

ชื่อแผนปฏิบัติการ: แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายการพิมพ์													เป้าหมาย: - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100% - ร้อยละการรับรู้ค่านิยมสุจริต ทิศคคค และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยศ. ไม่น้อยกว่า 95%				
วัตถุประสงค์: เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส													ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569				
กลยุทธ์: การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้อำนวยการฝ่ายการพิมพ์											ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบในขั้นตอน	ค่าใช้จ่ายรวมทั้งการ		
		ระยะเวลาดำเนินการ															
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)			
1 วิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2567	2	1	1											รายงานวิเคราะห์ผลประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทางการป้องกันการทุจริต		คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	
2 แต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2568	2	1	1											1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท. 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยศท. 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	
3 เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต ทิศคคค และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. การขับเคลื่อนหลักสูตรการอบรมด้านทุจริตศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต กำหนดเป็นแผนฝึกอบรมประจำปี 2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกิดวัฒนธรรมที่สุจริตและสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การแลกเปลี่ยนนโยบาย มาตรการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกระดับ) 3. การส่งเสริมการนำหลักธรรมาภิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของ ยศท. 4. การเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและเกรงกลัวการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยศท. ที่เข้ารับบรรจุใหม่		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย	
3.2 ความชัดเจนเชิงทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7			1	1	1	1	1	1	1				1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความชัดเจนเชิงทางผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสูตรความชัดเจนเชิงทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความชัดเจน 4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านความชัดเจนเชิงทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy)	11		1	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		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	
3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	การส่งต่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA (IT, EIT และ OIT) ได้ถูกต้อง ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ผลประเมินผ่านเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	
4 เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ														เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติพร้อมเผยแพร่และถือปฏิบัติ			
4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	8			2		2		2		2				1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. (Complaints Handling Policy) 3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนสำหรับบุคคลภายนอก		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส ระบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. คำวินัย (ทุจริต) และกระทำทุจริต 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 การอบรมให้ความรู้ที่ทันสมัยเกี่ยวกับ การดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในระบบการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	6			2		2		2		2				จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร สำนักกฎหมาย	



เดือน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	
กิจกรรมส่วนงาน	อยู่ระหว่างที่ ฝ่ายการเงินที่ดำเนินการ กำหนดแนวทางการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานเกี่ยวกับรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้นำทรัพย์สินของทางราชการ ให้นำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในส่วนตัว เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร โดยปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับในการมีทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด	กำหนดแนวทางการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานเกี่ยวกับรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้นำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในส่วนตัว เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร โดยปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับในการมีทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้พนักงานและนายราชย์ช้อย และศรินทร์พันธ์ เป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้มีรายงานของหน่วยงานทำขึ้น และศรินทร์พันธ์ให้ผู้อนุมัติทราบทุกวัน	ประชาสัมพันธ์แนวทางการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานเกี่ยวกับรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้นำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในส่วนตัว เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร โดยปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับในการมีทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้พนักงานและนายราชย์ช้อย และศรินทร์พันธ์ให้ผู้อนุมัติทราบทุกวัน	ประชาสัมพันธ์แนวทางการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานเกี่ยวกับรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้นำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในส่วนตัว เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร โดยปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับในการมีทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้พนักงานและนายราชย์ช้อย และศรินทร์พันธ์ให้ผู้อนุมัติทราบทุกวัน	ประชาสัมพันธ์แนวทางการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานเกี่ยวกับรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้นำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในส่วนตัว เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร โดยปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับในการมีทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้พนักงานและนายราชย์ช้อย และศรินทร์พันธ์ให้ผู้อนุมัติทราบทุกวัน	ประชาสัมพันธ์แนวทางการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานเกี่ยวกับรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ให้นำทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ในส่วนตัว เพื่อรักษาผลประโยชน์ให้กับองค์กร โดยปฏิบัติตามระเบียบ และข้อบังคับในการมีทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดให้พนักงานและนายราชย์ช้อย และศรินทร์พันธ์ให้ผู้อนุมัติทราบทุกวัน							
รายงานโครงการตามโครงการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท ขึ้นไป (รวมภาคีผู้ค้าทั้งหมด)	.....0..... เรื่อง	1 เรื่อง (เรื่องจ้างงานผลิตกล่องบรรจุสลากกินแบ่งรัฐบาล)	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง								
รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามนโยบาย No Gift Policy ของส่วนงาน	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง								
- รายงานการมีทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน - รายการที่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการมีทรัพย์สิน	.....0..... เรื่อง .....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง	.....0..... เรื่อง								
เป้าหมายรายเดือน	3	9	11	9	15	9	13	9	8	5	5	4	
ผลจายรายเดือน	3	9	11	9	15	9	13	9	8	5	5	4	
ผลจาและธม	3	12	23	32	47	56	69	78	86	91	96	100	

  
 (นายบัญญัติ เสาร์งไชย)  
 ผู้อำนวยการฝ่ายการพิมพ์  
 - 5 ส.ค. 2569