



บันทึกข้อความ

ห้องรองเลขานุการ (3)
เลขที่รับ 11245
วันที่ 1.6.11.ย. 2563
เวลา 13:30 น

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๗๑๐๒

ที่ สธ.๑๐๐๑/๒๕๖๒ วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน เลขานุการคณะกรรมการอาหารและยา (รองฯ ๓)

ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นการตรวจว่าประเมินส่วนราชการมีการสร้างสภาพแวดล้อมด้านบุคลากรที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี วิธีการสร้างความผูกพันกับบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุความสำเร็จในระดับส่วนราชการ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยคณะทำงานสนับสนุนการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้จัดทำแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร “Thai FDA”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางระวีวรรณ ผดุงนันท)

หัวหน้าฝ่ายการคลัง

รักษาราชการแทนเลขาธิการกรม

อนุมัติ

(นางสาวสุภัทรา บุญเสริม)

รองเลขานุการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขานุการคณะกรรมการอาหารและยา

๑ ๖ 11.ย. ๒๕๖๓

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม
ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



บทนำ

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้มีความเข้มแข็งในการพัฒนาศักยภาพองค์กรตามบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการปกป้องและคุ้มครองสุขภาพของประชาชนจากการบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่มีคุณภาพและปลอดภัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และค่านิยมของกระทรวงสาธารณสุข MOPH

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ฉบับนี้จะสร้างการรับรู้ รับทราบค่านิยม “Thai FDA” ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้อย่างทั่วถึงทุกหน่วยงาน ตลอดจนผลักดัน และรณรงค์ให้เกิดปลูกฝังพฤติกรรมตามค่านิยมการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

เมษายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑	๑
• ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร	๑
• ความหมายของค่านิยม	๒
• ความสัมพันธ์ของค่านิยมกับวัฒนธรรมองค์กร	๒
• การเชื่อมโยง “ค่านิยมองค์กร” สู่ผลการปฏิบัติงาน	๓
• การเชื่อมโยง “ค่านิยมองค์กร” สู่ “วัฒนธรรมองค์กร”	๓
• การเชื่อมโยงวัฒนธรรมเชิงจริยธรรมกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
• แนวทางการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	๕
ส่วนที่ ๒	๖
• ข้อมูลลักษณะขององค์กร	๖-๗
• ความเชื่อมโยงค่านิยมกระทรวงสาธารณสุขกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	๘
• ค่านิยม “Thai FDA” กับพฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't)	๙-๑๑
ส่วนที่ ๓	๑๒
• แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	๑๔-๑๕
• การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม	๑๖
ส่วนที่ ๔	๒๐
• หลักเกณฑ์การคัดเลือกคนดีศรี ออย. ประจำกอง	๒๐
• แบบประวัติคนดีศรี ออย. (ประจำกอง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๑-๒๘
ภาคผนวก	๒๙
• คำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	๓๐-๓๑

ส่วนที่ 1

วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) เป็นวิถีชีวิตที่คนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งยึดถือปฏิบัติ สืบต่อกันมา ซึ่งจะกลายเป็นนิสัยและความเคยชิน และกลายเป็นขนบธรรมเนียมประเพณี วิธีประพฤติปฏิบัติ ความเชื่อ ค่านิยม รวมทั้งภาษาวัตถุสิ่งของต่าง ๆ วัฒนธรรมทำให้คนรวมตัวกันเป็นสังคม มีการอยู่ร่วมกัน อย่างมีระเบียบ ผลของวัฒนธรรมจะออกมาในรูปจริยธรรม ตลอดจนค่านิยมที่ใช้ในการตัดสินใจหรือ วิวินิจฉัยสั่งการ จริยธรรมองค์กรถือเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรก้าวหน้าและส่งผลให้ องค์กรได้รับความเชื่อถือจากสังคม ดังนั้นองค์กรทุกประเภทจึงจำเป็นต้องนำจริยธรรมมาใช้ ในการบริหารและแก้ไขปัญหาขององค์กรอย่างถูกวิธีเพื่อให้ได้รับความเชื่อถือภาพพจน์ที่ดี อันนำมาซึ่งชื่อเสียง เกียรติยศและความก้าวหน้าในระยะยาวขององค์กร

ในองค์กรทั้งหลายซึ่งเกิดจากการรวมกลุ่มของคนอย่างมีระเบียบนั้น ถ้าเรามองที่ปัจเจกบุคคล จะเห็นว่าบุคคลจะกระทำการไปสู่เป้าหมายใด ๆ ได้นั้น ต้องอาศัยศูนยรวมของจิตใจ เป็นตัวนำดังที่ มักกล่าวกันว่า “สำเร็จด้วยใจ” เมื่อปัจเจกบุคคลมารวมกันในองค์กรมีจิตใจมากมายแตกต่างกันไป สิ่งที่จะ ผูกความแตกต่างของจิตใจเหล่านี้ให้อยู่ด้วยกันได้และทำงานไปในทิศทางเดียวกันได้ หรือมีค่านิยมในเรื่อง ต่าง ๆ โดยเฉพาะค่านิยมที่เกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่ตนเอง มีวิถีชีวิตอยู่สอดคล้องกันได้ สิ่งนั้นคือ “วัฒนธรรม” ในองค์กร เมื่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมมีผลกระทบต่อองค์กร โดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยี เทคโนโลยีสามารถทำให้งานง่ายขึ้นและทำให้การทำงานในยุคข้อมูลข่าวสารหรือยุคโลกาภิวัตน์ สามารถ จัดขนาดองค์กรให้เล็กลง มีการกระจายอำนาจออกไปให้บริการอย่างกว้างขวางเฉพาะพื้นที่ เฉพาะราย เฉพาะด้าน จนกลุ่มคนเหล่านี้มีเป้าหมายเฉพาะของกลุ่ม ซึ่งกลุ่มเหล่านี้อาจมีชื่อเป็น ฝ่าย กลุ่ม กอง กรม หรือกระทรวงก็ได้ โดยมีสายโยงใยคือ วัฒนธรรมในการทำงาน เป็นศูนยรวมของจิตใจจากองค์กรต่าง ๆ เพื่อผลักดัน และเปลี่ยนแปลงความเชื่อ พฤติกรรมของคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร เป็นชุดของสมมติฐานทางจิตที่ใช้ร่วมกัน และการกระทำในองค์กรด้วยการ กำหนดลักษณะการทำงานที่เหมาะสมสำหรับสถานการณ์ต่าง ๆ (Ravasi and Schultz, ๒๐๐๖)

วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ระบบทุกอย่างที่ก่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในแนวทางปฏิบัติหรือ แนวทางในการดำเนินงานขององค์กรและเปรียบเสมือนบุคลิกลักษณะขององค์กร (Robbins, ๒๐๐๑)

วัฒนธรรมองค์กร คือ วิถีชีวิตของกลุ่มคนในองค์กรหนึ่ง ๆ ที่ประพฤติปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่อง จนกลายเป็นลักษณะเฉพาะของกลุ่มคนนั้นๆ และเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้องค์กรดำเนินอย่างราบรื่น และยั่งยืน (เทียนชัย ไชยเศรษฐ์, ๒๕๕๒)

สรุปได้ว่า วัฒนธรรมองค์กร คือ แบบแผนหรือวิถีชีวิตขององค์กรที่สมาชิกยอมรับและยึดถือ ปฏิบัติร่วมกันเป็นทั้งแบบแผนทาคความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ขององค์กร และเป็นแบบแผน ทางการกระทำขององค์กรและปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกในองค์กร กล่าวคือ ถ้าหากหน่วยงานใดมีวัฒนธรรม องค์กรที่ดี เช่น บุคลากรมีการทำงานอย่างเต็มที่เน้นคุณภาพและความรับผิดชอบสูง ย่อมส่งผลให้การงาน ของทุกคนดี มีคุณภาพ ส่งผลทำให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพ รวมทั้งทำให้เกิดความพึงพอใจ

ความหมายของค่านิยม

ค่านิยม หรือ Values หมายถึง ความเชื่อหรือหลักการที่เป็นนามธรรม ซึ่งสมาชิกของสังคมหรือกลุ่มยึดถือร่วมกัน โดยใช้เป็นเครื่องช่วยการตัดสินใจและช่วยกำหนดการกระทำของตน ค่านิยมยังมีส่วนสำคัญในการกำหนดมาตรฐานความประพฤติและบรรทัดฐานทางสังคมซึ่งมีลักษณะเป็นรูปธรรมมากกว่า (พจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา, ๒๕๕๗)

ค่านิยม เป็นความคิด พฤติกรรมและสิ่งอื่นใดที่คนในสังคมหนึ่งมองว่ามีคุณค่าจึงยอมรับมาปฏิบัติตามและหวงแหนไว้ในระยะเวลาหนึ่ง ค่านิยมสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาและความคิดเห็นของคนในสังคมนั้น (ก่อ สวัสดิ์พานิช, ๒๕๓๕)

ค่านิยม เป็นการยอมรับนับถือและพร้อมที่จะปฏิบัติตามคุณค่าที่คนหรือกลุ่มคนมีอยู่ต่อสิ่งต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นวัตถุประสงค์อุดมคติรวมทั้งการกระทำด้านเศรษฐกิจสังคมจริยธรรมและสุนทรียภาพ โดยการประเมินค่าจากทัศนคติต่าง ๆ โดยถี่ถ้วนและรอบคอบแล้ว (พนัส หันนาคินทร์, ๒๕๓๗)

ความสำคัญของค่านิยมหลักขององค์กร

ค่านิยมหลักขององค์กร หรือ Core Value หมายถึง ค่านิยมที่ใช้ในการชี้นำองค์กรและพฤติกรรมของบุคลากรผู้ปฏิบัติ รวมทั้ง เป็นสิ่งสนับสนุนการตัดสินใจต่างๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กร ทั้งนี้ค่านิยมจะมีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับลักษณะภารกิจขององค์กรให้ยึดเป็นแนวทางเพื่อเดินไปถึงเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ “มิใช่การทำงานไปวันๆ อย่างไม่เข้าใจในสิ่งที่ตัวเองกำลังทำอยู่ และยากต่อการตัดสินใจว่า องค์กรจะเดินไปในทิศทางใดในอนาคต”

การสร้างค่านิยมองค์กร

การสร้างค่านิยมองค์กรมี ๕ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ ๑ ระดมความคิดของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับการบริหารองค์กรที่ต้องการให้เป็น

ขั้นที่ ๒ คัดเลือกค่านิยมที่สะท้อนถึงตัวตนที่แท้จริงขององค์กรให้ได้มากที่สุด (อย่างน้อย ๒๐ คำ)

ขั้นที่ ๓ หาความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงกันระหว่างแต่ละคำเพื่อจัดเป็นหมวดหมู่ที่น่าสนใจ

ขั้นที่ ๔ อธิบายความหมายของแต่ละประโยคให้ครอบคลุมหลากหลายแง่มุมเพื่อสะท้อนถึงลักษณะองค์กรที่ต้องการให้เป็น

ขั้นที่ ๕ จัดเรียงรูปแบบของค่านิยมหลักที่คัดเลือกไว้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้าใจง่าย จดจำได้เร็ว และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้ทันที

ความสัมพันธ์ของค่านิยมกับวัฒนธรรมองค์กร

ค่านิยม เป็นปรัชญาขององค์กรเป็นแนวปฏิบัติขององค์กร ที่สมาชิกในองค์กรใช้เป็นมาตรฐานในการประเมินค่าสิ่งต่าง ๆ ว่าควรปฏิบัติหรือไม่ควรปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นกรอบให้แก่องค์กรที่จะปฏิบัติแต่ในสิ่งที่ถูกต้องและในทิศทางที่ถูกต้องอยู่ตลอดเวลาโดยสมาชิกทุกคนจะต้องรับรู้และร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติ ซึ่งจะนำไปสู่การมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมนั้นจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรและการที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรได้นั้น จะต้องมีการกำหนดค่านิยม อันถือเป็นแกนของ “วัฒนธรรมองค์กร” นับเป็นขั้นตอนแรก จากนั้นจะต้องสื่อสารค่านิยมนั้นให้กลายเป็นพฤติกรรมของคนในองค์กรจะต้องมีการเสริมแรงเพื่อให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด

✚ การเชื่อมโยง “ค่านิยมองค์กร” สู่ผลการปฏิบัติงาน

แรงบันดาลใจ นิสัยใจคอ ค่านิยม และทัศนคติ มักจะเป็นตัวที่กำหนดความคิดของคน เมื่อคนคิดอย่างไรปรารถนาสิ่งใดแล้ว คนๆ นั้นจะมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติตนตามความเชื่อนั้นๆ ซึ่งทำให้ส่งผลกระทบต่อลักษณะการกระทำ พฤติกรรมของคนนั้นๆ การทำงานให้ได้ตามที่องค์กรคาดหวังให้ได้มากที่สุด ก็จะส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่ได้ตั้งใจมากที่สุดเช่นกัน

✚ หลักความสัมพันธ์และการเชื่อมโยงสู่ผลการปฏิบัติงาน



✚ การเชื่อมโยง “ค่านิยมองค์กร” สู่ “วัฒนธรรมองค์กร”

เพื่อให้องค์กรสามารถแปลงค่านิยมองค์กร (Core Value) สู่วัฒนธรรมองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม โดย “ค่านิยมองค์กร” นั้นช่วยสร้างคุณค่าองค์กรผ่านกระบวนการ “เปลี่ยนความเชื่อและทัศนคติ” “ปรับความคิด” และ “ปรับปรุงพฤติกรรม” ในการอยู่และทำงานร่วมกันของคนในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนพร้อมแนวทางในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรจาก Core Value ดังต่อไปนี้

❖ กำหนดภาพวัฒนธรรมองค์กรที่อยากเห็นในอนาคต

ควรกำหนดภาพวัฒนธรรมองค์กรที่สะท้อนผ่านพฤติกรรมคนออกมาให้ชัดเจน และเฉพาะเจาะจงว่าในแต่ละเหตุการณ์ อยากเห็นวัฒนธรรมองค์กรที่สอดคล้องกับ Core Value แต่ละเรื่องเป็นอย่างไร ถือเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญมาก เพราะถ้ากำหนดให้ชัดเจน ละเอียดยิ่ง และครอบคลุมมากเท่าไร โอกาสจะไปปฏิบัติจริงก็จะมีมากเท่านั้น

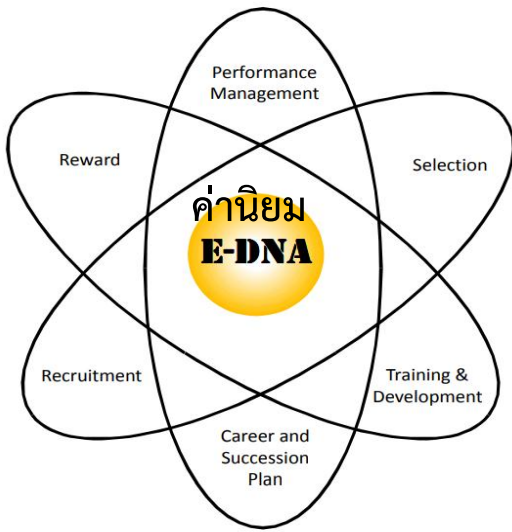
❖ กำหนดหัวข้อการประเมินความสำเร็จของภาพวัฒนธรรมองค์กร

เมื่อสรุปได้แล้วว่ามีภาพอะไรบ้างที่ต้องการสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ขั้นตอนต่อไปคือจะต้องกำหนดหัวข้อและแนวทางในการประเมินความคืบหน้าหรือความสำเร็จที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

❖ กำหนดแนวทางและจัดทำแผนการปรับเปลี่ยนคนสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ต้องการ

เมื่อกำหนดชัดเจนแล้วว่าภาพวัฒนธรรมองค์กรมีอะไรบ้างจะวัดประเมินความคืบหน้าหรือวัดความสำเร็จจากอะไรขั้นตอนต่อไปคือ การกำหนดแนวทาง แผนการสร้างวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งรายละเอียดของแต่ละแผนงานว่าจะทำเมื่อไหร่ ใครเป็นผู้รับผิดชอบ และต้องใช้งบประมาณเท่าไร หลังจากนั้นให้รวบรวมแผนงานทั้งหมดมาจัดทำเป็นแผนหลัก (Master Plan) ในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อแสดงให้เห็นว่าแต่ละช่วงเวลาองค์กรจะเน้นเรื่องอะไรบ้าง ต้องใช้เวลากี่ปี จึงสามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน จะเห็นการเปลี่ยนแปลง หรือเริ่มเห็นผลแห่งความสำเร็จในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรได้เมื่อใดเป็นต้น

การเชื่อมโยงวัฒนธรรมเชิงจริยธรรมกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล



Recruitment & Selection

- ใช้เป็นเกณฑ์พื้นฐานในการสรรหา และคัดเลือกข้าราชการเข้าทำงาน เพื่อให้ข้าราชการยุคใหม่มีพฤติกรรม และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมตามที่ข้าราชการของส่วนราชการควรมี

Training & Development

- นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนา และฝึกอบรมข้าราชการเพื่อให้มีพฤติกรรมได้ตรงตามเป้าหมายด้านวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร

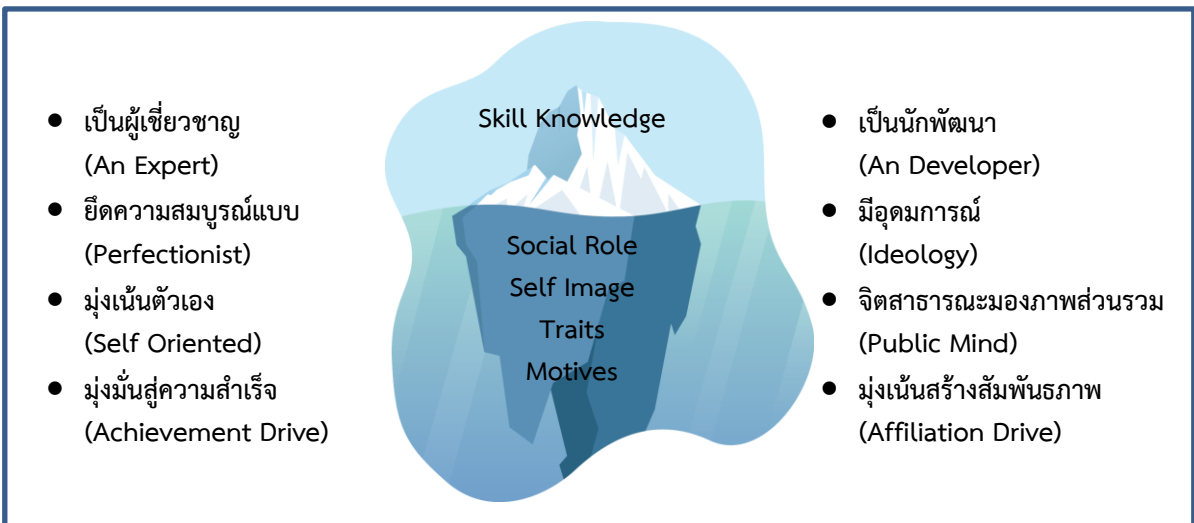
Career & Succession Plan

- ใช้เป็นเกณฑ์ และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการพัฒนาข้าราชการในเส้นทางอาชีพ

Performance Management & Reward

- ใช้วัดการแสดงออกถึงพฤติกรรมที่เหมาะสมของข้าราชการ และสามารถนำไปใช้เป็นเกณฑ์ในการให้รางวัลตอบแทนได้อย่างเหมาะสม

ค่านิยม ทักษะคตติ ความเชื่อ พฤติกรรม

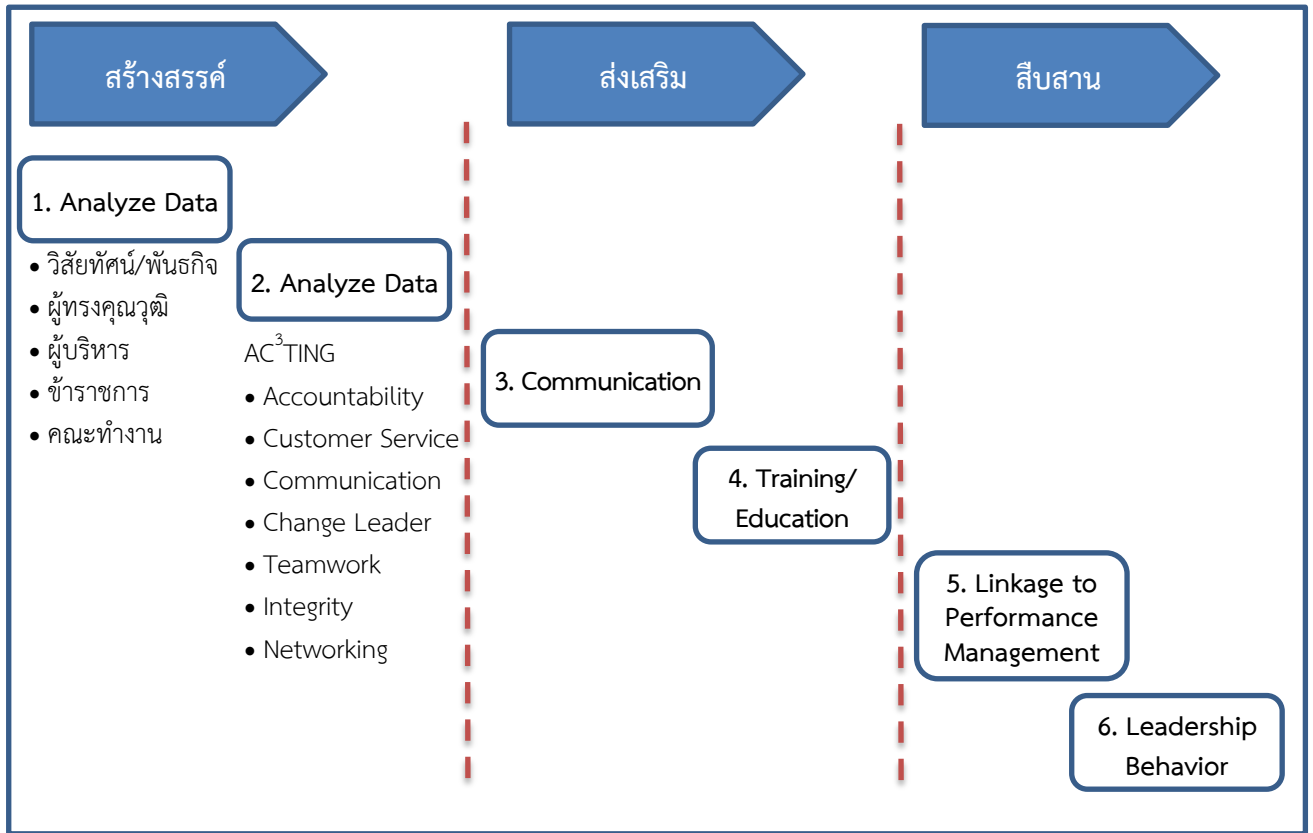


คุณลักษณะของบุคคลที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลที่เป็นเลิศ ซึ่งคุณลักษณะนี้จะถือว่าเป็นที่บ่งชี้ ถึงแนวความคิดของบุคคลนั้นๆ ที่มีต่อสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการทำงาน และวิธีการแสดงออกถึงพฤติกรรมในการทำงาน ซึ่งโดยปกติสามารถอธิบายให้เข้าใจอย่างง่ายได้ โดยเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง

คุณลักษณะส่วนที่อยู่เหนือน้ำ สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย หากมีการวัดก็สามารถวัดได้ว่าใครมีความรู้/ทักษะมากกว่า สามารถพัฒนาปรับปรุงได้มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน แต่หากจะเล็งผลเลิศในงานมีเพียงแค่ความรู้/ทักษะนั้น ไม่เพียงพอ

พฤติกรรม หรือแนวคิดที่เป็นส่วนใต้น้ำ สังเกตเห็นได้ยากกว่า วัดได้ยากกว่า และพัฒนาปรับปรุงได้ แต่จะต้องมีความตั้งใจจริง และจะต้องใช้เวลาเป็น ส่วนที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นเลิศในระยะยาว

✚ การจัดทำแผนส่งเสริมค่านิยม



✚ แนวทางการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

การกำหนดแนวทางการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรม มีกระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ๔ ขั้นตอน (อรรถุ โสทธิพันธ์, ๒๕๕๐) คือ

ขั้นตอนที่ ๑ : Define กำหนดค่านิยมจากปัจจัยแห่งความสำเร็จ ซึ่งพิจารณาจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ ๒ : Deploy สื่อสารค่านิยมให้กลายเป็นพฤติกรรม โดยนำไปประยุกต์ในแต่ละหน้าที่งาน ตำแหน่งงาน และกำหนดเป็นพฤติกรรมของบุคคล

ขั้นตอนที่ ๓ : Drive เสริมแรงพฤติกรรมตามค่านิยม มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๔ : Deepen สร้างหลักประกันให้เกิดความต่อเนื่อง บุคลากรได้เรียนรู้และนำไปใช้ได้จริง

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลลักษณะองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีภารกิจเกี่ยวกับการปกป้องและคุ้มครองสุขภาพของประชาชนจากการบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพ โดยผลิตภัณฑ์สุขภาพเหล่านั้นต้องมีคุณภาพและปลอดภัย ส่งเสริมพฤติกรรมการบริโภคที่ถูกต้องด้วยข้อมูลทางวิชาการที่มีหลักฐานเชื่อถือได้และมีความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนได้บริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ปลอดภัยและสมประโยชน์ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันการใช้สารระเหย กฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการอาหารแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยเครื่องมือแพทย์ กฎหมายว่าด้วยเครื่องสำอาง กฎหมายว่าด้วยผลิตภัณฑ์สมุนไพร กฎหมายว่าด้วยยา กฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ กฎหมายว่าด้วยวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท กฎหมายว่าด้วยวัตถุอันตราย กฎหมายว่าด้วยอาหาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. พัฒนาระบบและกลไก เพื่อให้มีการดำเนินการบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓. เฝ้าระวัง กำกับ และตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของผลิตภัณฑ์สุขภาพสถานประกอบการ และการโฆษณา รวมทั้งผลอันไม่พึงประสงค์ของผลิตภัณฑ์สุขภาพ การพัฒนาระบบความปลอดภัยด้านสารเคมีของประเทศ และเป็นแกนกลางร่วมดำเนินการกับองค์กรระหว่างประเทศด้านสารเคมี ตลอดจนมีการติดตามหรือเฝ้าระวังข้อมูลข่าวสารด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพจากภายในประเทศและภายนอกประเทศ

๔. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี และระบบงานคุ้มครองผู้บริโภค ด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริโภคให้มีศักยภาพในการเลือกบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ถูกต้องเหมาะสม ปลอดภัย และคุ้มค่า รวมทั้งการร้องเรียนเพื่อปกป้องสิทธิของตนได้

๖. พัฒนาและส่งเสริมการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ โดยการมีส่วนร่วมของภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ประชาชน และเครือข่ายประชาคมสุขภาพ

๗. พัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อให้งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ เกิดประโยชน์ต่อสุขภาพของผู้บริโภค และผลประโยชน์ของประเทศชาติ

๘. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน หรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

วิสัยทัศน์ (VISION)

“เป็นองค์กรหลักด้านคุ้มครองผู้บริโภคและส่งเสริมผู้ประกอบการด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อประชาชนสุขภาพดี”

พันธกิจ (MISSION)

- พัฒนาผู้บริโภคให้มีศักยภาพในการดูแลตนเอง เพื่อการบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ปลอดภัย ถูกต้อง และเหมาะสม
- ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบการให้มีศักยภาพแข่งขันได้ในระดับสากล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจของประเทศ
- ควบคุม กำกับดูแลผลิตภัณฑ์สุขภาพให้มีคุณภาพ ปลอดภัย และมีประสิทธิผล
- ส่งเสริมความมั่นคงด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อให้คนไทยสามารถเข้าถึงได้ในยามปกติและภาวะฉุกเฉิน

ค่านิยม

“Thai FDA”

Thai (Thai Value)	: ซื่อสัตย์ อ่อนน้อมถ่อมตน
F (Focus on People)	: มุ่งผลประชาชน
D (Dependable)	: ฝึกตน เป็นที่พึ่งพา
A (Advancement)	: พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

- ❖ ส่วนกลาง
- ❖ กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ❖ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ❖ สำนักงานเลขานุการกรม
- ❖ กองควบคุมเครื่องมือแพทย์
- ❖ กองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย
- ❖ กองควบคุมวัตถุเสพติด
- ❖ กองด้านอาหารและยา
- ❖ กองผลิตภัณฑ์สมุนไพร
- ❖ กองผลิตภัณฑ์สุขภาพนวัตกรรมการและการบริการ
- ❖ กองพัฒนาศักยภาพผู้บริโภค
- ❖ กองยา
- ❖ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ❖ กองส่งเสริมงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น
- ❖ กองอาหาร

ทั้งนี้ มีการแบ่งหน่วยงานภายใน ได้แก่ กลุ่มกฎหมายอาหารและยา กลุ่มเงินทุนหมุนเวียน ยาเสพติด และศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียนและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ

✚ ความเชื่อมโยงค่านิยมกระทรวงสาธารณสุขกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

แผนผังเชื่อมโยงค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข
MOPH

ค่านิยมสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
Thai FDA



ค่านิยม “Thai FDA” กับพฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't)

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
<p>T : Thai Value (ซื่อสัตย์ อ่อนน้อมถ่อมตน)</p> <p>การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีสัมมาคารวะ สุภาพ และมีความเป็นมิตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ไม่เลือกปฏิบัติ ตรงไปตรงมา - ให้ความร่วมมือต่อการตรวจสอบและรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานของตนเอง - เป็นกลางในการแสดงความคิดเห็น ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนแอบแฝง - มีระเบียบวินัย เข้าแถว ไม่แซงคิว - ตรงต่อเวลา รับผิดชอบงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ไม่เบียดเบียนเวลาราชการ เช่น มาปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมตามเวลาที่กำหนด - ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการประชุม และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ อย. - ยิ้มแย้ม แจ่มใส พุดจาไพเราะ ให้คำแนะนำด้วยความเต็มใจ มีใจรักงานบริการ และปฏิบัติงานด้วยความสุภาพอ่อนน้อม - ให้ความเคารพ เช่น ยกมือไหว้ เพื่อแสดงถึงความอ่อนน้อมถ่อมตนต่อรุ่นพี่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - เรียกรับทรัพย์สิน ของกำนัล จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกเปลี่ยนกับการอำนวยความสะดวกเหนือรายอื่น หรือเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่แต่เจตนากระทำผิดกฎหมายในความดูแลของ อย. - นำวัสดุ อุปกรณ์ของราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว - จงใจละเว้น หรือไม่ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ หรือตามกฎหมายสำหรับบางกรณีเพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง - หลบหลีกการตรวจสอบ ยักยอกถ่ายเทลักลอบทำลาย เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตนถูกตรวจสอบ - แสดงความคิดเห็นด้วยความลำเอียงและอคติเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง โดยไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ - กระทำโดยถือเอาประโยชน์และตามใจตนเองเป็นที่ตั้ง ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์หรือโทษที่มีต่อส่วนรวม - มาปฏิบัติงานสาย มาประชุมสายหรือเข้าร่วมกิจกรรมสาย ไม่อยู่ปฏิบัติงานในเวลาดังกล่าว หรือหลบเลี่ยงงาน หรือให้คนอื่นทำงานแทน - มาประชุมโดยไม่มีความพร้อมในเรื่องที่จะประชุม เล่นโทรศัพท์ในห้องประชุม ถือความเห็นของตนเองเป็นใหญ่ ไม่ให้โอกาสผู้เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นตามสมควร - แต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่เสื้อยืดที่ไม่เหมาะสม สวมรองเท้าแตะ กระโปรงสั้น หรือใส่กางเกงที่รัดรูปเกินไป - หน้าบึ้ง ใช้วาจาไม่สุภาพในสถานที่ทำงาน หลบเลี่ยงถึงว่าเป็นหน้าที่ผู้อื่น ปฏิเสธการช่วยเหลือ และไม่ประสานงานเป็นธรรมาภิบาลในกรณีที่มาติดต่อกับงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนรับผิดชอบ - หลบหน้า เมินเฉย ไม่สนใจ ใส่ใจ เมื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารเดินผ่าน

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
	<ul style="list-style-type: none"> - ร่วมกันประหยัดทรัพยากร ปิดน้ำ ปิดไฟ และทิ้งขยะให้ถูกที่ - คิด พูด ทำ ตรงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - นั่งดูตายไม่ให้ความร่วมมือช่วยปิดน้ำ ปิดไฟ ในเวลาที่ไม่ใช่แล้ว หรือเมื่อพบขยะหรือสิ่งอันตรายที่อยู่ในพื้นที่ไม่ช่วยจัดการ - คำพูดและการกระทำตรงกันข้าม ไม่น่าเชื่อถือ ไม่ปฏิบัติตามที่รับปากหรือสัญญาไว้
<p>F : Focus on People (มุ่งผลประชาชน)</p> <p>มุ่งมั่น เสียสละ ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน (ผู้บริหาร และผู้ประกอบกร)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน ไม่นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมาย/ กำหนดวิธีการทำงาน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน - ขยันหมั่นเพียร อุทิศตน หรือเวลาให้กับการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ - กระตือรือร้นในการให้บริการ บริการดูญาติมิตร เอาใจเขามาใส่ใจเราให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงไปตรงมา และให้บริการเหนือความคาดหวัง - พุดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส จริงใจให้บริการเสมอภาค เท่าเทียมตามลำดับคิว ไม่เลือกปฏิบัติ - ยินดีให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล - รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประเมินความพึงพอใจ - สื่อสารประชาสัมพันธ์ กฎ ระเบียบใหม่ ๆ อย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความมุ่งมั่น หรือกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมายหรือการทำงาน - ใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ตน มากกว่าให้เกิดผลต่อการปฏิบัติราชการ หรือนำกิจกรรม/ธุรกิจส่วนตัวมาปฏิบัติในเวลาราชการเป็นนิสัย ไม่ใส่ใจในการทำงาน - เพิกเฉยไม่สนใจ ไม่ทักทายและเสนอความช่วยเหลือให้ผู้มาติดต่องาน ทั้งภายนอกและภายใน ไม่บริการเชิงรุก - พุดจาออกย้อน ใช้น้ำเสียงไม่สุภาพ ไม่ให้เกียรติผู้มาติดต่อ ให้บริการโดยไม่เป็นไปตามคิว ไม่เสมอภาค เลือกปฏิบัติ - เพิกเฉย ให้ข้อมูลไม่ละเอียดเพียงพอที่จะดำเนินการได้อย่างครบถ้วน - เพิกเฉย ไม่นำข้อเสนอของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา / ไม่นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาพิจารณากำหนดแนวทางพัฒนา - ขาดการประชาสัมพันธ์ เมื่อออก กฎ ระเบียบต่าง ๆ หรือประชาสัมพันธ์แต่ไม่คำนึงถึงความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล
<p>D : Dependable (ฝึกตน เป็นที่พึ่งพา)</p> <p>หมั่นฝึกฝนตนเองให้มีศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญ เป็นมืออาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาตนเองโดยยึดเป้าหมายองค์กรเป็นหลัก - เปิดใจ กระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลงหรือเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ - สังสมความเชี่ยวชาญ ขำนาญงาน พัฒนาให้เป็นมืออาชีพเพิ่มขึ้น รับงานใหม่นอกเหนือจากงานประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิเสธ หลีกเลี้ยง เกี่ยงงาน ทั้งงานประจำ และงานอื่นที่นอกเหนือจากงานประจำ ขาดการพัฒนาตนเอง หรือพัฒนาตนเองโดยใช้เวลาและงบประมาณราชการ แต่ไม่นำความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนางาน - เพิกเฉย ไม่ปรับปรุงงาน ต่อต้านการเปลี่ยนแปลงในทางที่พัฒนา หรือไม่พัฒนาทักษะในการใช้เทคโนโลยี - ไม่สามารถแก้ปัญหาในงานประจำของตนได้ ไม่สามารถทำงานที่มีความยากและซับซ้อนมากขึ้นตามอายุงานที่มากขึ้น

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
	<ul style="list-style-type: none"> - นำความรู้ไปถ่ายทอดสอนงานผู้อื่นหรือเพื่อนร่วมงาน อบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความเข้าใจเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเรียนรู้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน - เปิดใจรับฟังความเห็นต่าง ไม่พูดจาใส่ร้ายก่อกวนกระทบกระทั่งผู้อื่น 	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บความรู้ไว้คนเดียวไม่ถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงาน หรือไม่สามารถชี้แนะ ถ่ายทอดทักษะการทำงานที่ดีแก่ผู้อื่นได้ - ปิดกั้นไม่รับฟังความเห็นต่าง พูดจาใส่ร้ายก่อกวนกระทบกระทั่งผู้อื่น
<p>A : Advancement (พัฒนาอย่างต่อเนื่อง)</p> <p>แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีความคิดริเริ่ม นำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในการทำงาน - ร่วมสร้างบรรยากาศให้คนกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น กระตุ้น สร้างแรงจูงใจ สร้างคุณค่าให้รู้สึกอยากเข้าร่วมกิจกรรม โดยการชมเชยให้กำลังใจผู้ให้ความคิดเห็น นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงในงาน - กล้าคิด กล้าแสดงออก - ทำงานเป็นทีม 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำงานแบบเดิมๆ ไม่พัฒนา ปรับปรุงงาน - ตำหนิ ตีเตี๋ยน พูดเชิงลบในความเห็นของคนอื่น ไม่สนใจข้อเสนอแนะของคนอื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงาน - กลัวที่จะแสดงความคิดเห็น กลัวผู้อื่นตำหนิ ดูถูกความเห็นของตน - ทอดทิ้งภาระงานให้เพื่อนร่วมงาน ไม่ใส่ใจทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ทีมมอบหมายโดยมีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของทีม - สื่อสารหรือถ่ายทอดงานกับผู้เกี่ยวข้องได้ไม่ดี และไม่เหมาะสมกับช่วงเวลา หรือทำงานคนเดียวไม่ให้ผู้อื่นรู้งานของตนเอง

ส่วนที่ ๓

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

คณะทำงานสนับสนุนการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้จัดทำแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม ภายใต้ค่านิยม “Thai FDA” ให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อเป็นการส่งเสริมและผลักดันการจัดกิจกรรม การปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพอย่างเหมาะสม

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม อย. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนค่านิยมฯ ในด้านการรณรงค์ค่านิยมและวัฒนธรรม Thai FDA การส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และการติดตามผลจากการสำรวจการรับรู้รับทราบค่านิยมและวัฒนธรรม อย. มีผลการประเมินบุคลากรมีการรับรู้รับทราบ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๒๑

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม อย. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดกิจกรรมในการขับเคลื่อนค่านิยมฯ ดังนี้

๑. การรณรงค์พฤติกรรมที่พึงประสงค์ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรให้กลายเป็นพฤติกรรม
๒. การกระตุ้นและรณรงค์ให้เกิดการนำไปสู่การปฏิบัติ โดยการทำอย่างต่อเนื่อง การทำซ้ำๆ จนฝังเข้าในวิถีการปฏิบัติงาน
๓. เสริมแรงพฤติกรรมตามค่านิยม (Drive) ในการปลูกฝังพฤติกรรมตามค่านิยม จะต้องมีการติดตามและประเมินผลพฤติกรรมดีเด่นในแต่ละหัวข้อเพื่อยกย่องข้าราชการที่มีพฤติกรรมดีเด่น และมีแนวทางการชื่นชมในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมตัวอย่างในองค์กร
๔. ติดตามและประเมินผล

รณรงค์พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. **THAI : อ่อนน้อม ถ่อมตน** ความหมาย “เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกันทั้งกับเพื่อนร่วมงานกับองค์กร สังคมและภารกิจที่รับผิดชอบ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ต่อตนเอง และสังคม และคงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีของคน อย.” เน้นเรื่อง

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ การตรงต่อเวลา
- ๑.๓ การแต่งกายให้ถูกกาลเทศะเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ อย.

๒. **F : มุ่งผลประชา** ความหมาย “เต็มใจช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อ แก้ปัญหา พร้อมให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม” โดยเน้นเรื่อง

๒.๑ สร้างความเข้าใจและเข้าถึงผู้รับบริการ โดย รับทราบและรับฟังความจำเป็นและความต้องการของผู้รับบริการทุกกลุ่ม

๒.๒ พร้อมเป็นผู้ให้ภาคภูมิใจในการให้บริการ

๒.๓ เอาใจเขามาใส่ใจเรา คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการ คำนึงถึงผลกระทบต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ของ อย.

๒.๔ เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการได้พิจารณาและใช้ประโยชน์

๓. D : **ฝึกตน เป็นที่พึ่งพา** ความหมาย “ศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมความชำนาญในงานที่รับผิดชอบจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล” โดยเน้นเรื่อง

๓.๑ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดียอมรับฟังความคิดเห็น

๓.๒ มีความชำนาญ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๓.๓ ตอบคำถามและแนะนำผู้อื่นได้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตน

๔. A : **พัฒนาอย่างต่อเนื่อง** ความหมาย “ใช้ความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการงานอย่างสม่ำเสมอ สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงอย่างทันการณ์” โดยเน้นเรื่อง

๔.๑ กระตือรือร้น ทันสมัยและหมั่นแสวงหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ

๔.๒ เปิดรับความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องเหล่านั้น

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เป้าหมาย เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่รับรู้รับทราบค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา Thai FDA

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละการดำเนินการตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
T (Thai Value) ชื่อสัตย์ อ่อนน้อม ถ่อมตน	- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ให้ความร่วมมือต่อการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผล การปฏิบัติงานของตนเอง	- จัดทำแจ้งเวียนนโยบายการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (คลุมทั้ง ๔ ค่านิยม)/ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน - กิจกรรมสื่อสารนโยบายแนวทางทิศทางขององค์กร ได้แก่ แผ่นพับ โปสเตอร์ อักษรวิง จอทีวี (อย่างน้อย ๒ ครั้ง)	๑ ฉบับ ๒ ครั้ง	✓				สล./ พศ.
	- ตรงต่อเวลา รับผิดชอบงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ไม่เบียดเบียนเวลาราชการ เช่น มาปฏิบัติงาน เข้าร่วม ประชุมหรือกิจกรรมตามเวลาที่กำหนด	- ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเข้าร่วมประชุมตรงต่อเวลา - กิจกรรมเช็คชื่อเข้าร่วมประชุม เช่น การประชุมสภากาแฟ	๑ งาน	✓	✓	✓		สล.+กยพ (IT)
	- แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ ดีของ ออย.	- กิจกรรม “เจ้านายตัวอย่าง” Role Model จัดทำ standy ผู้บริหารเชิญชวนการสวมชุดกาก็ และแขวนป้ายแสดงตน - การสุ่มตรวจการสวมชุดกาก็ แขนงป้ายแสดงตน	๑ ครั้ง ๑ ครั้ง			✓	✓	ผู้บริหาร+ สล.+พศ.
F (Focus on People) มุ่งผล ประชาชน	- มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน ไม่นำ ข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมาย/กำหนดวิธีการ ทำงาน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดทำแจ้งเวียนแผน/ประกาศ/คู่มือ ต่างๆ - แผนปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ - แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต - คู่มือการส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ของสำนักงานคณะกรรมการ อาหารและยา	๕ ฉบับ		✓	✓		สล.+กพร.

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				๑	๒	๓	๔	
	- มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน ไม่นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมาย/กำหนดวิธีการทำงาน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	- จัดโครงการสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต (คน อย. ตื่นรู้สู้โกง)	๒ ครั้ง		✓	✓		สล.
	- รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประเมินความพึงพอใจ	- สำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑ ครั้ง			✓		กพร.
D (Dependable)	- เปิดใจ กระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลงหรือเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ	- โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการบรรจุใหม่	๑ ครั้ง		✓			สล.
	- พัฒนาตนเองโดยยึดเป้าหมายองค์กรเป็นหลัก - สังสมความเชี่ยวชาญ ชำนาญงาน พัฒนาให้เป็นมืออาชีพ รับงานใหม่ นอกเหนือจากงานประจำ	- การคัดเลือกข้าราชการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ เช่น ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้น เป็นต้น	๒ ครั้ง		✓	✓		สล.
A (Advancement)	- ทำงานเป็นทีม ร่วมสร้างบรรยากาศให้คนกล้าที่จะแสดงความคิดเห็น กระตุ้น สร้างแรงจูงใจ ให้อยากเข้าร่วมกิจกรรม โดยการชมเชยให้กำลังใจผู้ให้ความคิดเห็น นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงงาน - กล้าคิด กล้าแสดงออก	- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กรโดยใช้เครื่องมือ KM - กิจกรรมจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Lunch Talk) - กิจกรรมยกย่องชมเชย มอบรางวัลและประกาศเกียรติคุณ เช่น ข้าราชการพลเรือนดีเด่น คนดีศรี อย. คนดีศรีสาธารณสุข (อย่างน้อย ๒ ครั้ง)	๑ ครั้ง ๔ ครั้ง ๒ ครั้ง	✓	✓	✓	✓	กยพ./ สล.
	- พัฒนาอย่างต่อเนื่อง นำความรู้ไปพัฒนา ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในการทำงาน	- กิจกรรมประชุมวิชาการงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ - การจัดสรรทุนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	๑ ครั้ง ๑ ครั้ง		✓		✓	กยพ.

การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม

การดำเนินการขับเคลื่อนแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม อย. เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกคน ดังนั้นการวัดระดับความสำเร็จของแผนฯ จึงต้องมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อรายงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ แก่ผู้บริหารเพื่อพิจารณาหาแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขให้การขับเคลื่อนแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม อย. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม มีดังนี้

๑. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม อย. โดยให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส
๒. สํารวจและประเมินผลบุคลากรในการประพฤติปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรม อย.
๓. พัฒนาระบบติดตามประเมินผลที่เหมาะสม ด้วยเทคนิคและวิธีการต่าง ๆ อย่างหลากหลาย

รอบ ๙ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

**แบบรายงานการดำเนินการตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม
ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
หน่วยงาน.....**

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	กิจกรรม	รายละเอียดผลการดำเนินการ
T (Thai Value) ซื่อสัตย์ อ่อนน้อม ถ่อมตน	- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ให้ความร่วมมือต่อการตรวจสอบ และ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานของตนเอง	- จัดทำแจ้งเวียนนโยบายการส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา (กลุ่มทั้ง ๔ ค่านิยม)/ ประกาศเจตจำนงสุจริตใน การบริหารงาน - กิจกรรมสื่อสารนโยบายแนวทางทิศทางขององค์กร ได้แก่ แผ่นพับ โปสเตอร์ อักษรวิ้ง จอทีวี (อย่างน้อย ๒ ครั้ง)	..... ..... ..... .....
	- ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่องานในหน้าที่อย่างเต็ม ความสามารถ ไม่เบียดเบียนเวลาราชการ เช่น มาปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมตาม เวลาที่กำหนด	- ผู้บริหารเป็นแบบอย่างในการเข้าร่วมประชุมตรงต่อเวลา - กิจกรรมเช็คชื่อเข้าร่วมประชุม เช่น การประชุมสภากาแฟ	...............
	- แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดีของ อย.	- กิจกรรม “เจ้านายตัวอย่าง” Role Model จัดทำ standy ผู้บริหารเชิญชวน การสวมชุดกาเกี และแขวนป้ายแสดงตน - การสุ่มตรวจการสวมชุดกาเกี แขนวนป้ายแสดงตน	...............
F (Focus on People) มุ่งผล ประชาชน	- มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน ไม่นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมาย/ กำหนดวิธีการทำงาน และไม่มีผลประโยชน์ ทับซ้อน	จัดทำแจ้งเวียนแผน/ประกาศ/คู่มือ ต่างๆ - แผนปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ - แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต - แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต - คู่มือการส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน - ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	.........................

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	กิจกรรม	รายละเอียดผลการดำเนินการ
F (Focus on People) มุ่งผล ประชาชน	- มุ่งมั่นปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน ไม่นำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมาย/กำหนดวิธีการทำงาน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	- จัดโครงการสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต (คน อย. ตื่นรู้สู้โกง)	..... ..... .....
	- รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการประเมินความพึงพอใจ	- สสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	..........
D (Dependable) ฝึกตน เป็นที่ พึ่งพา	- เปิดใจ กระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลงหรือเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ	- โครงการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการบรรจุใหม่	..... ..... .....
	- พัฒนาตนเองโดยยึดเป้าหมายองค์กรเป็นหลัก - ส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ชำนาญงาน พัฒนาให้ เป็นมืออาชีพ รับงานใหม่ นอกเหนือจากงานประจำ	- การคัดเลือกข้าราชการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ เช่น ผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้น เป็นต้น	...............
A (Advancement) พัฒนา อย่าง ต่อเนื่อง	- ทำงานเป็นทีม ร่วมสร้างบรรยากาศให้คนกล้า ที่จะแสดงความคิดเห็น กระตุ้น สร้างแรงจูงใจ ให้อยากเข้าร่วมกิจกรรม โดยการชมเชยให้ กำลังใจผู้ให้ความคิดเห็น นำข้อเสนอแนะมา ปรับปรุงงาน - กล้าคิด กล้าแสดงออก	- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กรโดยใช้เครื่องมือ KM - กิจกรรมจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Lunch Talk) - กิจกรรมยกย่องชมเชย มอบรางวัลและประกาศเกียรติคุณ เช่น ข้าราชการพล เรือนดีเด่น คนดีศรี อย. คนดีศรีสาธารณสุข (อย่างน้อย ๒ ครั้ง)	..... ..... ..... .....
	- พัฒนาอย่างต่อเนื่อง นำความรู้ไปพัฒนา ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิด นวัตกรรมในการทำงาน	- กิจกรรมประชุมวิชาการงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ - การจัดสรรทุนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	..........

ปัญหาอุปสรรค

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๔

หลักเกณฑ์การคัดเลือกคนดีศรี อย. ประจำกอง

คุณสมบัติของผู้ได้รับคัดเลือก

๑. จะต้องเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด หรือลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
๒. มีระยะเวลาปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร โดยต้องผ่านการพิจารณาการคัดเลือกจากระดับกองหรือเทียบเท่า
๓. เป็นผู้ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยและหรือทางอาญาหรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย และหรือทางอาญา
๔. มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ อย่างน้อย ๑ ด้าน (แนบเอกสาร/หลักฐานประกอบ) ดังนี้
 - ๔.๑ ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๔.๒ ผลงานเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๔.๓ เป็นผลงานที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๔.๔ เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๕ เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุทสาหะ
๕. เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน และมาตรฐานจริยธรรม มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ สมควรได้รับการยกย่อง
๖. กรณีไม่มีผู้มีคุณสมบัติหน่วยงานอาจดส่งผลการคัดเลือกได้

การกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก และการคัดเลือก

๑. จำนวนผู้มีคุณสมบัติที่แต่ละหน่วยงานคัดเลือกได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด หรือลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ในสังกัด ดังนี้

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน	จำนวนที่คัดเลือกได้
๑-๓๐ คน	ไม่เกิน ๑ คน
๓๑ - ๖๐ คน	ไม่เกิน ๒ คน
๖๑ - ๑๐๐ คน	ไม่เกิน ๓ คน
๑๐๑ คน ขึ้นไป	ไม่เกิน ๔ คน

หมายเหตุ จำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒. ดำเนินการคัดเลือกฯ โดยคณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

แบบประวัติคนตีศรี ออย. (ประจำกอง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาพถ่ายสี
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน)

๑. กลุ่มข้าราชการ
 ๒. กลุ่มพนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานเงินทุนฯ/ลูกจ้างประจำเงินทุนฯ

ตอนที่ ๑ ประวัติส่วนตัว

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
๒. เลขประจำตัวประชาชน.....
๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
๔. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
๕. สถานที่ทำงานในปัจจุบันสังกัดกอง.....
๖. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

ตอนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๑. เริ่มทำงาน/รับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
รวมเวลารับราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา.....ปี.....เดือน.....วัน.....
รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)ปี.....เดือน.....วัน.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
๓. ท่านเคยมีประวัติการถูกลงโทษทางวินัยและหรือทางอาญา หรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยและหรือทางอาญาหรือไม่
 เคยถูกลงโทษทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย อยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัย

ตอนที่ ๓ ประวัติเกียรติคุณหรือผลงานเด่น

- การประพฤติปฏิบัติตนในการครองตน ครองคน ครองงาน และมาตรฐานทางจริยธรรม
 - การครองตน : ท่านได้ปฏิบัติตามหลักธรรมของศาสนา ระเบียบวินัยและกฎหมาย และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือไม่ อย่างไรบ้าง
.....
.....
.....
 - การครองคน : ท่านมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจอันดี ให้บริการด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และสร้างความสามัคคีในที่ทำงาน / ชุมชน หรือไม่ อย่างไรบ้าง
.....
.....
.....

/การครองงาน....

- การครองงาน : ท่านปฏิบัติงานทั้งในและนอกหน้าที่ด้วยความสม่ำเสมอ เต็มใจ ขยันหมั่นเพียร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จนมีผลงานปรากฏดีเด่นเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม หรือไม่ อย่างไรบ้าง

.....
.....
.....

- การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม : ท่านได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อใดบ้าง (โปรดอธิบายพร้อมยกตัวอย่าง)

.....
.....
.....

● ประกาศเกียรติคุณที่เคยได้รับ เช่น เคยเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ปี พ.ศ. หรือเคยเป็น คนดีศรีสาธารณสุข ปี พ.ศ.หรือเคยเป็นคนดีศรี ออย. ประจำปี พ.ศ.

.....
.....
.....

● ผลงานดีเด่นและภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัดหรือ ให้ความช่วยเหลืองานสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ) แนบเอกสาร/หลักฐานประกอบด้วย

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....เจ้าของประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

แบบประเมิน

ส่วนที่ ๑ คำชี้แจง : ให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นคนดีศรี ออย. เป็นผู้ประเมินจากประวัติและผลงานโดยให้ค่าคะแนนตามรายการประเมิน ดังนี้

ดีมาก	=	๔ คะแนน
ดี	=	๓ คะแนน
ปานกลาง	=	๒ คะแนน
พอใช้	=	๑ คะแนน

รายการประเมิน	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	ปานกลาง (๒)	พอใช้ (๑)
การครองตน (๒๐ คะแนน) (๑) การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ (๒) การประหยัดและเก็บออม (๓) การรักษาระเบียบวินัย และเคารพกฎหมายข้อสัตย์สุจริต (๔) การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา เสียสละอุทิศตน (๕) การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
การครองคน (๒๐ คะแนน) (๑) ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้มาติดต่องาน (๒) ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นทีมสามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ (๓) ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเต็มใจ เสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ (๔) การเป็นผู้มีความเป็นธรรมซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น (๕) การเสริมสร้างความสามัคคี และร่วมกิจกรรมของหมู่คณะทั้งในและนอกหน่วยงาน
การครองงาน (๒๐ คะแนน) (๑) ความรับผิดชอบต่อหน้าที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (๒) ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน (๓) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน (๔) ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่น่าพอใจ (๕) การคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชน
การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม (๒๐ คะแนน) (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

รายการประเมิน	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	ปานกลาง (๒)	พอใช้ (๑)
(๒) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่
(๓) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
(๔) ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ
(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
(๖) ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ
ผลงานดีเด่น (๒๐ คะแนน)				
(๑) ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
(๒) ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
(๓) เป็นผลงานการบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
(๔) เป็นผลงานที่เกิดจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
(๕) เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
รวมคะแนนทุกด้าน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)				

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาระดับต้น (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าฝ่าย)

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....

คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน

ให้ผู้ประเมินพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ในการให้ค่าคะแนน เพื่อประเมินบุคคลผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในกิจกรรมของตน ครองคน ครองงาน และมาตรฐานจริยธรรม มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ก. การครองตน หมายถึง การมีความประพฤติและการปฏิบัติส่วนตน ประกอบไปด้วย คุณธรรมควรแก่การยกย่อง โดยพิจารณาจากองค์ประกอบค่านิยมพื้นฐาน ๕ ประการ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

- ๑.๑ มีความวิริยะ อุตสาหะ ในงานหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๑.๒ มีความตั้งใจที่จะทำงานในหน้าที่ให้ได้รับความสำเร็จด้วยตนเอง
- ๑.๓ มีความอดทนไม่ย่อท้อต่อปัญหา อุปสรรค
- ๑.๔ มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว และผู้อื่น

๒. การประหยัดและเก็บออม

- ๒.๑ รู้จักใช้จ่ายตามควรแห่งฐานะ
- ๒.๒ รู้จักใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นประโยชน์และประหยัด
- ๒.๓ รู้จักมัธยัสถ์และเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว
- ๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมายซื่อสัตย์สุจริต

- ๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป
- ๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม

๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา เสียสละ อุทิศตน

- ๔.๑ ละเว้นต่อการประพฤติชั่วและไม่หลงอบายมุข ประพฤติดีประพฤติชอบตามหลักศาสนา
- ๔.๒ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม
- ๔.๓ มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อตนเองและผู้อื่นโดยทั่วไป
- ๔.๔ มีความเมตตา กรุณา โอบอ้อมอารีต่อบุคคลอื่นโดยทั่วไป

๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนระบบประชาธิปไตย และปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการและรัฐบาล
- ๕.๒ เข้าร่วมในศาสนกิจและทำนุบำรุงศาสนา และเคารพศรัทธาอำรุงรักษา
- ๕.๓ ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เช่น ป้องกันประเทศ เสียภาษี เคารพกฎหมาย เป็นต้น
- ๕.๔ มีความจงรักภักดีและเทิดทูนในสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชวาท หรือเข้าร่วมพิธีในโอกาสสำคัญอย่างสม่ำเสมอเป็นกิจวัตรปกติ เป็นต้น

ข. การครองคน หมายถึง การมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่น สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน

- ๑.๑ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีปรีชาญาณ น่าเชื่อถือไว้วางใจ
 - ๑.๒ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - ๑.๓ กล้าและรับผิดชอบในสิ่งที่ได้กระทำ
 - ๑.๔ มีน้ำใจ ช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
 - ๑.๕ รักษาสิทธิประโยชน์สร้างขวัญและแรงจูงใจที่ดีแก่ทุกฝ่าย
๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการยอมรับและให้ความร่วมมือ
- ๒.๑ ให้ความเห็น ปรีชา และเสนอแนะในงานที่ตนรับผิดชอบ
 - ๒.๒ การมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ
 - ๒.๓ ยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน
 - ๒.๔ มีความสามารถในการคิดและเสนอเหตุผล
 - ๒.๕ สามารถปฏิบัติงานเต็มที่ตามความรู้ ความสามารถ
 - ๒.๖ เปิดโอกาสให้ทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น
๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความเต็มใจ เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ
- ๓.๑ มีความสำนึกและถือเป็นการหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ มีจิตอาสา มีน้ำใจเมตตา
 - ๓.๒ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์
 - ๓.๓ ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ
 - ๓.๔ ให้บริการด้วยความเป็นธรรม สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ทัวถึง ประหยัด
 - ๓.๕ มีอัธยาศัยเป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน
๔. การซื้อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
- ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
 - ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนร่วมเป็นที่ตั้ง
 - ๔.๓ ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผลและความถูกต้อง เป็นธรรม
 - ๔.๔ เคารพสิทธิส่วนบุคคล รักษาความลับของบุคคลและราชการ
๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน
- ๕.๑ การให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้น
 - ๕.๒ เสนอแนะข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างสร้างสรรค์
 - ๕.๓ ให้ความสำคัญ ยกย่อง หรือให้เกียรติแก่ผู้ร่วมงาน
 - ๕.๔ สามัคคี มีน้ำใจ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลระหว่างกัน

ค. การครองงาน หมายถึง การมีความสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างดี โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

๑. ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - ๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
 - ๑.๒ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ
 - ๑.๓ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบอย่างมุ่งมั่น ทุ่มเท
 - ๑.๔ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๑.๕ ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน
๒. มีความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑ มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมายและนโยบาย
 - ๒.๒ มีความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
 - ๒.๓ มีความสามารถในการแก้ปัญหา และมีปฏิภาณ ไหวพริบ ในการปฏิบัติงาน
 - ๒.๔ รักและชอบที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ
 - ๒.๕ ศรัทธาในหน้าที่และภักดีต่อองค์กร
๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน
 - ๓.๑ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ หมายถึง วิธีการใหม่ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมการเปลี่ยนแปลงที่ดีแก่องค์กร
 - ๓.๓ มีความสามารถในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - ๓.๔ มีความสามารถในการทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี
๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ
 - ๔.๑ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ
 - ๔.๒ ความขยันหมั่นเพียร เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ราชการหรืองานที่รับผิดชอบ
 - ๔.๓ ได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงาน
 - ๔.๔ สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ หรืออัตรากำลัง เป็นต้น
๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
 - ๕.๑ การปฏิบัติงานยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน
 - ๕.๒ การดำเนินงานสอดคล้องหรือเป็นไปตามความต้องการของส่วนร่วมและประชาชน
 - ๕.๓ ใช้วัสดุ อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม
 - ๕.๔ ร่วมมือ ช่วยเหลือและประสานงานระหว่างราชการและประชาชน
 - ๕.๕ เคารพรักษากฎระเบียบและบรรทัดฐานของสังคมไทยอันดีงาม

ง. การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติตามตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จ. ผลงานดีเด่น หมายถึง ผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยมเป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด เช่น รางวัล เกียรติบัตร และอื่นๆ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

๑. ผลงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - ๑.๑ เอาใจใส่ ดูแล การบริการประชาชน ด้วยจิตบริการและหัวใจของความเป็นมนุษย์
 - ๑.๒ งานที่ปฏิบัติสำเร็จด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง
 - ๑.๓ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า ทันตามกำหนด
๒. ผลงานดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อราชการและสังคม
 - ๒.๑ เป็นผลงานที่ทางราชการได้รับประโยชน์สูงสุด
 - ๒.๒ ประชาชนได้รับประโยชน์จากผลงานที่ปฏิบัติงานนั้น
 - ๒.๓ ใช้งบประมาณของทางราชการน้อยแต่ได้รับประโยชน์มาก
๓. เป็นผลงานบริการประชาชนที่สามารถใช้เป็นตัวอย่างแก่บุคคลอื่นได้
 - ๓.๑ ผลงานเป็นที่ยอมรับนับถือแก่บุคคลอื่นอย่างกว้างขวาง
 - ๓.๒ เป็นลักษณะผลงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจนโดดเด่น
 - ๓.๓ บุคคลอื่นสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างได้อย่างแพร่หลาย
๔. เป็นผลงานที่เกิดจากความริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๑ มีความคิดริเริ่มการพัฒนางานให้มีคุณภาพสูงสุด เป็นมืออาชีพ
 - ๔.๒ นำเทคนิค วิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอยู่เสมอ
 - ๔.๓ ผลการปฏิบัติงานเกิดการพัฒนาดีขึ้นอย่างชัดเจน มีคุณภาพมาตรฐานต่อเนื่อง
๕. เป็นผลงานที่ต้องปฏิบัติด้วยความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะ
 - ๕.๑ ปฏิบัติงานในเวลาราชการ โดยไม่บกพร่อง อุทิศเวลาอย่างเต็มที่
 - ๕.๒ อุทิศตนปฏิบัติงานนอกเหนือเวลาราชการอย่างเต็มที่
 - ๕.๓ มีความพากเพียรพยายามในการทำงานให้บรรลุตามเป้าหมาย

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ที่ ๑/๔ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นรูปธรรม และบุคลากรสามารถนำไปปฏิบัติจนเป็นพฤติกรรม ที่พึงประสงค์สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่ ๒๓๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมค่านิยมสร้างสรรค์และวัฒนธรรมองค์กรของ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่ ๒๓๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนเพื่อส่งเสริมค่านิยมสร้างสรรค์และวัฒนธรรมองค์กรสู่การปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ข้อ ๓ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------|
| ๑) รองเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา | ประธานกรรมการ |
| ที่กำกับดูแลสำนักงานเลขานุการกรม | |
| ๒) ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการกรม/หัวหน้ากลุ่ม | กรรมการ |
| หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าที่เกี่ยวข้อง | |
| ๓) หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | เลขานุการ |
| ๔) นางธารารัตน์ เลิศภัทรศิริโรจน์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕) นางสาวรัชนิกร ชูเกลี้ยง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนวัฒนธรรมองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจ
- ๒) พิจารณาแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรประจำปีให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) ส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
- ๔) กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา
- ๕) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการคัดเลือกคนดีศรี ออย. (ประจำกอง)
- ๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยามอบหมาย

ข้อ ๔...

ข้อ ๔ ให้แต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ องค์ประกอบ

๑) เลขานุการกรม		หัวหน้าคณะทำงาน
๒) นายวชิรวิทย์ เจียมพิริยะ	นักวิชาการพิเศษ	คณะทำงาน
๓) นายธนาพันธ์ ทองพานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔) นางสาวทศพร เวศนานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕) นายภูมิพัฒน์ อรุณากร	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๖) นายอาทิตย์ พันเดช	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๗) ร.ต.ท.หญิง กนกพร หังสวณิช	เภสัชกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๘) นางสาวแก้วตา แดงอ่อน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	คณะทำงาน
๙) นางสาวนัจฉมนตร์ โสดา	เภสัชกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๐) นางธารารัตน์ เลิศภัทรสิริโรจน์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๑) นางสาวรัชนิกร ชูเกลี้ยง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรม

๒) ส่งเสริมและผลักดันการจัดกิจกรรมการปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพอย่างเหมาะสม

๓) จัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือกคนดีศรี ออย. (ประจำกอง) เพื่อให้คณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมพิจารณา

๔) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายไพศาล ตั้งคุ้ม)
เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา