

ชื่อแผนปฏิบัติการ : แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของฝ่ายการเงิน														เป้าหมาย : - ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ 100% - ร้อยละค่านิยมสุจริต ทิศคณิ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตของพนักงาน 50% ไม่น้อยกว่า 95%			
วัตถุประสงค์ : เพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรสู่คุณธรรมและความโปร่งใส														ระยะเวลาดำเนินการ: ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567			
กลยุทธ์: การส่งเสริมธรรมาภิบาลและภาพลักษณ์องค์กร														ผู้รับผิดชอบหลัก : ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน			
กิจกรรมหลัก	%	ระยะเวลาดำเนินการ												ผลลัพธ์ (Output ของกิจกรรม)	ความเสี่ยงหรือปัจจัยความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ ในชั้นต้น	ค่าใช้จ่าย งบกิจการ
		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. วิเคราะห์ผลประโยชน์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2566	2	1	1											รายงานวิเคราะห์ผลประโยชน์ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแนวทางการป้องกันการทุจริต		กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)	-
2. แต่งตั้งคณะทำงานฯ พ.ท. ยศพ. ดำเนินการทบทวนปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ปีงบประมาณ 2567	2	1	1											1. กำหนดตั้งคณะทำงานฯ พ.ท. ยศพ. 2. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจของ ยศพ. 3. แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงาน		คณะทำงานฯ (พ.ท. ยศพ.)	-
3. เป้าหมายที่ 1 การเสริมสร้างวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต														1. การขับเคลื่อนหลักสูตรการอบรมด้านจริยศึกษาของสำนักงาน ป.ป.ช. และหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต 2. การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจถึงความตระหนักรู้และสร้างพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เช่น การเผยแพร่นโยบายมาตรการ องค์กรความรู้ และการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ (ทูตเดือน) 3. การส่งเสริมการนำหลักธรรมาภิบาลใช้ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ 4. สร้างการตระหนักรู้ถึงโทษและแรงจูงใจการกระทำที่ทุจริตและประพฤติมิชอบ (Case study) (ร.ค., มี.ค., มิ.ย., ก.ย.)		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย	-
3.1 การขับเคลื่อนหลักสูตรฝึกอบรมและเสริมสร้างองค์ความรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.2 ความพึงพอใจของผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	7			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. ทบทวนคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความพึงพอใจของผลประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบัน 2. จัดอบรมหลักสูตรความพึงพอใจของผลประโยชน์ เพื่อให้พนักงานสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 3. รายงานผลการตามมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้ง 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องความรู้ด้านความพึงพอใจของผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-
3.3 การปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงาน (No Gift Policy)	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่ององค์ความรู้สู่สาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่		คณะทำงานฯ (พ.ท. ยศพ.)	-
3.4 ยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.	16		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	การส่งมอบประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และได้คะแนนนำเกณฑ์ที่กำหนด		คณะทำงานฯ (พ.ท. ยศพ.)	-
4. เป้าหมายที่ 2 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ														เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริต โดยจัดทำและเผยแพร่ข้อปฏิบัติ 1. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. จัดทำมาตรการและแนวทปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต ค่อนหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศพ. (Complaints Handling Policy)		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-
4.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	4			1		1				1							
4.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1. จัดทำช่องทางการแจ้งเบาะแส ระบุเป็นลายลักษณ์อักษรและเปิดเผยตัวตน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส 2. รายงานข้อมูลเรื่องกล่าวหาหรือเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ยศพ. ด้วยวิธี (ทุจริต) และกระทำการทุจริต (ประจำเดือน)		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	-
4.3 การประเมินความเสี่ยง และการเปิดเผยความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร	4				1	1	1	1						1. จัดทำคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันภัยคุกคามความเสี่ยงการทุจริต 2. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานและลดความเสี่ยงบนด้านจัดซื้อจัดจ้าง		ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	-
5. เป้าหมายที่ 3 การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ การอบรมให้ความรู้สัมพันธะเกี่ยวกับภาคดำเนินคดีทุจริตให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	5			2		2				1				เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการดำเนินคดีด้านวินัย (ทุจริต) และกระทำการทุจริต ที่จำเป็นต้องขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติตามกฎหมายกำหนด		ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร สำนักกฎหมาย	-

เดือน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
กิจกรรมต่อเนื่อง	คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ 174/2566 เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตของยาสูบแห่งประเทศไทย (สพท. ยสท.) ประจำปีงบประมาณ 2567	1. ประชุมคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตของ การยาสูบแห่งประเทศไทย (สพท. ยสท.) ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2567 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2566 2. ส่วนงานทบทวน และพิจารณา กิจกรรมต่อต้านการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของส่วนงาน ปีงบประมาณ 2567	ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหารนโยบาย ฝ่ายการพิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่ม ฝ่ายการพิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหาร นโยบายฝ่ายการพิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่ายการพิมพ์ - จัดทำสมุดเวียนสำหรับยื่นขอฝ่าย การพิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหาร นโยบายฝ่ายการพิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่ายการพิมพ์ - จัดทำสมุดเวียนสำหรับยื่นขอฝ่ายการ พิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหาร นโยบายฝ่ายการพิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่ายการพิมพ์ - จัดทำสมุดเวียนสำหรับยื่นขอฝ่ายการ พิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหารนโยบายฝ่าย การพิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่ายการพิมพ์ - จัดทำสมุดเวียนสำหรับยื่นขอฝ่ายการพิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหารนโยบายฝ่ายการ พิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่ายการพิมพ์ - จัดทำสมุดเวียนสำหรับยื่นขอฝ่ายการพิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหาร นโยบายฝ่ายการพิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่ายการพิมพ์ - จัดทำสมุดเวียนสำหรับยื่นขอฝ่ายการ พิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหาร นโยบายฝ่ายการพิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่ายการพิมพ์ - จัดทำสมุดเวียนสำหรับยื่นขอฝ่ายการ พิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานบริหาร นโยบายฝ่ายการพิมพ์ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่ายการพิมพ์ - จัดทำสมุดเวียนสำหรับยื่นขอฝ่าย การพิมพ์	- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน รับทราบนโยบายฝ่ายการพิมพ์ ไปรษณีย์ ไร้อัจฉริยะ ผ่านไลน์กลุ่มฝ่าย การพิมพ์
					รายงานการดำเนินงานของบุคคลต้นแบบ ด้านวัฒนธรรมสุจริต 1. เข้าร่วมการประชุมและทำงานฯ สพท. ยสท. ครั้งที่ 2/2567และเข้าร่วมไปประกาศเกียรติคุณ เมื่อวันที่ 27 ก.พ. 2567 ณ ห้องประชุม 1 สึกอำนวยการ	รายงานการดำเนินงานของบุคคลต้นแบบ ด้านวัฒนธรรมสุจริต 1. ประชาสัมพันธ์นโยบายและข่าวสารด้าน สพท. ให้พนักงานทราบ	รายงานการดำเนินงานของบุคคลต้นแบบ ด้านวัฒนธรรมสุจริต 1. ประชาสัมพันธ์นโยบายและข่าวสารด้าน สพท. ให้พนักงานทราบ	รายงานการดำเนินงานของบุคคลต้นแบบ ด้านวัฒนธรรมสุจริต 1. ประชาสัมพันธ์นโยบายและข่าวสารด้าน สพท. ให้พนักงานทราบ	รายงานการดำเนินงานของบุคคลต้นแบบ ด้านวัฒนธรรมสุจริต 1. ประชาสัมพันธ์นโยบายและข่าวสาร ด้าน สพท. ให้พนักงานทราบ	รายงานการดำเนินงานของบุคคล ต้นแบบ ด้านวัฒนธรรมสุจริต 1. ประชาสัมพันธ์นโยบายและข่าวสาร ด้าน สพท. ให้พนักงานทราบ	รายงานการดำเนินงานของบุคคล ด้านวัฒนธรรมสุจริต 1. ประชาสัมพันธ์นโยบายและ ข่าวสารด้าน สพท. ให้พนักงานทราบ	
เป้าหมายรายเดือน	3	9	11	9	15	9	13	9	8	5	5	4
ผลงานรายเดือน	3	9	11	9	15	9	13	9	8	5	5	4
ผลงานสะสม	3	12	23	32	47	56	69	78	86	91	96	100