

ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคะแนนในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นที่จะพัฒนา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
1. การใช้งบประมาณ	1.1 สํารวจว่าบุคลากรต้องการทราบข้อมูลใดบ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ เพิ่มช่องทางรับรู้แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หรือประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบที่สามารถเข้าถึงได้จากที่ใดบ้าง และสร้างช่องทางสำหรับการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เฉพาะเรื่องงบประมาณ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ (กลุ่มงานแผนและพัฒนางานองค์กร)	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	- ดำเนินการสำรวจช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านงบประมาณเรียบร้อยแล้ว - เพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลและสอบถามด้านงบประมาณ ได้แก่ การแจ้งเวียนผ่านทางอีเมลล์ ไลน์สถาบัน เว็บไซต์ และป้ายประกาศส่วนกลางของสถาบัน
	1.2 วิเคราะห์ความเชื่อมโยงสอดคล้องระหว่างผลผลิตและวัตถุประสงค์ของโครงการเสนอในการประชุมสถาบัน	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ (กลุ่มงานแผนและพัฒนางานองค์กร)	ตุลาคม 2565 - พฤศจิกายน 2565	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ได้ชี้แจงโครงการและแผนการดำเนินงาน ภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในที่ประชุมสถาบันฯ เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2565
	1.3 ชี้แจงเรื่องการดำเนินงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ว่าได้ปฏิบัติตามอย่างครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ในที่ประชุมประจำเดือน เช่น แจ้งสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	สำนักอำนวยการ (กลุ่มงานการเงินบัญชี พัสดุ)	ตุลาคม 2565 - พฤศจิกายน 2565	งานการเงิน บัญชี พัสดุ ได้ชี้แจงพรบ.จัดซื้อจัดจ้างในที่ประชุมสถาบันฯ เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2565 เพื่อให้บุคลากรของสถาบันมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การใช้อำนาจ	2.1 กรณีการมอบหมายงาน - ผู้บังคับบัญชาควรมอบหมายงานให้ชัดเจนตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร - พิจารณาถ่วงน้ำหนักของงานที่มอบหมายให้ชัดเจน	ผู้บริหารสถาบันฯ	ตุลาคม 2565 - พฤศจิกายน 2565	สถาบันได้ถ่ายทอดตัวชี้วัดองค์กรสู่รายบุคคล และได้จัดทำแบบมอบหมายงานรายบุคคลเรียบร้อยแล้วในเดือนตุลาคม 2565

ผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคะแนนในส่วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นที่จะพัฒนา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
	<p>- กระจายงานให้ทุกคนอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากภารกิจ ความรู้ความสามารถ และกำลังคน</p> <p>- หากมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมภาระงาน ควรแจ้งให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบและยอมรับร่วมกัน</p>			
	2.2 กรณีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา เพิ่มช่องทางรับรู้ ประกาศรับสมัคร คณะกรรมการประเมิน ประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ทั้งอีเมล line และประชุมประจำเดือน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มงานบริหารจัดการสำนักงาน)	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	ดำเนินการเสร็จสิ้น เป็นไปตามแผน
3. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	3.1 สํารวจทรัพย์สินที่บุคลากรสามารถยืมใช้ได้ แล้วจัดทำช่องทางการยืมให้สะดวกมากขึ้น และสามารถตรวจสอบได้ หลังจากนั้นประกาศใช้ให้ทราบโดยทั่วกัน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มงานบริหารจัดการสำนักงาน)	ตุลาคม 2565 - ธันวาคม 2565	งานบริหารจัดการสำนักงานได้สำรวจรายการทรัพย์สินของสถาบันที่บุคลากรสามารถยืมได้ และจัดทำแนวทางปฏิบัติของสถาบันวัคซีนแห่งชาติด้านทรัพย์สินของหน่วยงาน กรณีการยืมใช้พัสดุส่วนกลางภายในสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. 2566
4. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	4.1 จัดทำแผนป้องกันการทุจริตในหน่วยงานรายปี แล้วแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน	สำนักอำนวยการ (กลุ่มงานบริหารจัดการสำนักงาน)	ตุลาคม 2565 - ธันวาคม 2565	สถาบันได้จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้ชี้แจงแผนการดำเนินงานดังกล่าวในที่ประชุมสถาบันเรียบร้อยแล้ว