ชื่อแผนปฏิบัติการ : แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ สำนักบริหารทรัพย์สิน

เป้าหมาย - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100%
- ร้อยละการรับรู้ค่านิยมสุจริต ทัศนคติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยสท. ไม่น้อยกว่า 95%

วัตถุประสงค์ เพิ่มขีดเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส

กลยุทธ์ การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร

ผู้รับผิดชอบหลัก : หัวหน้าสำนักบริหารทรัพย์สิน

ระยะเวลาดำเนินการ : ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569

	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)	ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบในขั้นตอน	ค่าใช้จ่าย บาท/การ
1	วิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2568	2	1	1											รายงานวิเคราะห์และประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทางมาตรการป้องกันการทุจริต		กลุ่มงบพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	-
2	แต่งตั้งคณะทำงาน คปท. ยสท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2569	2	1	1											1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน คปท. ยสท. 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน		คณะทำงาน (คปท. ยสท.)	-
3	เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต																	
	เสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต ทัศนคติ 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 เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกิดความตระหนักรู้และสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การแลกเปลี่ยนนโยบาย มาตรการ องค์ความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน) 3. การส่งเสริมการนำหลักธรรมาภิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฯ ของ ยสท. 4. การเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและเกรงกลัวการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยสท. ที่เข้ารับบรรจุใหม่		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย	
	3.2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7			1	1	1	1	1	1	1				1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสูตรความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการสอบทานตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้ง 4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
	3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (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 4. ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่		คณะทำงานฯ (คปท. ยสท.)	
	3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16		2	2	2	2	2	2	2	2				การสงผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ITA (IIT, EIT และ OIT) ได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ผลประเมินผ่านเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช กำหนด		คณะทำงานฯ (คปท. ยสท.)	
4	เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ														เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติพร้อมเผยแพร่และถือปฏิบัติ			
	4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	8			2		2		2		2				1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตคอรัปชั่นหรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยสท. (Complains Handing Policy) 3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนสำหรับบุคคลภายนอก		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
	4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส ระบบเปิดเผยและไม่เปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยสท. ด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต 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														จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร สำนักกฎหมาย	
	การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	6			2		2		2									
6	การแสดงเจตจำนงในการบริหารด้วยความสุจริต														ผู้บริหารระดับสูงแสดงเจตนารมณ์และประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตฯ เพื่อให้พนักงานถือปฏิบัติ และขับเคลื่อนสร้างการรับรู้สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
	6.1 ทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริต	4	1	1	1	1												
	6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในกรอบของกฎหมาย 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 รายงานการเข้าชม ไม่ซับซ้อน เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. ส่งเสริมและดำเนินงานเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ		คณะทำงานฯ (คปท. ยสท.) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	
7	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน กิจกรรม ป้องกันการทุจริตของสำนักบริหารทรัพย์สิน 7.1 ให้พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคนใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สินในการติดต่อเจรจาให้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (หน่วยงานภายนอก) 7.2 สำนักบริหารทรัพย์สินดำเนินงานข้อตกลงคุณธรรม (merginty pact) ร่วมกับองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) ในโครงการพัฒนาที่ดินพร้อมเสดอบแทนการจัดหาประโยชน์เชิงพาณิชย์ในการให้เช่าระยะยาว จำนวน 3 โครงการ (แปลง ร.ย ส.1 แปลงโคล้งสำนักงานยาสูบเชียงราย และแปลงบ้านพักพนักงาน สำนักงานยาสูบบ้านไผ่ จ.ขอนแก่น)	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	- เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและบุคลากรทุกคนของสำนักบริหารทรัพย์สินได้รับรู้และรับทราบร่วมกัน - ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในทุกขั้นตอน สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		สำนักบริหารทรัพย์สิน	
		100	4.5	9.5	11.5	9.5	14.5	8.5	12.5	8.5	8.5	3.5	5.5	3.5			รวมค่าใช้จ่าย	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1. ประชาสัมพันธ์ ประกาศนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของ ยสท. ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้ - มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจ - นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล - มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ - มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน สบท. และผู้เกี่ยวข้อง อบรมการใช้โปรแกรม AI ในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินของ ยสท. วันที่ 12 - 14 พ.ย. 2568 3. สบท. เชิญผู้สังเกตการณ์จากองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เข้าร่วมสังเกตการณ์ประชุมพิจารณาผลการประมูลโครงการให้เช่าที่ดินเปล่าเพื่อจัดหาประโยชน์เชิงพาณิชย์ แปลงบ้านพักพนักงานสำนักงานยาสูบบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น เมื่อวันที่ 20 พ.ย. 2568 4. จัดการศึกษาดูงาน หลักสูตร "การกำกับดูแล และบริหารอสังหาริมทรัพย์ตามหลักธรรมาภิบาล ให้กับคณะอนุกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน ผู้บริหารและพนักงาน ยสท. วันที่ 25 - 27 พ.ย. 2568 5. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. สบท. บันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อใบแบบรับรองตนเอง หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามคำสั่ง ยสท 276/2568 2. - ส่งเสริมให้พนักงาน สบท เข้ารับการ อบรมการจัดซื้อจัดจ้าง หัวข้อระเบียบ ยสท. ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2568 - ผู้บริหารและพนักงาน สบท. อบรมหลักสูตร "สุดยอดนักพัฒนาอสังหาฯ ธรรมาภิบาลนำทางจริยธรรมสร้างคุณค่า และจรรยาบรรณสู่ความสำเร็จ อย่างยั่งยืน" อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ระหว่างวันที่ 19 - 21 ธ.ค. 2568 3. สบท. เชิญผู้สังเกตการณ์จากองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เข้าร่วมสังเกตการณ์ประชุมรับและเปิดซองและพิจารณาผลการประมูลโครงการให้เช่าที่ดินเพื่อจัดหาประโยชน์เชิงพาณิชย์ แปลง ร.ย.ส.1 เมื่อวันที่ 23 ธ.ค. 2568 4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ประชาสัมพันธ์การเสริมสร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและเกรงกลัวการกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีศึกษา เรื่อง การเรียกให้พนักงานรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ? จากสำนักกฎหมาย 2. ส่งเสริมให้พนักงาน สบท. เข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย ประจำปีงบประมาณ 2569 ที่สำนักงาน ก.พ. 3. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ประชาสัมพันธ์ "บุคคลต้นแบบด้านวัฒนธรรมสุจริต" ประจำปีงบประมาณ 2569 ให้พนักงานทราบ 2. สนับสนุนให้พนักงาน สบท. การรับฟังความคิดเห็นของภาคเอกชน (Market Sounding) ต่อโครงการยกระดับการให้บริการของ กกท. (SMART NATIONAL SPORTS PARK) เพื่อศึกษาแนวทางการดำเนินงานมาปรับใช้กับงาน 3. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานดังนี้ - ร่วมงานรณรงค์เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการกระทำผิดเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ของสำนักงาน ปปช. - เข้าร่วมอบรมออนไลน์ผ่านระบบ PACC E-Learning หลักสูตร : อบรมเครือข่ายภาคประชาสังคมในการป้องกันการทุจริตผ่านระบบ PACC E-Learning โดยไม่มีค่าใช้จ่าย - เกร็ดความรู้การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐไม่ใช่เรื่องของความสะดวกหรือความไว้ใจส่วนบุคคล 4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย							
๑ เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง	1 เรื่อง							
0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง							
0 เรื่อง 0 เรื่อง	0 เรื่อง 0 เรื่อง	0 เรื่อง 0 เรื่อง	0 เรื่อง 0 เรื่อง							
9.5	11.5	9.5	14.5							
9.5	11.5	9.5	14.5							
14.0	**25.5**	**35**	**49.5**							

(นางสาวนันทกา มารักษ์กุล)
หัวหน้าสำนักบริหารทรัพย์สิน