ชื่อแผนปฏิบัติการ แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป

วัตถุประสงค์ เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส

กลยุทธ์ การส่งเสริมวัฒนธรรมป้องกันและการต่อต้านทุจริต

เป้าหมาย - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 100%
- ร้อยละการรับรู้ค่านิยมสุจริต ทัศนคติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยสท ไม่น้อยกว่า 95%

	กิจกรรมหลัก	%	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป											ผลลัพธ์ (Output ของกิจกรรม)	ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569		
				ระยะเวลาดำเนินการ												ความเสี่ยงหรือปัญหาความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบในขั้นตอน	ค่าใช้จ่าย
				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	วิเคราะห์และประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (TA จากหน่วยงานภายนอก) ปีงบประมาณ 2568	2	1	1											รายงานวิเคราะห์และประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและมาตรการป้องกันการทุจริต		ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและความโปร่งใส TA	-
2	แต่งตั้งคณะทำงานฯ (ลท) ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2569	2	1	1											1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ลท 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท. 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของฝ่ายฯ		คณะทำงานฯ ลท	-
3	**เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต**																	
	เสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต ทัศนคติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรอีกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. การขับเคลื่อนหลักสูตรการอบรมต้านทุจริตศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต กำหนดเป็นแผนฝึกอบรม ระยะปี 2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการหลักปฏิบัติและสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การแถลงนโยบายการบริหารองค์กร ปรัชญาและการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน) 3. การสร้างการบังคับใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของ ยสท 4. การเสริมสร้างกระบวนหลักรู้ใจ่ทั่วและเวรงกด้วยการทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (เม.ย. มิ.ย. ก.ย.) 5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจกับคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยสท ที่เข้ารับประจำใหม่	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	-
	3.2 ความพึงพอใจของประโยชน์ส่วนตนกับและประโยชน์ส่วนรวม	7			1	1	1	1	1	1					1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสูตรคงวามขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานตามกรอบแนวทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการจัดอบรมตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้ง 4. ผลสำรวจและประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารและสื่อสารองค์กร	-
	3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy)	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ 2. ผลตรวจและการประเมินขององค์กรรู้สุจริตและผู้ปฏิบัติงานมีค่าคะแนนเพิ่ม 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 4. ผู้บริหารและพนักงาน ยสท ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	คณะทำงานฯ (ลท, ยสท)	-
	3.4 และระดับคะแนนการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (TA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16		4	2	2	2	2	2	2	2				การส่งผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (TA และ CAT) ได้ถูกต้องครบถ้วนในระยะเวลาที่กำหนด และได้คะแนนประเมินผ่านเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	คณะทำงานฯ (ลท, ยสท)	-
4	**เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**																	
	4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	8			2		2		2		2				เพื่อดำเนินการเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำแนวทางปฏิบัติพร้อมแผนผังและขั้นตอนปฏิบัติ 1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน ทุจริตการทุจริตต่อหน้าที่ หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยสท. (Complaints Handling Policy) 2. จัดทำแนวทางการให้ปรึกษาเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ บุคลากร ยสท	ฝ่ายบริหารทรัพยากรองค์กร	-
	4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐประพฤติการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	1.5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส ระบบปิดและไม่ปิดเผยตัวตน และมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องร้องเรียนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยสท. ต้นปีงบ ทุจริต และกระทำการทุจริต ที่ชำระเป็นต้องขอของการจะเวลาเป็นการตรวจสอบ ค่าปรับที่ถูกต้อง ตามกำหนด (ประจำเดือน)	ฝ่ายบริหารทรัพยากรองค์กร	-
	4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเกิดผลความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างมาตรป้องกันการทุจริตในองค์กร	8				2	2	2	2						1. จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันควบคุมความเสี่ยงการทุจริต 2. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและผลเรื่องร้องเรียนด้านจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายบริหารทรัพยากรองค์กร ฝ่ายจัดซื้อและจัดจ้าง	-

5	**เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ**																	
	การยกระดับให้ความรู้เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	8			2		2		2						บัณฑิตแต่งตั้ง มรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัยทุจริต และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขอคำปรึกษาจากกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง กฎหมายต่างๆ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ทั่วทั้งกลุ่มงาน	
6	**การแสดงเจตจำนงในการบริหารด้วยความทุจริต**																	
	6.1 การป้องกันการดำเนินการคอร์รัปชั่นทุจริต	4	1	1	1	1									ผู้บริหารระดับสูงแสดงเจตนารมณ์และประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานถือปฏิบัติ และชี้แจงเพื่อเน้นย้ำการรู้ถึงการปฏิบัติตน ในมรรยาทธรรม	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
	6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติภารกิจในการดำเนินงาน กฎ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจริยธรรม (Compliance)	4		1			1			1			1		เพื่อยึดแนวปฏิบัติ กฎ ระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรมของการดำเนินการแก้ไขปัญหา	ทั่วทั้งกลุ่มงาน	
	6.3 สนับสนุนให้มีระบบบริหารจัดการ ระบบเพื่อป้องกันการคอร์รัปชั่นและจริยธรรม ที่ตรวจสอบได้	4		1			1			1			1		1. การจัดทำระบบบริหารจัดการภายในด้านการพัฒนาเว็บไซต์ของ เลส ให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ง่าย สะดวกเข้าถึง ไม่ซับซ้อน เป็นมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. สนับสนุนและดำเนินงานเพื่อเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ	ศูนย์ความเป็นเลิศ ทั่วทั้งกลุ่มงานเลส	
7	**กิจกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการ** **เรื่อง การควบคุมคุณภาพสินค้าที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ระหว่างพื้นที่ต้นสินค้ากับสายการผลิต**	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	1. ทำให้การส่งสินค้าที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ระหว่างพื้นที่ต้นสินค้ากับสายการผลิต แม่นยำ ถูกต้อง ตรวจ ถ้วน ทั่วถึง 2. ลดปัญหาในการส่งต้นทุนที่ไม่เกิดประโยชน์พร้อมแล้วไม่ครบตามจำนวนที่ต้องการ 3. มีขั้นตอนการในการบันทึกสินค้า ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ระหว่างพื้นที่ต้นสินค้ากับสายการผลิต ตามกระบวนการได้	ฝ่ายผลิตวัสดุก่อสร้าง	
		30	3.5	3.5	1.5	3.5	13.5	3.5	12.5	8.5	3.5	3.5	3.5	3.5			รวม ได้	ดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ

เดือน	สุดาหม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
กิจกรรม ออค.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
กิจกรรมส่วนงาน	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					
รายงานโครงการงานมาตรการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน ที่มีวงเงินเกิน 500,000.- บาท ขึ้นไป (รวมการปฏิบัติงานด้วย)	1 เรื่อง	1 เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง	1 เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง					
รายงานการรับของขวัญของขวัญของขวัญที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ตามนโยบาย No Gift Policy ของส่วนงาน	เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง					
- รายงานการฝึกอบรมของการการใช้ปฏิบัติงาน - รายงานการ ที่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการฝึกอบรมที่ดีและ	เรื่อง เรื่อง	เรื่อง เรื่อง	เรื่อง เรื่อง	เรื่อง เรื่อง	เรื่อง เรื่อง	เรื่อง เรื่อง	เรื่อง เรื่อง					
เป้าหมายการเดือน	3	9	3	9	15	9	13	9	3	3	3	4
ผลงานรายเดือน	3	9	11	9	15	9	13					
ผลงานสะสม	3	12	23	32	47	56	69					

(นายกอบชัย บุญใส่)
ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- 8 พ.ค. 2564