











รายงานผลการดำเนินงานตามแผน/กิจกรรมในการ
พัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA
ของแต่ละหน่วยงาน
เดือนมกราคม – มีนาคม 2563

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA
หน่วยงาน ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนฯ และ กองพัฒนาองค์กรเพื่อความยั่งยืน

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	1.1 กิจกรรมผู้บริหารเป็นผู้นำในการร่วมรณรงค์มาตรการป้องกันและปราบปรามทุจริต		✓	✓		ดำเนินการแล้ว 1 โครงการ ได้แก่ โครงการองค์กรคุณธรรม	
	1.2 ทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	✓	✓	✓		อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวน	
	1.3 จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี	✓	✓			ดำเนินการแล้ว 100%	
	1.4 กิจกรรมรณรงค์และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการแล้ว 1 โครงการ ได้แก่ จัดทำวิดีโอทัศน์เรื่องการรณรงค์จริยธรรมการขยายในประเทศไทย และ อภ.	
	1.5 กิจกรรมอบรม สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นตัวแทนในการสอดส่อง และเฝ้าระวังการทุจริตในหน่วยงาน	✓	✓	✓	✓	1. ดำเนินการแล้ว คือ ประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED ขนาดใหญ่ หน้า อภ. ในการเผยแพร่ช่องทางกรร้องเรียน และ ทีวีภายใน 2. อยู่ระหว่างดำเนินการ 3 โครงการ คือ โครงการอบรม Agent , โครงการอบรมธรรมาภิบาล และโครงการ Young Blood 2563	
2 การสร้างความเชื่อมั่นต่อการร้องเรียน (สามารถร้องเรียน/ส่งหลักฐานได้สะดวก สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ มีความมั่นใจในการดำเนินการ และมั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง)	2.1 แผนทบทวนช่องทางการร้องเรียน ,วิธีการร้องเรียนที่ถูกต้อง และความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน	✓	✓	✓	✓	อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนช่องทางการร้องเรียน เพื่อจัดทำเป็นคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของ อภ.	
	2.2 กิจกรรมรณรงค์และประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระบบการร้องเรียน	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการแล้ว 1 โครงการ ได้แก่ จัดทำวิดีโอทัศน์เรื่องการรณรงค์จริยธรรมการขยายในประเทศไทย และ อภ.	
3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกส่วนใหญ่ไม่รับทราบช่องทางการร้องเรียนการทุจริตสำหรับบุคคลภายนอก	3.1 สื่อสารช่องทางการร้องเรียนถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แจงใน Supplier Meeting แจกแผ่นพับให้กับผู้ที่มาร่วมเปิดซอง E-mail หนังสือเวียน ข่าวสาร เป็นต้น	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการแล้ว 100%	





แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด สำนักบริหารยุทธศาสตร์

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มิ.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
2. การใช้งบประมาณ 2.1 การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2.2 ความคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ 2.3 ไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง	1. สื่อสารให้ผู้อำนวยการทุกท่านประชาสัมพันธ์ให้พนักงานในสังกัดรับทราบถึงแหล่งข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ และ สื่อสารให้พนักงานรับทราบถึงความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ โดยไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์	→				100%	
	2. เผยแพร่แผนการใช้งบประมาณประจำปีใน Intranet ภายใน 1 สัปดาห์หลังจากได้รับอนุมัติงบประมาณ	→				ระยะเวลาที่มีการเผยแพร่แผนฯแล้วเสร็จตามแผน	
2.4 ไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	แต่งตั้งบุคคลจากหน่วยงานอื่นร่วมเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ		→			ดำเนินการได้ตามแผน	
2.5 การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุมีความโปร่งใสตรวจสอบได้	สื่อสารให้พนักงานเรื่องการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน และบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน กฎระเบียบ		→			100%	
3. การใช้อำนาจ 3.1 การมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม	ตรวจสอบหน้าที่งานและภาระงานแต่ละตำแหน่ง โดยมอบหมายงานที่ตรงตามหน้าที่งาน และให้มีภาระงานอย่างเหมาะสม	→	→	→	→	ไม่มีการร้องเรียนด้านการมอบหมายงาน	
3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	กำหนด Individual KPI ตามภาระหน้าที่งานที่รับผิดชอบ ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ และประเมินผลงานตาม KPI				→	ไม่มีการร้องเรียนด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	
3.3 คัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	ตรวจสอบหน้าที่งานแต่ละตำแหน่งและประเมิน Competency ของผู้ครองตำแหน่ง เพื่อกำหนดหัวข้อฝึกอบรม ศึกษาดูงานอย่างเหมาะสม	→	→	→	→	ไม่มีการร้องเรียนด้านการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มิ.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
3.6 การบริหารงานบุคคลอย่างเป็นธรรม	มอบนโยบายให้ทุกกองทราบถึงการบริหารบุคคลอย่างเป็นธรรม	→				ไม่มีการร้องเรียน	
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ 4.2 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินไปใช้ในหน่วยงานมีความสะดวก 4.3 มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินไปใช้ในหน่วยงานมีความสะดวกรับรู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง 4.5 รับรู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	1. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องและแจ้งให้พนักงานในสังกัดรับทราบ 2. มีการลงสมุดการยืม (log book) ทรัพย์สินของราชการ	→				100%	
4.6 มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	3. กำหนดปริมาณการใช้วัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษฯ โดยเก็บข้อมูลการใช้รายเดือนและสรุปให้หัวหน้างานทราบ	→				อยู่ในระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล	
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต 5.5 มีการนำผลการตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	กำหนดแนวทางปฏิบัติหากมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและสื่อสารให้พนักงานทราบ	→				100%	

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด สำนักตรวจสอบภายใน




ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
การปรับปรุงระบบการป้องกันการทุจริตขององค์กร	1.1 แผน/กิจกรรม การประเมินโอกาสการทุจริตในงานตรวจสอบ	←	→			ดำเนินการแล้วไตรมาส 1 - 2	●
	1.2 แผน/กิจกรรม จัดทำ KM สำหรับสิ่งตรวจพบด้านทุจริต		←	→		อยู่ระหว่างดำเนินการ	●

Plan ←→

Action ←→

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายบัญชีและการเงิน

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1. การปฏิบัติหน้าที่ 1.1 การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้ติดต่อตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/> 1.1 แผน/กิจกรรม ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการให้บริการ (1) ทบทวน Workflow ของงาน/กิจกรรมที่ให้บริการแก่ผู้ติดต่อ (2) ปรับปรุง Workflow ใหม่ให้มีกระบวนการและขั้นตอนที่กระชับ รวดเร็ว และถูกต้อง (3) ดำเนินการตาม Workflow ที่ปรับปรุงใหม่ (4) สำนวณความพึงพอใจของผู้ติดต่อ/ผู้รับบริการ		←————→			<input type="checkbox"/> - ตรวจสอบ WorkFlow ของงาน/กิจกรรมต่างๆ ในกองงบประมาณให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและถูกต้อง - ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	
1.2 การปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม	1.2 แผน/กิจกรรม สร้างจิตสำนึกให้เกิด Service Mind (1) จัดประชุมเพื่อสื่อสารและทำความเข้าใจในงานและสื่อสารว่าผู้มาติดต่อ/ลูกค้าคือใคร จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างไร (2) จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการให้บริการ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ		←————→			- จัดประชุมภายในกองงบประมาณ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อลดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	
1.3 มุ่งผลสำเร็จของงาน/ให้ความสำคัญกับงาน และพร้อมรับผิดชอบ	1.3 แผน/กิจกรรม ดำเนินการตามแผนที่ 1.1 และ 2.1					ดำเนินการตามแผน	


แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายบัญชีและการเงิน

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
<p>2. การใช้งบประมาณ</p> <p>2.1 การรับรู้เกี่ยวกับการใช้งบประมาณ</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>2.1 แผน/กิจกรรม สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้งบประมาณต่างๆ</p> <p>(1) สื่อสารให้พนักงานทั้งหมดทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านผู้บริหารทุกระดับ ทางช่องทางต่าง ๆ</p> <p>(2) เปิดเผยข้อมูลด้านงบประมาณทาง Intranet</p> <p>(3) จัดอบรมเรื่องการบริหารงบประมาณให้กับหน่วยงานที่มีงบประมาณเป็นของตนเอง เพื่อให้สามารถสื่อสารและถ่ายทอดข้อมูลให้กับพนักงานภายในหน่วยงานรับทราบ</p>		←→			<p><input type="checkbox"/></p> <p>- นำข้อมูลงบประมาณประจำปี ขึ้นในระบบ Intranet ในกรอบ "ค้นหาข้อมูล" หัวข้อ "ตรวจสอบข้อมูลงบประมาณของหน่วยงาน"</p>	●
<p>2.6 เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ</p>	<p>2.6 แผน/กิจกรรม ดำเนินการตามแผน 2.1</p>					<p>ดำเนินการตามแผน</p>	●

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1.มอบหมายงานอย่างเป็นธรรม คำอธิบาย การมอบหมายงาน(Delegation) เป็นกระบวนการเปลี่ยนงานจาก ผู้บังคับบัญชา (ผู้มอบหมายงาน) ไปสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับ มอบหมายงาน) ซึ่งกระบวนการต้อง ไม่ใช่กระบวนการโยนงานไปให้โดย ไม่มีการฝึกฝน หรือให้คำแนะนำ เสียก่อน	1.1 แผน ฝึกอบรมเทคนิคการมอบหมายงาน <u>กิจกรรม</u> ฝึกอบรม เนื้อหา - ศาสตร์และทฤษฎีเกี่ยวกับคน - การวิเคราะห์งาน การวางแผนมอบหมายงาน การ วางแผนให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา การแก้ปัญหาให้กับพนักงาน - การสร้างแรงจูงใจ (Motivation) การติดต่อสื่อสาร (Communication) ความเป็นผู้นำ การสร้างศรัทธาเชื่อถือ และไว้วางใจ - การติดตามงาน		→			กองพัฒนาบุคลากร คัดเลือกวิทยากรแล้ว หลักสูตร Versatile Leadership และ Leader as coach :จัดอบรม Q3 /2563 สำหรับ ผู้บริหารระดับหน. แผนก และ ผอภ. ทั้งนี้การจัด จน.ผู้อบรมต้อง สอดคล้องตามสถานการณ์ Covid-19	
	1.2 แผน ฝึกอบรมคุณสมบัติของผู้บังคับบัญชาและทัศนคติที่ จำเป็นในการมอบหมายงาน <u>กิจกรรม</u> ฝึกอบรมในหัวข้อดังต่อไปนี้ คุณสมบัติของผู้บังคับบัญชา - ความเป็นผู้นำ - ความรู้ในงานและความรู้รอบตัว - ทัศนคติ “เชิงบวก” - การอ่านคนและเลือกใช้คนให้ตรงกับงาน ทัศนคติที่จำเป็นในการมอบหมายงาน - การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - ยอมรับและเชื่อความสามารถของผู้อื่น - การมุ่งหวังผลสำเร็จของงานมากกว่าวิธีปฏิบัติ - การยอมและยินดีให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีอิสระในการ ตัดสินใจ		→				





แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
2.การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน คำอธิบาย ขั้นตอนที่สำคัญมากในการบริหารผลงาน คือ การให้ข้อมูลป้อนกลับและการพัฒนา และเป็นขั้นตอนที่เป็นปัญหาที่ผู้บังคับบัญชามักจะละเลยไม่ปฏิบัติ ทำให้พนักงานไม่รับรู้ว่าตนเองมีผลงานอย่างไร และความสามารถเรื่องใดที่ต้องปรับปรุง	2.1 แผน ฝึกอบรมกระบวนการบริหารผลงาน Performance Management System (PMS) <u>กิจกรรม</u> ฝึกอบรม เนื้อหา - Performance Planning - Performance Feedback and Development - Performance Appraisal - Performance Reward and Opportunity				→		
	2.2 แผน ปรับปรุงระบบประเมินผลงานให้โปร่งใสและสะท้อนถึงศักยภาพ (Corporate KPI) <u>กิจกรรม</u> กำหนด Competency Model และ KPIs ของหัวหน้าแผนกและเทียบเท่า - วิเคราะห์พฤติกรรมพึงประสงค์ จัดสร้าง Competency Model (Core Competency/Managerial Competency/Function Competency) ให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน - กำหนดตัวชี้วัดผลงาน (PIs) คัดเลือกตัวชี้วัดผลงานหลักของตำแหน่งงาน (KPIs) - กำหนดเป้าหมายและน้ำหนักของ KPIs - กระจายค่าเป้าหมายของ KPIs (Target Distribution Level) - เสนอในการประเมินผลงาน Competency และ KPIs ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง				→		

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงาน	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
2.1 การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	2.1.1 แผน/กิจกรรม สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้งบประมาณ (1) สื่อสารให้พนักงานทั้งหมดทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านผู้บริหารทุกระดับ ทางช่องทางต่างๆ (2) เปิดเผยข้อมูลด้านงบประมาณทาง Intranet (3) จัดอบรมเรื่องการบริหารงบประมาณให้กับหน่วยงานที่มีงบประมาณเป็นของตนเอง เพื่อให้สามารถสื่อสารและถ่ายทอดข้อมูลให้กับพนักงานภายในหน่วยงานรับทราบ	✓	✓	✓	✓	1. สื่อสารทาง Line group 2. ติดประกาศแจ้งในกลุ่ม/ กลุ่มวิจัย 3. จัดประชุมกลุ่ม/ กลุ่มวิจัย 4. นำข้อมูลขึ้น Website กลุ่มสนับสนุนงานวิจัย	
	2.1.2 หัวหน้าหน่วยงานทุกระดับแจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาทางช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือเวียน การประชุม อีเมลล์ ไลน์กลุ่ม ฯลฯ	✓	✓	✓	✓		
2.2 คำนึงความคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์	2.2.1 กิจกรรมประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา พิจารณากลับกรองความจำเป็นในการของบประมาณประจำปี	✓	✓	✓	✓	- มีการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ	
	2.2.2 กิจกรรมประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา พิจารณาข้อกำหนด	✓	✓	✓	✓	-มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา	
2.4 ไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	2.4.1 กิจกรรมการขออนุมัติค่าใช้จ่าย (เงินรองจ่าย/เงินยืมทดรอง) ให้ผู้บังคับบัญชาสูงขึ้น 1 ระดับ เป็นผู้ลงนามอนุมัติ	✓	✓	✓	✓	-มีการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติค่าใช้จ่ายในทุกๆ เรื่องที่ใช้เงินรองจ่ายและเงินยืมทดรอง ซึ่งต้องผ่านการอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชาสูงขึ้นไป 1 ระดับ	



แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงาน	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
2.5 การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	2.5.1 กิจกรรมการตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการพิจารณาข้อกำหนดโดยไม่ให้มีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง, กกก.จัดซื้อและคณะกรรมการตรวจรับเพื่อให้การจัดซื้อและการตรวจรับพัสดุมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	✓	✓	✓	✓	-มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและมีเอกสารการตรวจรับพัสดุ เช่น รายงานการประชุม บันทึกข้อความ ที่มีการลงนามโดยคณะกรรมการตรวจรับ	
3.1 มอบหมายงานอย่างมีความเป็นธรรม	3.1.1 ฝึกอบรมเทคนิคการมอบหมายงาน คุณสมบัติของผู้บังคับบัญชาและทัศนคติที่จำเป็นในการมอบหมายงาน	✓	✓	✓	✓	-อยู่ระหว่างกองพัฒนาบุคลากรจัดหาหลักสูตรการจัดการอบรมเทคนิคการมอบหมายงานให้กับระดับหัวหน้าแผนก/เทียบเท่าขึ้นไป	
	3.1.2 ตรวจสอบหน้าที่งานและภาระงานแต่ละตำแหน่ง โดยมอบหมายงานที่ตรงตามหน้าที่งาน และให้มีภาระงานอย่างเหมาะสม	✓	✓	✓	✓	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนการมอบหมายงานไม่เป็นธรรม	
3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	3.2.1 ปรับปรุงระบบประเมินผลงานให้โปร่งใสและสะท้อนถึงศักยภาพ (Corporate KPI)		✓	✓	✓	-มี KPI ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป ที่สอดคล้องกับ Corporate KPI	
	3.2.2 อบรมกระบวนการบริหารผลงาน Performance Management System (PMS)		✓			-อยู่ระหว่างกองพัฒนาบุคลากรจัดหาหลักสูตรกระบวนการบริหารผลงาน Performance Management System (PMS) ให้กับระดับหัวหน้าแผนก/เทียบเท่าขึ้นไป	
3.3 คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	3.3.1 ตรวจสอบหน้าที่งานแต่ละตำแหน่งและประเมิน Competency ของผู้ครองตำแหน่ง เพื่อกำหนดหัวข้อฝึกอบรม ศึกษาดูงานอย่างเหมาะสม		✓	✓	✓	-ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	
	3.3.2 กิจกรรมพิจารณากลับรองคุณสมบัติของผู้ขอรับทุนการศึกษา และหัวข้อการศึกษาจากคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา	✓	✓	✓	✓	-มีการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ เพื่อพิจารณากลับรอง	

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงาน	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
3.6 การบริหารงานบุคคลอย่างเป็นธรรม (ไม่ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง)	3.6.1 กิจกรรมจัดให้มีระบบการคัดเลือกพนักงาน/ลูกจ้าง เข้าทำงานโดยให้เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกขององค์การเภสัชกรรม	✓	✓	✓	✓	-มีการรับพนักงาน/ลูกจ้าง เข้าทำงานเป็นไปตามระบบการคัดเลือกขององค์การเภสัชกรรม	
4.2 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินไปใช้ในหน่วยงานมีความสะดวก	4.2.1 ออกแบบกระบวนการยืมทรัพย์สินทางระบบ SAP และสื่อสาร อบรม พนักงาน		✓	✓	✓	-ขณะนี้ ระบบ SAP ยังไม่รองรับการดำเนินการยืมทรัพย์สินได้ จึงใช้เป็นบันทึกข้อความในการแจ้งยืมทรัพย์สิน และต้องได้รับการอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชาสูงขึ้นไป 1 ระดับ	
4.3 มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	4.3.1 แผนการจัดทำ Work Instruction ในการยืมทรัพย์สินข้ามหน่วยงาน		✓			-อยู่ระหว่างจัดทำ WI การยืมทรัพย์สินข้ามหน่วยงานของกลุ่มสนับสนุนงานวิจัย	
	4.3.2 กิจกรรมสื่อสาร และ/หรือ อบรมการใช้ WI การยืมทรัพย์สินข้ามหน่วยงาน			✓			
4.5 รับรู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	4.5.1 แผนการอบรมการใช้เครื่องมือ/เครื่องจักรใหม่ ให้กับพนักงานที่ใช้งาน	✓	✓	✓	✓	-มีการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือให้กับนักวิจัยและผู้ช่วยนักวิจัยเมื่อมีเครื่องมือ/เครื่องจักรใหม่ในห้องปฏิบัติการ หรือเมื่อมีพนักงานใหม่/พนักงานจากหน่วยงานอื่นมาขอใช้เครื่องมือ -มี WI วิธีการใช้งานเครื่องมือ/เครื่องจักร	
	4.5.2 แผนการจัดทำ Work Instruction การใช้งานเครื่องมือ/เครื่องจักร	✓	✓	✓	✓		
4.6 มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	4.6.1 แผนการทำ Log book การใช้งานของเครื่องมือ/เครื่องจักร	✓	✓	✓	✓	-มี Log book และแผนการสอบเทียบและแผนการบำรุงรักษาของเครื่องมือ/เครื่องจักร	
	4.6.2 แผนการสอบเทียบเครื่องมือ/เครื่องจักร	✓	✓	✓	✓		
	4.6.3 แผนการบำรุงรักษาเครื่องมือ/เครื่องจักร	✓	✓	✓	✓		

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงาน	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
5.5 มีการนำผลการตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอกมาไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	5.5.1 กิจกรรมการปรับปรุงการดำเนินงานจากผลการตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอก	✓	✓	✓	✓	-มีการปรับปรุง/แก้ไขการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากสำนักตรวจสอบภายใน ดังนี้ 1. กลุ่มวิจัยเภสัชเคมีวิเคราะห์ (การจัดอบรมการปฏิบัติงานด้าน ISO, กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลเครื่องมือ เครื่องจักร, มี Log book หรือไม่มี) 2. กลุ่มวิจัยผลิตภัณฑ์ธรรมชาติและกลุ่มสนับสนุนงานวิจัย (การเปิดโครงการวิจัย) 3. กลุ่มวิจัยวัตถุดิบทางเภสัชกรรม (การจัดทำ List supplier ของสารเคมี) 4. กลุ่มวิจัยชีววิเคราะห์ (แผนการส่งตัวอย่างล่วงหน้าก่อนที่ตัวอย่างจะส่งมาถึงห้องปฏิบัติการ) 5. กลุ่มวิจัยชีววัตถุ (แนวทางการขนส่งวัคซีน เพื่อใช้ในการศึกษาทางคลินิก)	●
	5.5.2 กิจกรรมการสื่อสารให้ผู้บริหารระดับต้นและระดับกลางทราบถึงข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบโดย สตง. มาปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบัน	✓	✓	✓	✓	-มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ	●








แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 และโรงงานผลิตยารังสิต 1

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
2.1 การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	2.2.1 กิจกรรมการสื่อสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2563 และประชุมแจ้งพนักงานทุกระดับทราบ	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน (ส่งเช็คงบประมาณทุกรายการภายใน Q2/63)	●
2.2 คำนึงความคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์	2.2.1 กิจกรรมประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณากลับกรองความจำเป็นในการของบประมาณ	✓	✓			ดำเนินการได้ตามแผน (ประชุมคกก.พิจารณาครบทุกรายการ)	●
	2.2.2 กิจกรรมประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาข้อกำหนด	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน (ประชุมคกก.พิจารณาครบทุกรายการ)	●
	2.2.3 แผนทบทวน Performance ของเครื่องมือวิทยาศาสตร์ (จากข้อมูลชั่วโมงการใช้งานและการซ่อมเครื่อง)		✓		✓	ดำเนินการได้ตามแผน (ทำตาม SOP-EN-002)	●
2.4 ไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ	2.4.1 กิจกรรมเฝ้าระวังการปฏิบัติงานล่วงเวลากล่องวงจรปิด หรือการ login เข้าระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน (การทำงานล่วงเวลาช่วยลดรายการขาดคร่าวได้)	●
	2.4.2 กิจกรรมการมอบหมายงานตามแผนผลิต	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน (มีการจัดทำ Performance Agreement ถึงระดับหัวหน้าแผนก)	●
	2.4.3 กิจกรรมการเบิกค่าเดินทางโดยรถส่วนตัวหรือรถสาธารณะต้องแนบหลักฐานการเดินทาง	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน	●
2.5 การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	2.5.1 มีการตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการพิจารณาข้อกำหนดโดยไม่ให้มีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง, คณะกรรมการจัดซื้อและคณะกรรมการตรวจรับเพื่อให้การจัดซื้อและการตรวจรับพัสดุมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน	●



แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 และโรงงานผลิตยารังสิต 1

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
	2.5.2 มีการปฏิบัติตามระเบียบองค์การเภสัชกรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2552 โดยผู้ปฏิบัติงาน จะต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจทำให้การปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ลำเอียง เข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน	
3.1 มอบหมายงานอย่างมีความเป็นธรรม	3.1.1 กิจกรรมการกำหนดหน้าที่งาน (Job profile) และกำหนดตัวชี้วัด	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน (มีการจัดทำ Performance Agreement ถึงระดับหัวหน้าแผนก)	
3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	3.2.1 กิจกรรมประเมิน Performance ของพนักงานจาก Quality event และการทำงานให้ทันตาม Lead time	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน (มีการประเมินผลงานทั้งทางด้านคุณภาพและปริมาณงาน)	
3.3 คัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรมให้ทุนการศึกษายเป็นธรรม	3.3.1 กิจกรรมกลั่นกรองจากบค.ฝ่าย และจากคณะกรรมการส่วนกลาง	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน (การเสนอชื่อพนักงานเข้าร่วมโครงการต่างๆผ่านบค.ฝ่าย)	
3.6 การบริหารงานบุคคลอย่างเป็นธรรม (ไม่ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง)	3.6.1 กิจกรรมจัดให้มีระบบการคัดเลือกคนเข้าทำงานโดยให้มีการตั้งเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจนและเหมาะสมสำหรับแต่ละตำแหน่ง	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน	
	3.6.2 กิจกรรมการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน	
4.2 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินไปใช้ในหน่วยงานมีความสะดวก	มีระบบการออกทรัพย์สินและมีตรวจสอบเป็นประจำทุกปี				✓	ดำเนินการได้ตามแผน	

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 และโรงงานผลิตยารังสิต 1

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
5.5 มีการนำผลการตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอกมาไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	5.5.1 ให้ฝ่ายบริหารพัสดุฯ มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน	
	5.5.2 มีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบโดยสตง. มาปฏิบัติในการจัดซื้อในปัจจุบัน	✓	✓	✓	✓	ดำเนินการได้ตามแผน	




แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายผลิตยา

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
2 การใช้งบประมาณ	2.1 ประชุมหน่วยงานในสังกัดฝ่ายผลิตยาทุกระดับตามสายบังคับบัญชา เพื่อให้มีการสื่อสารให้พนักงานทั้งหมดทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ทั้งในรูปแบบการประชุมระดับกอง แผนก และพนักงานในสังกัดแผนก พร้อมติดประกาศให้พนักงานทราบทั่วกันหรือการเปิดเผยข้อมูลผ่านทาง Line Group					ดำเนินการตามแผน	
	2.2 คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุประจำปีฝ่ายผลิตยา จะต้องพิจารณา กลั่นกรองและจัดทำข้อกำหนดอย่างตรงประเด็น ชัดเจน โปร่งใส และเป็นกลาง เพื่อให้ง่ายและไม่เกิดปัญหาในการตรวจรับพัสดุ และต้องไม่เกิดการจ่ายเงินที่เป็นเท็จ โดยให้พนักงานสามารถสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียนได้					ดำเนินการตามแผน	
	2.3 มีการเร่งรัด ประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการรวมข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่อสามารถส่งต่อข้อมูลให้ทุกหน่วยงานที่ต้องการ					ดำเนินการตามแผน	
	2.4 การตั้งงบประมาณของปีถัดไปให้คำนึงถึงความคุ้มค่าของการลงทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของผลการดำเนินงาน					ดำเนินการในไตรมาส 4	

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายผลิตยา







ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
3 การใช้อำนาจ	3.1 ประสานงานกับกองพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้บริหารระดับหัวหน้างานขึ้นไปได้รับการอบรมเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม จิตเมตตา ในการบริหารงาน เพื่อการจัดสรรบุคลากรอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม		→			ไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากเกิดปัญหา COVID-19 ต้องมีมาตรการ Social Distancing งดการสัมมนา อบรม ดูงาน ทั้งในและนอกประเทศ	
	3.2 การพิจารณาคัดเลือกพนักงานของฝ่ายผลิตยา ในการเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน ให้ทุนการศึกษา มีการพิจารณาในรูปของคณะกรรมการบริหารฝ่ายผลิตยา โดยมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อความเหมาะสมอย่างเป็นธรรม	→	→			ดำเนินการตามแผน	
5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	5.1 ส่งตัวแทนพนักงานทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม/อบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริต และส่งต่อเนื้อหาที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมให้พนักงานทั่วไปทราบผ่านทาง KM Facilitator ประจำฝ่ายผลิตยา		→			ไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากเกิดปัญหา COVID-19 ต้องมีมาตรการ Social Distancing งดการสัมมนา อบรม ดูงาน ทั้งในและนอกประเทศ	

→ Plan

→ Actual







แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายประกันคุณภาพ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1.การใช้งบประมาณ	1.1 แผน/กิจกรรม สื่อสารให้พนักงานทั้งหมดทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยจัดทำเอกสารงบประมาณแจกจ่ายให้พนักงานเซ็นรับทราบ	←	→			ดำเนินการตามแผน	
	1.2 แผน/กิจกรรม จัดทำข้อกำหนดในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้	←	→			ดำเนินการตามแผน	
2.การใช้อำนาจ	2.1 แผน/กิจกรรม ประเมินและจัดสรรบุคลากรอย่างมีคุณภาพและเป็นธรรม	←	→			ดำเนินการตามแผน	
3.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	3.1 แผน/กิจกรรม ดูแล/กำกับติดตามการยืมทรัพย์สินของหน่วยงานให้มีความชัดเจน	←	→			ดำเนินการตามแผน	
4.การแก้ไขปัญหาการทุจริต	4.1 แผน/กิจกรรม ให้ความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนร่วมเป็นตัวแทนในการเฝ้าระวังการทุจริต	←	→			ดำเนินการตามแผน	
	4.2 แผน/กิจกรรม ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อสร้างความมั่นใจและความเชื่อมั่น	←	→			ดำเนินการตามแผน	


แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายชีววัตถุ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1. พนักงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารงบประมาณรับรู้แผนและสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย	1. การจัดทำข้อกำหนด	✓				1.กองผลิตวัคซีนจากไวรัส 100% 2.กองสัตว์ทดลอง เป็นไปตามแผน 3.กองผลิตวัคซีนจากแบคทีเรีย 100%	
	2. การจัดหา		✓			1.กองผลิตวัคซีนจากไวรัส 100% 2.กองสัตว์ทดลอง เป็นไปตามแผน 3.กองผลิตวัคซีนจากแบคทีเรีย 100%	
	3. การทำสัญญา		✓	✓		1.กองผลิตวัคซีนจากไวรัส 100% 2.กองสัตว์ทดลอง เป็นไปตามแผน (ทำสัญญาแล้ว 7 จาก 9 รายการ / 2 รายการที่เหลือจะทำสัญญาในเดือนเมษายน 2563) 3.กองผลิตวัคซีนจากแบคทีเรีย 100%	
	4. การติดตั้ง		✓	✓		1.กองผลิตวัคซีนจากไวรัส 90% 2.กองสัตว์ทดลองเป็นไปตามแผน (ติดตั้งแล้ว 5 จาก 9 รายการ) 3.กองผลิตวัคซีนจากแบคทีเรีย 100%	
	5. การตรวจรับ			✓	✓	1.กองผลิตวัคซีนจากไวรัส 100% 2.กองสัตว์ทดลองเป็นไปตามแผน (ตรวจรับแล้ว 5 จาก 9 รายการ)	
	6. การเบิกจ่าย				✓	1.กองผลิตวัคซีนจากไวรัส 100% 2.กองสัตว์ทดลองเป็นไปตามแผน (เบิกจ่ายแล้ว 3 จาก 9 รายการ) 3.กองผลิตวัคซีนจากแบคทีเรีย 100%	


แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายชีววัตถุ

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
2. การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	2.ประชุมแจ้งพนักงานทุกระดับทราบเกี่ยวกับงบประมาณ		✓			1. กองเซรุ่ม 100% (ดำเนินการแล้ว 23 มี.ค. 2563) 2. กองผลิตวัคซีนจากแบคทีเรีย พนักงานทราบเกี่ยวกับงบประมาณ (100%) 3. กองผลิตวัคซีนจากไวรัส 100% 4. กองสัตว์ทดลอง 100%	


แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด การประกันคุณภาพชีวิตวุฒิ





ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1 การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1.1 แผน/กิจกรรม การประกาศรายการงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร ประจำปี ภายในหน่วยงานให้พนักงานทั่วไป และผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน โดยปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์		→			ดำเนินการจัดซื้อตามงบประมาณ พ.ศ.2563 ครบทุกรายการ อยู่ในขั้นตอนการจัดซื้อ และยังไม่มีการร้องเรียน	

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด โรงงานผลิต(วัคซีน)ชีววัตถุ




ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1 การดำเนินเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1.1 แผน/กิจกรรม ติดตามและจัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อแจ้งรายการงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรรประจำปี ให้ภายในหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน				→	ในปีงบประมาณ 2563 โรงงานฯ ไม่ได้รับงบประมาณ แต่มีการดำเนินการจัดการในส่วนของงบเร่งด่วน ทั้งนี้ได้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการแจ้งรายงานงบประมาณประจำปี 2564	

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA
 หน่วยงาน/สังกัด โรงงานผลิตยาปฏิชีวนะกลุ่มเบตา-แลคแตม

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1 การใช้งบประมาณ	1.1 แผน/กิจกรรม การสื่อสารพนักงานทุกคนทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านทางไลน์กลุ่ม	←————→				แจ้งให้รับผิดชอบกลุ่มแจ้งพนักงานทุกคนทราบแล้ว	
2 การใช้อำนาจ	2.1 แผน/กิจกรรม การคัดเลือกผู้รับการฝึกอบรมศึกษาดูงานภายนอกอย่างเป็นธรรม	←————→				ไม่มีข้อร้องเรียนจากพนักงาน	
3 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	4.1 แผน/กิจกรรม การนำผลการตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันทุจริต	←————→				มอบฝ่ายบริหารพัสดุฯ จัดทำแล้ว	
4 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	4.1 แผน/กิจกรรม การนำผลการตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันทุจริต	←————→				จัดทำแผนติดตั้งกล้องวงจรปิดในสายงานการผลิต เพื่อตรวจสอบกรณีเกิดเบี่ยงเบนในกระบวนการผลิตและบรรจุ	


แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินการตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายเภสัชเคมีภัณฑ์

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
2.1 การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1.จัดให้มีการประชุมร่วมภายในหน่วยงานกับพนักงานในสังกัดเพื่อจัดทำงบประมาณประจำปี 2.จัดให้มีการติดประกาศรับทราบงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติในทุกหน่วยงาน					ดำเนินการตามแผน	
4.2 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินไปใช้ในหน่วยงานมีความสะดวก	1.กำหนดแนวปฏิบัติ การยืม/ขอใช้งานทรัพย์สิน ภายในฝ่ายฯ					ได้จัดทำคู่มือการยืมและขอใช้งานพัสดุและทรัพย์สินภายใน ของฝ่ายเภสัชเคมีภัณฑ์ ปี 2563 และแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว	
4.3 มีการอนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง							
4.5 ระบุแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง							
5.5 มีการนำผลการตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	จัดทำ Lessons learned ในหน่วยงานเรื่องที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักตรวจสอบภายในและสตง.					ดำเนินการตามแผน	

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายการตลาดและการขาย

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
1. การปรับปรุงระบบการทำงานของการทำงานของการจัดหายาและกระจายยาในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	1.1 แผน/กิจกรรม การจัดทำแผนความต้องการการจัดหายาและการกระจายยาในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (เอกสารแนบ)	←→				1. จัดทำแผนเรียบร้อยแล้ว 2. สรุปผลงาน (การประชุม) ร่วมกันได้ 100% ตามแผน	
	1.2 แผน/กิจกรรม กำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน	←→					
7.1 ช่องทางหลากหลาย/การเข้าถึงง่ายข้อมูลของหน่วยงาน	7.1.1 ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ, กองประชาสัมพันธ์ และกลุ่มงานศูนย์บริการลูกค้า เพื่อร่วมพัฒนาช่องทางการติดต่อของลูกค้าในการเข้าถึงข้อมูล เช่น Chatbot หน้า website : https://www.gpo.or.th และ Facebook ขององค์การเภสัชกรรม		←→				
	7.3 ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน	7.3.1 ประชุมภายในกลุ่มงานลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อชี้แจงขั้นตอนการทำงานตาม WI ที่ได้ปรับแก้ไข ให้สามารถดำเนินงานตามตัวชี้วัด		←→			
	7.3.2 ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มงานลูกค้าสัมพันธ์, กลุ่มงานศูนย์บริการลูกค้า, กองบริหารการสั่งซื้อ, กองบริหารผลิตภัณฑ์, แผนกแผนงานและจัดซื้อผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น, กองการขายภาครัฐ, กองคลังและกระจายผลิตภัณฑ์ และแผนกแลกเปลี่ยนคินยา เป็นต้น ให้สามารถดำเนินงานตามตัวชี้วัด		←→				

แผน/กิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงานตามผลการประเมิน ITA

หน่วยงาน/สังกัด ฝ่ายการตลาดและการขาย

ประเด็นที่ต้องพัฒนา	แผน/กิจกรรมในการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ ปี 63				ผลการดำเนินงานไตรมาส 2 (เดือน ม.ค. - มี.ค. 63)	สถานะ
		Q1	Q2	Q3	Q4		
	7.3.3 ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มงานลูกค้าสัมพันธ์, แผนกแผนงานและจัดซื้อผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น, กองการขายภาครัฐ, กองการขายภาคเอกชน, กองการตลาด, กองคลังและกระจายผลิตภัณฑ์, ฝ่ายประกันคุณภาพ, ฝ่ายผลิตยา, โรงงานผลิตยารังสิต 1, ฝ่ายเภสัชเคมีภัณฑ์ เป็นต้น ให้สามารถดำเนินงานตามตัวชี้วัด		↔				