

ชื่อแผนปฏิบัติการ แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของฝ่ายบริการกลาง													เป้าหมาย ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100% ร้อยละการรับรู้ค่าปมทุจริต ทักษะดี และพฤติกรรมในภาคต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยศ. ไม่น้อยกว่า 95%			
วัตถุประสงค์ เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส													ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม 2568 ถึงมีนาคม 2569			
กิจกรรมหลัก	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องฝ่ายบริการกลาง											ผลลัพธ์ (Output ของกิจกรรม)	ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ ในชั้นตอน	ค่าใช้จ่าย รายการ
		คค	ทช	คค	นค	กท	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค				
1 วัตถุประสงค์ประจักษ์ตามพันธกิจและแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจ (IA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2568	2	1	1										รายงานวิเคราะห์ผลประเมินผล เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทางมาตรการป้องกันการทุจริต		ศูนย์ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (IA)	
2 และตั้งและทำงาน ศปท. ยศท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2569	2	1	1										1. ดำเนินการจัดตั้งและทำงาน ศปท. ยศท. 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยศท. 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรม		คณะทำงาน (ศปท. ยศท.)	
3 เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต ทักษะดี และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน 3.1 การขับเคลื่อนหลักคุณธรรมและเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. การขับเคลื่อนหลักคุณธรรมค่านิยมสุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักคุณธรรมอื่น ๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต กำหนดเป็นแผนโดยกรมประจำปี 2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความตระหนักรู้และสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การเผยแพร่นโยบาย มาตรการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน) 3. การส่งเสริมการนำหลักการธรรมาภิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของ ยศท. 4. การเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและแรงจูงใจการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (คค, มีค, มิย, กย.) 5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยศท. ที่เข้ารับบรรจุใหม่		ฝ่ายอำนาจและศีลธรรม ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณะกรรมการ สำนักงานคุณธรรม	
3.2 ความชัดเจนของผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับความชัดเจนของผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสูตรความชัดเจนของผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความชัดเจน 4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในองค์กรความรู้ด้านความชัดเจนของผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนาจและศีลธรรม	
3.3 การปฏิบัติตนระมัดระวังไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy)	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ 2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เรื่องความรู้สู่สาธารณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 4. ผู้บริหารและพนักงาน ยศท. ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่		คณะทำงาน (ศปท. ยศท.)	
3.4 ยกย่องชื่นชมการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	การส่งมอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA, EIT และ OIT) ให้อยู่ที่ระดับความดีความชอบในระดับที่กำหนด และได้ส่งประเมินผ่านเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด		คณะทำงาน (ศปท. ยศท.)	
4 เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ													เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือข้อหาการทุจริต โดยจัดทำแผนทางปฏิบัติพร้อมแผนและหรือปฏิบัติ			
4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	8			2		2		2		2			1. จัดทำแผนทางการปฏิบัติงานจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำแผนทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. (Complaints Handling Policy) 3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนสำหรับบุคลากรภายนอก		ฝ่ายอำนาจและศีลธรรม	
4.2 ของผลการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. จัดทำของทางการแจ้งเบาะแส ระบุเป็นแผนและมิได้โดยตัวคน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. ด้านวินัย (ทุจริต) และกรรมการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาในการสอบสวนคดีที่กฎหมายกำหนด (ประจำเดือน)		ฝ่ายอำนาจและศีลธรรม	
4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างหลักประกันการทุจริตในองค์กร	8				2	2		2					1. จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันควบคุมความเสี่ยงการทุจริต 2. จัดทำ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและลดความเสี่ยงเรื่องผิดนัดจัดซื้อจัดจ้าง		ฝ่ายอำนาจและศีลธรรม ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	

<p>5 เป้าหมายที่ 3 การดำเนินธุรกิจมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>การอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจที่ดีให้กับพนักงานผู้ปฏิบัติงานในระดับการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน</p>	6			2	2			2								<p>จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ปฏิบัติงานในระบบ และการดำเนินงานด้านวินัย (ทุจริต) และกระทรวงการทุจริต ที่จำเป็นต้องอาศัยระยะเวลาในการอบรมเวลาปกติ กฎหมายกำหนด</p>		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายงานกฎหมายและสิ่งอำนวยความสะดวก สำนักงานกฎหมาย	
<p>6 การแสดงเจตจำนงในการบริหารด้วยความสุจริต</p> <p>6.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต</p>	4	1	1	1	1										ผู้บริหารระดับสูงแสดงเจตจำนงและประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานมีมติปฏิบัติ และขับเคลื่อนสร้างการรับรู้สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม		ฝ่ายงานกฎหมายและสิ่งอำนวยความสะดวก		
<p>6.2 การกำหนดดูแลองค์กรให้ปฏิบัติตามจริยธรรมของกฎหมาย กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับและจริยธรรม (Compliance)</p>	4		1					1				1			เพิ่มในกฎปฏิบัติ กฎ ระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน		สำนักงานกฎหมาย		
<p>6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	4		1					1				1		1	<p>1. การจัดทำระบบบริหารจัดการภายในด้านการพัฒนาเว็บไซต์ของ ยศฯ ให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการเข้าถึง ไม่ซับซ้อน ปลอดภัย โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>2. ส่งเสริมและดำเนินงานเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ</p>		คณะทำงานฯ (ศพท. ยศฯ) สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
<p>7 กิจกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน</p>	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	0.5	<p>สรุปผลการรายงานการใช้รถยนต์ประจำเดือน โดยฝ่ายงานจากกรรมาธิการงานทางด้านนี้ที่สะท้อนความเป็นพิษของทางกรรมาธิการที่ผ่าน Google Form เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบ</p>				
	100	4.5	9.5	11.5	9.5	14.5	8.5	12.5	8.5	8.5	3.5	4.5	3.5			รวมค่าใช้จ่าย		ดำเนินการต่อไปซึ่งงบประมาณ	

ตารางสรุปการใช้รถของหน่วยงานต่างๆ

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเภทรถ (คัน)						จำนวนเที่ยว (เที่ยว)	ระยะทาง (กิโลเมตร)	ปริมาณน้ำมัน (ลิตร)
		รถถัง	รถตู้	รถปิคอัพ	รถบรรทุกใหญ่	รถจักรยานยนต์	รถไฟฟ้า (รถกอล์ฟ)			
1	ฝ่ายบริหารกลาง	17	13	6		6	5	369	30,894.00	3,127.03
	กองรักษาความปลอดภัย			3	4	10	1	1,401	4,216.00	474.00
	กองอาคารและสถานที่			2		2		1,075	-	-
2	ฝ่ายจัดหาและรักษาวัสดุ							-	-	-
3	ฝ่ายการแพทย์	2	2	1				38	42.99	-
4	ฝ่ายการพิมพ์	1		1			1	-	4,035.00	-
5	ฝ่ายขาย		1					15	1,548.00	-
6	สำนักงานป้องกันอุบัติเหตุกฎหมาย	2						24	2,850.00	197.92
7	สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ							34	45.00	-
8	ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา			3			1	149	339.00	-