

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานประกันสังคม ประจำปี พ.ศ. 2567**

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย		ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ		
ด้านที่ 1 : กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
1.1	กิจกรรม : ดำเนินการทบทวน/จัดทำ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันและป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	1 กระบวนงาน	บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	ม.ค.-ธ.ค. 67	ทุกหน่วยงาน (สังกัดส่วนกลาง)
1.2	กิจกรรม : ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำกับ ดูแล และกำกับให้บุคลากรภายใต้การกำกับดูแล ปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด	1 ครั้ง	บุคลากรสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ	ม.ค.-ธ.ค. 67	ทุกหน่วยงาน (สังกัดส่วนกลาง)
1.3	กิจกรรม : ติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น ณ จุดบริการ ให้ผู้รับบริการได้มีช่องทาง ในการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะหรือติชมเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงาน รวมทั้งความชื่นชมที่มาจากความประทับใจของผู้รับบริการ เพื่อที่จะนำไปใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนา และยกระดับการให้บริการของหน่วยงาน	1 จุด	หน่วยงานได้รับทราบปัญหาและ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ม.ค.-ธ.ค. 67	สปส.กทม. พื้นที่ 1 - 12 ศพง.ภาค 1 - 5
ด้านที่ 2 : การให้บริการและระบบ E-Service					
2.1	กิจกรรม : พัฒนา/สร้างระบบการให้บริการออนไลน์ของหน่วยงานเพื่อให้ครอบคลุมงาน ของสำนักงานประกันสังคมในหลายๆ ด้าน เพื่อยกระดับการให้บริการ ทำให้ผู้ประกันตนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน	1 ระบบ	ผู้ประกันตนได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับความพึงพอใจ ในการติดต่อทำธุรกรรม กับสำนักงานประกันสังคม	ม.ค.-ธ.ค. 67	สปท. สจพ. สภท. สสร.
2.2	กิจกรรม : พัฒนาหรือปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนของสำนักงานประกันสังคม เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบหลักเกณฑ์และขั้นตอนการติดต่องานประกันสังคม ทำให้เกิดความชัดเจน โปร่งใส และลดข้อขัดข้องที่ก่อให้เกิดความล่าช้าในการติดต่อขอรับบริการ	1 ครั้ง	การให้บริการของหน่วยงาน มีความชัดเจนโปร่งใสและมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	ม.ค.-ธ.ค. 67	กพร.
2.3	กิจกรรม : ตรวจสอบคู่มือสำหรับประชาชนที่เผยแพร่อยู่ ณ จุดบริการของหน่วยงาน ว่าเป็นฉบับล่าสุดที่หน่วยงานจัดทำขึ้นหรือไม่ ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์คู่มือฯ และติดประกาศไว้ชัดเจนที่จุดให้บริการ ให้ผู้มาติดต่อสามารถดูข้อมูลได้โดยสะดวก	1 ครั้ง	ยกระดับการให้บริการของหน่วยงาน ทำให้ผู้รับบริการทราบขั้นตอน กระบวนงานที่ชัดเจน	ม.ค.-ธ.ค. 67	สปส.กทม. พื้นที่ 1 - 12 ศพง.ภาค 1 - 5
2.4	กิจกรรม : ดำเนินกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงาน	1 ครั้ง	การบริหารราชการของหน่วยงาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้อย่างแท้จริง	ม.ค.-ธ.ค. 67	ทุกหน่วยงาน (สังกัดส่วนกลาง)

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย		ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ		
ด้านที่ 3 : ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
3.1	กิจกรรม : จัดทำ/พัฒนาช่องทาง social media ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ให้กับนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และประชาชน	1 ช่องทาง	นายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของสำนักงานประกันสังคมได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถเลือกใช้บริการแอปพลิเคชันตามความต้องการ	ม.ค.-ธ.ค. 67	ศสน. สบท.
3.2	กิจกรรม : สร้างการรับรู้ให้กับนายจ้าง ลูกจ้าง ผู้ประกันตน และประชาชนได้รับทราบถึงภารกิจงานของสำนักงานประกันสังคม ผ่านช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย	1 ช่องทาง	ประชาชนได้รับความสะดวกสามารถเข้าถึงข่าวสารของสำนักงานประกันสังคมได้โดยง่าย	ม.ค.-ธ.ค. 67	ทุกหน่วยงาน (สังกัดส่วนกลาง)
ด้านที่ 4 : กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
4.1	กิจกรรม : จัดทำแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดทราบ รวมถึงจัดประชุมกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบขั้นตอนการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	1 คู่มือ	บุคลากรของหน่วยงานสามารถยืม/คืนทรัพย์สินของราชการได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามขั้นตอนแนวปฏิบัติที่กำหนด	ม.ค.-ธ.ค. 67	ทุกหน่วยงาน (สังกัดส่วนกลาง)
4.2	กิจกรรม : ดำเนินการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในสำนักงานอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว	1 ครั้ง	การควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานมีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	ม.ค.-ธ.ค. 67	ทุกหน่วยงาน (สังกัดส่วนกลาง)
ด้านที่ 5 : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
5.1	กิจกรรม : จัดทำข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีของสำนักงานประกันสังคม ในรูปแบบไฟล์ excel และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	3 กระบวนงาน	การบริหารราชการของหน่วยงานมีความโปร่งใส ข้อมูลที่เผยแพร่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ	ม.ค.-ธ.ค. 67	กค.
5.2	กิจกรรม : จัดทำอินโฟกราฟิก/สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานประกันสังคม พร้อมทั้งเผยแพร่ให้บุคลากรของสำนักงานประกันสังคม และสาธารณชนได้รับทราบ	1 ครั้ง	หน่วยงานได้รับความเชื่อมั่นจากผู้ใช้บริการในด้านการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส	ม.ค.-ธ.ค. 67	กนผ.

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย		ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ผลลัพธ์ เชิงปริมาณ	ผลลัพธ์ เชิงคุณภาพ		
ด้านที่ 5 : กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)					
5.3	กิจกรรม : จัดประชุมชี้แจง/เผยแพร่ผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานให้บุคลากรภายใต้การกำกับดูแลได้รับทราบข้อมูล	1 ครั้ง	บุคลากรได้รับทราบและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณของหน่วยงาน	ม.ค.-ธ.ค. 67	ทุกหน่วยงาน (สังกัดส่วนกลาง)
ด้านที่ 6 : กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
6.1	กิจกรรม : สอดแทรกความรู้ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในโครงการฝึกอบรมของหน่วยงานและเผยแพร่ผลการดำเนินการให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานประกันสังคมและสาธารณสุขได้รับทราบ	4 ครั้ง	บุคลากรทุกระดับมีพฤติกรรมที่ถูกต้องดีงาม สามารถปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ม.ค.-ธ.ค. 67	กผ
6.2	กิจกรรม : จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานประกันสังคม และรายงานผลการดำเนินการให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานประกันสังคมและสาธารณสุขได้รับทราบ	1 แผน	หน่วยงานมีกลไกในการขับเคลื่อนคุณธรรมของหน่วยงานบุคลากรมีค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม	ม.ค.-ธ.ค. 67	ศปท.สปส
ด้านที่ 7 : กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
7.1	กิจกรรม : จัดทำภาพอินโฟกราฟิก ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานประกันสังคมและสาธารณสุขได้รับทราบ	1 ครั้ง	บุคลากรและประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ม.ค.-ธ.ค. 67	ศปท.สปส
7.2	กิจกรรม : ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ณ จุดบริการของหน่วยงาน	1 ครั้ง	ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ม.ค.-ธ.ค. 67	สปส.กทม. พื้นที่ 1 - 12 ศฟง.ภาค 1 - 5
7.3	กิจกรรม : จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานประกันสังคม และรายงานผลการดำเนินการให้บุคลากรและสาธารณสุขได้รับทราบ	1 แผน	หน่วยงานมีกลไกในการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นการป้องกันการประพฤติมิชอบในหน่วยงาน	ม.ค.-ธ.ค. 67	ศปท.สปส
7.4	กิจกรรม : จัดทำประกาศ/นโยบาย/หรือกิจกรรมที่แสดงถึงเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบเพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยมและวัฒนธรรมความซื่อสัตย์ สุจริต ให้แก่บุคลากรภายในสังกัด	1 ครั้ง	บุคลากรในสังกัดมีความตระหนักรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	ม.ค.-ธ.ค. 67	ศปท.สปส