

ชื่อแผนปฏิบัติการ : แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ สำนักงานบริหารทรัพย์สิน													เป้าหมาย - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต 100% - ร้อยละการรับรู้ค่านิยมสุจริต ทิศคตติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน ยศท. ไม่น้อยกว่า 95%			
วัตถุประสงค์: เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส													ระยะเวลาดำเนินการ			
กลยุทธ์: การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร													ระยะเวลาดำเนินการ			
กิจกรรมหลัก	%	ผู้รับผิดชอบหลัก		หัวหน้าสำนักงานบริหารทรัพย์สิน									ผลลัพธ์ (Output ของกิจกรรม)	ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบในชั้นตอน	ค่าใช้จ่ายงบทำการ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
1 วิเคราะห์ต่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2568	2	1	1										รายงานวิเคราะห์ผลประเมิน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทางการป้องกัน การทุจริต		กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	-
2 แต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีงบประมาณ 2569	2	1	1										1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท. ยศท. 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยศท. 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	-
3 เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมเชื้อสัตย์สุจริต เสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต ทิศคตติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ 3.1 การขับเคลื่อนหลักสุทธภคภรรมและเสริมสร้างองคความรู้นในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติหน้าที่	10												1. การขับเคลื่อนหลักสุทธภคภรรมค่านิยมสุจริตศคษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสุทธอื่น ๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต กำหนดเป็นแผนฝึกอบรมประจำปี 2. การเสริมสร้างองคความรู้นด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจถึงความตระหนักู้และธรรมาภคคกรรมเชื้อสัตย์สุจริต เช่น การเผยแพร่นโยบาย มาตรการ องคความรูู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทุกเดือน) 3. การส่งเสริมการนำหลักธรรมาภิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ และตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณา ของ ยศท. 4. การเสริมสร้างการตระหนักู้ถึงโทษและเกรงกลัวการกระทำความทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ธ.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.) 5. สื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริตให้กับพนักงาน ยศท. ที่เข้าร่วมบรรจุใหม่		ฝ่ายอํานวยการและสื่อสารองคการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานกฎหมาย	-
3.2 ความซื่อสัตย์ทงผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7												1. ทบทวนและจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับความซื่อคตติทงผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสุทธความซื่อคตติทงผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานการลงนามตามมาตรการป้องกันมิให้เกิดความซื่อคตติ 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์องคความรูู้ด้านความซื่อคตติทงประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอํานวยการและสื่อสารองคการ	-
3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกํานักงจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้นบริหารและพนักงาน (No Gift Policy)	11												1. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ 2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์องคความรูู้สู่สาธารณะและผู้นมีส่วส่วได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันกาให้สินบนเจ้านั้ที่องรัฐ 3. รายงานการรับของขวัญและของกํานักตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 4. ผู้นบริหารและพนักงาน ยศท. ไม่รับของขวัญและของกํานักจากการปฏิบัติหน้าที่		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	-
3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16												การส่งมอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA (IT, EIT และ OCT) ได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้ประเมินผ่านเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.)	-
4 เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	8												เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำแนวทางการปฏิบัติพร้อมเผยแพร่และอปฏิบัติ 1. จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. (Complaints Handling Policy) 3. จัดทำแนวทางการให้บริการเรื่องร้องเรียนสำหรับบุคคลภายนอก		ฝ่ายอํานวยการและสื่อสารองคการ	-
4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐสู่การทํการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	12												1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส ระบายเบิดแผลและไม่เบิดแผลด้วยตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประาพติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศท. ด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำความทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยระยะเวลานเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด (ประจำเดือน)		ฝ่ายอํานวยการและสื่อสารองคการ	-
4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองคการ	8												1. จัดทําคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันความคุมความเสี่ยงการทุจริต 2. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและลดเรื่องร้องเรียนด้านจัดซื้อจัดจ้าง		ฝ่ายอํานวยการและสื่อสารองคการ ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	-
5 เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ การอบรมให้ความรู้เพิ่มทักษะเกี่ยวกับการดำเนินคดีทุจริตให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	6												จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ที่อยู่ในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำความทุจริต ที่จำเป็นต้องขอขยระยะเวลานเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอํานวยการและสื่อสารองคการ สำนักงานกฎหมาย	-
6 การแสดงเจตจำนงในการบริหารด้วยคุณสุจริต																
6.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต	4												ผู้บริหารระดับสูงแสดงเจตนาารณณและประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตฯ เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ และขับเคลื่อนสร้างการรับรู้สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม		ฝ่ายอํานวยการและสื่อสารองคการ	-
6.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติตามวิถในการของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับและจริยธรรม (Compliance)	4												เพื่อมีแนวปฏิบัติ กฎ ระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน		สำนักงานกฎหมาย	-
6.3 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองคการคุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้	4												1. การจัดทําระบบบริหารจัดการภายในด้านการพัฒนาเว็บไซต์ของ ยศท. ให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ง่ายต่อการเข้าถึง ไม่ซับซ้อน เบิดแผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. ส่งเสริมและดำเนินงานเพื่อเป็นองคการคุณธรรมต้นแบบ		คณะทำงานฯ (ศปท. ยศท.) สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	-
7 กิจกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน กิจกรรม ป้องกันการทุจริตของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน 7.1 ให้นักงงานสำนักงานบริหารทรัพย์สินทุกคนใช้แผนกลางของสำนักงานบริหารทรัพย์สินในการคตติต่อเจจจาได้คตติกับผู้นมีส่วส่วได้ส่วนเสีย (หน่วยงานภายนอก) 7.2 สำนักงานบริหารทรัพย์สินดำเนินงานข้อตกลงคุณธรรม (Integrity pact) ร่วมกับองคการต่อต้านคครวัรับขึ้น (ประเทศไทย) ไม่โครงการพัฒนาที่ดินพร้อมแอลอดแผนการจัดหาประโยชน์จกการขายในการให้จําระยะยาว จำนวน 3 โครงการ (แปลง ร.ย.ส.1 แปลงใกล้สำนักงานยาสูบเชิงรียง 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	- เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและบุคลากรทุกคนของสำนักงานบริหารทรัพย์สินได้รับรู้และรับทราบร่วมกัน - คำนึงงานด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในทุกขั้นตอน สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้นมีส่วส่วได้ส่วนเสีย		สำนักงานบริหารทรัพย์สิน	-
	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

เดือน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	
กิจกรรมส่วนงาน	1. ทบทวนและกำหนดกิจกรรมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	1. ประชาสัมพันธ์ ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของ ยสท. ประจำปีงบประมาณ 2569 เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้	1. สบท. บันทึกข้อมูลและลงลายมือชื่อในแบบรับรองตนเอง หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามคำสั่ง ยสท. 276/2568	1. ประชาสัมพันธ์การเสริมสร้างการตระหนักรู้ในโทษและแรงผลักดันการทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีศึกษา เรื่อง การเรียกให้พนักงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสินค้าในหมวดแผน 7 จากสำนักกฎหมาย	1. ประชาสัมพันธ์ "บุคคลต้นแบบด้านวัฒนธรรมสุจริต" ประจำปีงบประมาณ 2569 ให้พนักงานทราบ	1. จัดพิธีลงนามสัญญาเข้าโครงการ ประมุขที่ประสบความสำเร็จ จำนวน 3 แปลง โดยเชิญผู้สังเกตการณ์จากองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) และ รับขึ้น (ประเทศไต้หวัน) และ สโมสรฯ เข้าร่วมงานเมื่อวันที่ 5 มิ.ค. 2569	1. ประชาสัมพันธ์ เกียรติคุณผู้สุจริต เรื่อง การตัดสินใจที่หลายคนอาจมองข้าม กฎหมายว่าด้วยการจัดกันแห่งผลประโยชน์ (มาตรา 126, 127, 128, พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561) ที่มาจากสำนักงาน ป.ป.ช.	1. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในการประพฤติตนทางจริยธรรมของผู้บริหาร และพนักงานยสท.	1. ส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายประหยัดพลังงานของ ยสท. โดยการควบคุม ดูแลเรื่องการประหยัดการใช้พลังงานตามความจำเป็น และให้พนักงาน Work From Home ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยไม่กระทบกับการปฏิบัติงาน	1. สนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมโครงการ Hero Project นำเสนอผลงาน "ระบบบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ (Land Information Investments)			
	2. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)	- มาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทางธุรกิจสากล - นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล	- มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	2. ส่งเสริมให้พนักงาน สบท. เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้นำนักสืบลูกในในราชอาณาจักร ประจำปีงบประมาณ 2569 ที่สำนักงาน ก.พ.	2. สนับสนุนให้พนักงาน สบท. การริเริ่มความคิดเห็นนอกภาคเอกชน (Market Sounding) ต่อโครงการยกระดับการให้บริการของ กทท. (SMART NATIONAL SPORTS PARK) เพื่อศึกษาแนวทางการดำเนินงานมาปรับใช้กับงาน	2. ส่งเสริมให้พนักงาน สบท. เข้าร่วมสัมมนากับบริษัทที่ปรึกษาด้านอสังหาริมทรัพย์ หัวข้อความรู้ความเข้าใจสำหรับนายหน้า นักลงทุน เจ้าของที่ดิน และการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน	2. แจ้งข้อมูลรายชื่อพนักงานเพื่อทำแบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ ยสท. ประจำปีงบประมาณ 2569	2. ส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายประหยัดพลังงานของ ยสท. โดยการควบคุม ดูแลเรื่องการประหยัดการใช้พลังงานตามความจำเป็น และให้พนักงาน Work From Home ให้เป็นไปตามข้อกำหนด ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยไม่กระทบกับการปฏิบัติงาน	2. จัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นนักลงทุน (Market Sounding) ณ เบญจกิติ ฮอลล์ ชั้น 3 รพ.สวนเบญจกิติ เมื่อวันที่ 18 มิ.ย. 2569	2. จัดกิจกรรมรับฟังความคิดเห็นนักลงทุน (Market Sounding) ณ เบญจกิติ ฮอลล์ ชั้น 3 รพ.สวนเบญจกิติ เมื่อวันที่ 18 มิ.ย. 2569			
	3. สบท. ได้เชิญผู้สังเกตการณ์จากองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เข้าร่วมสังเกตการณ์รับของเอกสารประกอบโครงการให้เจ้าหน้าที่ต้นกล้าเพื่อจัดทำประโยชน์เชิงพาณิชย์ แบ่งบ้านพักพนักงานสำนักงานยาสูบบ้านไม่ จักรหัวขอนแก่น	- มาตรการตรวจสอบการใช้จ่ายของทรัพย์สิน - มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส	2. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน สบท. และผู้เกี่ยวข้อง อบรมการใช้โปรแกรม AI ในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินของ ยสท. วันที่ 12 - 14 พ.ย. 2568	3. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานดังนี้	3. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักฯ ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	3. สบท. เชิญผู้สังเกตการณ์จากองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เข้าร่วมสังเกตการณ์ประชุมพิจารณาผลการประชุมโครงการให้เจ้าหน้าที่ต้นกล้าเพื่อจัดทำประโยชน์เชิงพาณิชย์ แบ่งบ้านพักพนักงานสำนักงานยาสูบบ้านไม่ จักรหัวขอนแก่น เมื่อวันที่ 20 พ.ย. 2568	3. สบท. เชิญผู้สังเกตการณ์จากองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) เข้าร่วมสังเกตการณ์ประชุมรับและเปิดซองและพิจารณาผลการประชุมโครงการให้เจ้าหน้าที่ต้นกล้าเพื่อจัดทำประโยชน์เชิงพาณิชย์ แบ่ง 23 อ.ค. 2568	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4. พนักงานสำนักบริหารทรัพย์สินทุกคน ใช้อีเมลกลางของสำนักบริหารทรัพย์สิน ติดต่อเจรจาโต้ตอบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
รายงานโครงการตามมาตรการส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงาน ที่มีวงเงินเกิน 300,000.- บาท ขึ้นไป (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	0 เรื่อง	๑ เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง				
รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อสังหาริมทรัพย์เป็นอันได้ ตามนโยบาย No Gift Policy ของส่วนงาน	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง				
- รายงานการยื่นทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง				
- รายงานการ ที่ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการยื่นทรัพย์สิน	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง				
เป้าหมายรายเดือน	4.50	9.50	11.50	9.50	14.50	8.50	12.50	8.50	8.50				
ผลงานรายเดือน	4.50	9.50	11.50	9.50	14.50	8.50	12.50	8.50	8.50				
ผลงานสะสม	4.5	14	25.5	35.00	49.50	58.00	70.50	79.00	87.50				


 (นางสาววชิรี หาปิ่น)
 ผู้ช่วยหัวหน้าสำนัก รักษาการแทน
 หัวหน้าสำนักบริหารทรัพย์สิน