผลการรับรู้ของพนักงานฝ่ายการพิมพ์ผ่าน QR Codeการสำรวจผลการประเมินการรับรู้ในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้กับพนักงานฝ่ายการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ 2568 = 91% ให้กับพนักงานฝ่ายการพิมพ์ ประจำปีงบประมาณ 2568 = 91% รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	ผลการประเมินการรับรู้ และความพึงพอใจในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้กับพนักงานฝ่ายการพิมพ์ รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เป้าหมายร้อยละ 80 ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ 2568 = 91% รายงานโครงการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการฯ : ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	เป้าหมายรายเดือน	4	9	11	10	15	9	12	8	8	3	5	3
	ผลงานรายเดือน	5	10	12	10	15	9	12	8	8	3	5	3
	ผลงานสะสม	5	15	27	37	52	61	73	81	89	92	97	100