

ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน ขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อปรับปรุงการบริหารงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมกับสถานการณ์ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ (๓) แห่งพระราชบัญญัติความมั่นคงด้านวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมติคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน ขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ และอำนาจของส่วนงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวัคซีนแห่งชาติ

“คณะกรรมการบริหารสถาบัน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้จัดโครงสร้างภายในสถาบันเป็น ๔ สำนัก ดังนี้

(๑) สำนักผู้อำนวยการ

(๒) สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

(๓) สำนักพัฒนาศักยภาพด้านวัคซีน

(๔) สำนักสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์

ข้อ ๖ สำนักผู้อำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป

(๑.๑) งานเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางของสถาบัน

(๑.๒) งานเลขานุการด้านงานทั่วไปของผู้บริหาร

(๑.๓) งานบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบลิฟท์ ระบบเครื่องเสียง

ระบบสาธารณูปโภค รวมทั้งครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของสถาบัน

(๑.๔) งานรักษาความสะอาด

(๑.๕) งานรักษาความปลอดภัยของสถาบัน

- (๑.๖) งานอำนวยความสะดวกให้ผู้มาติดต่อสถาบัน
- (๑.๗) งานบริการยานพาหนะ
- (๑.๘) งานอำนวยความสะดวก ดูแลให้มีอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและพร้อมใช้งาน
- (๑.๙) งานธุรการทั่วไป เช่น งานรัฐพิธี และงานพิธีต่าง ๆ
- (๒) งานบริหารงานบุคคล
- (๒.๑) งานเกี่ยวกับการสรรหา การแต่งตั้ง
- (๒.๒) งานประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมทั้งการเลื่อนตำแหน่ง
- (๒.๓) งานจัดทำประวัติผู้ปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน
- (๒.๔) งานจัดสวัสดิการของเจ้าหน้าที่
- (๒.๕) งานพัฒนาบุคลากร และติดตามประเมินผล
- (๓) งานการเงินและบัญชี
- (๓.๑) งานการเงิน เป็นงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ประเภทต่าง ๆ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจทานยอดเงินต่าง ๆ การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ โดยโอนเข้าบัญชี การเขียนและจ่ายเช็ค เป็นต้น
- (๓.๒) งานบัญชี เป็นงานเกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชีค่าใช้จ่าย รายรับประจำวันต่าง ๆ และการเบิกเงินที่ได้รับจัดสรร เพื่อจัดทำบัญชีแยกประเภท บัญชีเกณฑ์คงค้าง บัญชีต้นทุนและอื่น ๆ เพื่อวิเคราะห์สถานะทางการเงินของสถาบัน รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินประจำงวด/ประจำปี เป็นต้น
- (๔) งานพัสดุ
- (๔.๑) งานจัดหา การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี การจัดซื้อ/จัดจ้าง
- (๔.๒) งานทำข้อตกลง/สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง และการบริหารสัญญา
- (๔.๓) งานตรวจรับพัสดุ โดยมีการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และการจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
- (๔.๔) งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดหาพัสดุประจำปี และการดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่หมดอายุ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน และการโอนพัสดุให้หน่วยงานอื่น
- (๔.๕) งานเก็บรักษา การรับพัสดุเข้าคลัง การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การดูแลความปลอดภัยของคลังพัสดุ ทำรายงานการรับ - การเบิกจ่าย พัสดुकงคลังงวดหกเดือน หรือประจำปี จัดทำรายงานพัสดुकงเหลือประจำปี และรายงานพัสดุที่หมดสภาพการใช้งาน
- (๕) งานกฎหมาย เป็นงานเกี่ยวกับ
- (๕.๑) งานตรวจและปรับยกร่างกฎหมาย

- (๕.๒) งานให้คำปรึกษา ข้อเสนอ และความเห็นทางกฎหมาย
- (๕.๓) งานร่างสัญญาและบริหารสัญญา
- (๕.๔) งานดำเนินการทางวินัยและส่งเสริมวินัย
- (๕.๕) งานทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากการร้องเรียนร้องทุกข์
- (๕.๖) งานดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง หรือคดีอื่น
- (๕.๗) งานพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง
- (๕.๘) งานเผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย
- (๕.๙) งานบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล
- (๖) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๖.๑) งานจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว
- (๖.๒) งานให้บริการระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๖.๓) งานบริหารจัดการฐานข้อมูล และงานสื่อมัลติมีเดีย รวมทั้งบริหารจัดการข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- (๖.๔) งานดูแล บำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบัน
- (๖.๕) งานให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบและการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ ๗ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
- (๑) งานศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายด้านวัคซีนและนำสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม ประเมินผล
- (๒) งานประสานงานและบริหารโครงการที่ได้รับทุนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม และทุนการวิจัยเพื่อการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านวัคซีน และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน
- (๓) งานบริหารจัดการข้อมูลด้านวัคซีนเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายและการบริหารจัดการงานด้านวัคซีนของประเทศ
- (๔) งานศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและเสนอแนะนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ความมั่นคงด้านวัคซีนแห่งชาติ กำกับติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ และรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี
- (๕) งานศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์สถาบันวัคซีนแห่งชาติ แผนปฏิบัติการประจำปี กำกับติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนยุทธศาสตร์สถาบันวัคซีนแห่งชาติ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง รายงานผลต่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) งานวิเคราะห์ จัดทำคำของบประมาณประจำปี จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบริหารงบประมาณของสถาบัน

(๗) งานพัฒนาคุณภาพองค์กรร่วมกับสำนักอำนวยการ ได้แก่ งานจัดทำ กำกับติดตาม ตัวชี้วัดของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ และผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ และงานตัวชี้วัดการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส

(๘) งานเลขานุการคณะกรรมการวัคซีนแห่งชาติ คณะอนุกรรมการพัฒนาบัญชียาหลัก แห่งชาติ คณะกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ สำนักพัฒนาศักยภาพด้านวัคซีน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานประสาน จัดหา และบริหารจัดการทุน ทั้งในส่วนของสถาบันและหน่วยงานอื่น ให้สอดคล้องกับประเด็นสำคัญเพื่อเพิ่มศักยภาพของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถบรรลุความสำเร็จ ในการสร้างความมั่นคงด้านวัคซีน

(๒) งานสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่ายในประเทศและต่างประเทศในการพัฒนางาน ด้านวัคซีนรวมทั้งโครงสร้างพื้นฐานและบุคลากรด้านวัคซีน

(๓) งานศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะในการร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่น ในกิจการที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาศักยภาพด้านวัคซีน

(๔) งานศึกษา วิเคราะห์ กำหนดประเด็น เป้าหมายงานวิจัย เพื่อจัดทำแผนการให้ทุน ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว

(๕) งานจัดทำข้อกำหนด เงื่อนไข และระยะเวลาในการรับข้อเสนอขอรับการสนับสนุน ทุนวิจัยทุนอุดหนุน ด้านการวิจัย การพัฒนาบุคลากร และด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๖) งานพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอขอรับทุนอุดหนุนวิจัยด้านวัคซีน ด้านการวิจัย การพัฒนา บุคลากร และด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๗) งานกำกับ ติดตาม และประเมินผลโครงการให้เป็นไปตามสัญญารับทุนด้านการวิจัย การพัฒนาบุคลากร และด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๘) งานบริหารจัดการด้านการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ สำนักสื่อสารองค์กรและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานรวบรวมข้อมูลความรู้ ข่าวสาร ความก้าวหน้าต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวัคซีน ในด้านการศึกษา วิจัย พัฒนา ผลิต ประกันคุณภาพ ควบคุมคุณภาพ นโยบายการใช้วัคซีน ตลอดจน ผลของการใช้วัคซีน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๒) งานสร้างเสริมภาพลักษณ์องค์กร โดยสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลผลงานทั้งด้านวิชาการ และการดำเนินงานของสถาบัน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบันต่อสาธารณะทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

(๓) งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วางแผน สื่อสารข้อมูล และรวบรวมข้อมูลความเสี่ยง เกี่ยวกับงานด้านวัคซีนและภารกิจของสถาบัน ทั้งในภาวะปกติและในภาวะวิกฤติ

(๔) งานสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่ายด้านการสื่อสาร ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงองค์กรนอกภาครัฐระหว่างประเทศ

(๕) งานประสานสร้างความร่วมมือในภูมิภาค และระหว่างภูมิภาค เพื่อให้เกิดความมั่นคง ด้านวัคซีนในระดับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

(๖) งานประสาน สร้างความร่วมมือเบื้องต้นกับหน่วยงานเครือข่ายด้านวัคซีน ทั้งภาครัฐ และเอกชน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมถึงองค์กรระหว่างประเทศ และดำเนินการส่งมอบงาน ให้สำนักที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป

(๗) งานเลขานุการวิชาการของผู้บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ภายใต้ข้อบังคับมาตรา ๔๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความมั่นคงด้าน วัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้มีหน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงและ มีหน้าที่รับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๒๐ ตามระเบียบคณะกรรมการบริหาร สถาบันวัคซีนแห่งชาติว่าด้วยการตรวจสอบภายในของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑๑ ให้สถาบันมีอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๐ ตามระเบียบนี้จำนวนทั้งสิ้น ๖๐ อัตรา

การปรับจำนวนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของสถาบัน ให้เสนอคณะกรรมการบริหาร สถาบันให้ความเห็นชอบ และดำเนินการตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อกำหนด หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๒ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

มานิต ธีระตันติกานนท์

ประธานกรรมการบริหารสถาบันวัคซีนแห่งชาติ