

บทนำ

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้มีความเข้มแข็งในการพัฒนาศักยภาพองค์กรตามบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการปกป้องและคุ้มครองสุขภาพของประชาชนจากการบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่มีคุณภาพและปลอดภัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา และค่านิยมของกระทรวงสาธารณสุข MOPH

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ฉบับนี้จะสร้างการรับรู้ รับทราบค่านิยม “Thai FDA” ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาได้อย่างทั่วถึงทุกหน่วยงาน ตลอดจนผลักดัน และรณรงค์ให้เกิดปลูกฝังพฤติกรรมตามค่านิยมการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

พฤษภาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	ก
สารบัญ	ข-ค
ส่วนที่ ๑	๑
• วัฒนธรรมองค์กร	๑
• ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร	๑
• ความหมายของค่านิยม	๒
• ความสำคัญของค่านิยมหลักขององค์กร	๒
• การสร้างค่านิยมองค์กร	๒
• ความสัมพันธ์ของค่านิยมกับวัฒนธรรมองค์กร	๒
• การเชื่อมโยง “ค่านิยมองค์กร” สู่ผลการปฏิบัติงาน	๓
• หลักความสัมพันธ์และการเชื่อมโยงสู่ผลการปฏิบัติงาน	๓
• การเชื่อมโยง “ค่านิยมองค์กร” สู่ “วัฒนธรรมองค์กร”	๓
• การเชื่อมโยงวัฒนธรรมเชิงจริยธรรมกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
• ค่านิยม ทศนคติ ความเชื่อ พฤติกรรม	๔
• การจัดทำแผนส่งเสริมค่านิยม	๕
• แนวทางการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	๕
ส่วนที่ ๒	๖
• ข้อมูลลักษณะขององค์กร	๖
• วิสัยทัศน์	๖
• พันธกิจ	๗
• ค่านิยม	๗
• โครงสร้าง	๗-๘
• การเชื่อมโยงค่านิยมกระทรวงสาธารณสุขกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	๘
• ค่านิยม “Thai FDA” กับพฤติกรรมที่ควรทำ (Do) และไม่ควรทำ (Don't)	๑๐-๑๒
ส่วนที่ ๓	๑๓
• แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	๑๓
• รณรงค์พฤติกรรมที่พึงประสงค์	๑๓-๑๔
• แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๕-๑๗

- การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม ๑๘
- แบบรายงานการดำเนินการตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของ
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑๙-๒๑

ส่วนที่ ๔

- หลักเกณฑ์การคัดเลือกคนดีศรี ออย. ประจำปีกอง ๒๒
- คุณสมบัติของผู้ได้รับคัดเลือก ๒๒
- การกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก และการคัดเลือก ๒๒-๒๓
- รางวัลที่ได้รับสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ๒๓
- แบบประวัติคนดีศรี ออย. (ประจำปีกอง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๔-๒๕
- แบบประเมิน ๒๖-๒๗
- คำชี้แจงประกอบรายการประเมิน ๒๘-๓๑

ส่วนที่ 1

วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture) เป็นวิถีชีวิตที่คนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งยึดถือปฏิบัติ สืบต่อกันมา ซึ่งจะกลายเป็นนิสัยและความเคยชิน และกลายเป็นขนบธรรมเนียมประเพณี วิธีประพฤติปฏิบัติ ความเชื่อ ค่านิยม รวมทั้งภาษาวัตถุสิ่งของต่าง ๆ วัฒนธรรมทำให้คนรวมตัวกันเป็นสังคม มีการอยู่ร่วมกัน อย่างมีระเบียบ ผลของวัฒนธรรมจะออกมาในรูปจริยธรรม ตลอดจนค่านิยมที่ใช้ในการตัดสินใจ หรือวินัยสั่งการ จริยธรรมองค์กรถือเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรก้าวหน้า และส่งผลให้องค์กรได้รับความเชื่อถือจากสังคม ดังนั้น องค์กรทุกประเภทจึงจำเป็นต้องนำ จริยธรรมมาใช้ในการบริหารและแก้ไขปัญหาองค์กรอย่างถูกวิธีเพื่อให้ได้รับความเชื่อถือภาพพจน์ที่ดีอัน นำมาซึ่งชื่อเสียง เกียรติยศและความก้าวหน้าในระยะยาวขององค์กร

ในองค์กรทั้งหลายซึ่งเกิดจากการรวมกลุ่มของคนอย่างมีระเบียบนั้น ถ้าเรามองที่ปัจเจกบุคคล จะเห็นว่าบุคคลจะกระทำการไปสู่เป้าหมายใด ๆ ได้นั้น ต้องอาศัยศูนย์รวมของจิตใจเป็นตัวนำ ดังที่มักกล่าวกันว่า “สำเร็จด้วยใจ” เมื่อปัจเจกบุคคลมารวมกันในองค์กรมีจิตใจมากมายแตกต่างกันไป สิ่งที่จะผูกความแตกต่างของจิตใจเหล่านี้ให้อยู่ด้วยกันได้และทำงานไปในทิศทางเดียวกันได้ หรือมีค่านิยม ในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะค่านิยมที่เกี่ยวกับงานในหน่วยงานที่ตนเอง มีวิถีชีวิตอยู่สอดคล้องกันได้ สิ่งนั้น คือ “วัฒนธรรม” ในองค์กร เมื่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมมีผลกระทบต่อองค์กร โดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยี เทคโนโลยีสามารถทำให้งานง่ายขึ้นและทำให้การทำงานในยุคข้อมูลข่าวสารหรือยุคโลกาภิวัตน์ สามารถจัดขนาดองค์กรให้เล็กลง มีการกระจายอำนาจออกไปให้บริการอย่างกว้างขวางเฉพาะพื้นที่ เฉพาะราย เฉพาะด้าน จนกลุ่มคนเหล่านี้มีเป้าหมายเฉพาะของกลุ่ม ซึ่งกลุ่มเหล่านี้อาจมีชื่อเป็น ฝ่าย กลุ่ม กอง กรม หรือกระทรวงก็ได้ โดยมีสายโยงใยคือ วัฒนธรรมในการทำงาน เป็นศูนย์รวมของจิตใจ จากองค์กรต่าง ๆ เพื่อผลักดัน และเปลี่ยนแปลงความเชื่อ พฤติกรรมของคน ในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ความหมายของวัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร เป็นชุดของสมมติฐานทางจิตที่ใช้ร่วมกัน และการกระทำในองค์กร ด้วยการกำหนดลักษณะการทำงานที่เหมาะสมสำหรับสถานการณ์ต่าง ๆ (Ravasi and Schultz, ๒๐๐๖)

วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ระบบทุกอย่างที่ก่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันในแนวทางปฏิบัติหรือแนวทางในการดำเนินงานขององค์กรและเปรียบเสมือนบุคลิกลักษณะขององค์กร (Robbins, ๒๐๐๑)

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

สรุปได้ว่า วัฒนธรรมองค์กร คือ แบบแผนหรือวิถีชีวิตขององค์กรที่สมาชิกยอมรับและยึดถือ ปฏิบัติร่วมกันเป็นทั้งแบบแผนทางความคิด ความเชื่อ ค่านิยม อุดมการณ์ขององค์กร และเป็นแบบแผน ทางการกระทำขององค์กรและปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกในองค์กร กล่าวคือ ถ้าหากหน่วยงานใดมีวัฒนธรรม องค์กรที่ดี เช่น บุคลากรมีการทำงานอย่างเต็มที่เน้นคุณภาพและความรับผิดชอบสูง ย่อมส่งผลให้การทำงานของทุกคนดี มีคุณภาพ ส่งผลทำให้ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพ รวมทั้งทำให้เกิดความพึงพอใจ

ความหมายของค่านิยม

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

ค่านิยม เป็นความคิด พฤติกรรมและสิ่งอื่นใดที่คนในสังคมหนึ่งมองว่ามีคุณค่าจึงยอมรับมาปฏิบัติตามและวางแผนไว้ในระยะเวลาหนึ่ง 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

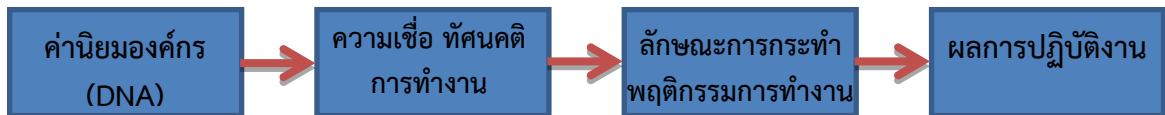
ความสัมพันธ์ของค่านิยมกับวัฒนธรรมองค์กร

ค่านิยม เป็นปรัชญาขององค์กรเป็นแนวปฏิบัติขององค์กร ที่สมาชิกในองค์กรใช้เป็นมาตรฐานในการประเมินค่าสิ่งต่าง ๆ ว่าควรปฏิบัติหรือไม่ควรปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นกรอบให้แก่องค์กรที่จะปฏิบัติ แต่ในสิ่งที่ถูกต้องและในทิศทางที่ถูกต้องอยู่ตลอดเวลาโดยสมาชิกทุกคนจะต้องรับรู้และร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติ ซึ่งจะนำไปสู่การมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับค่านิยมนั้นจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรและการที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรได้นั้น จะต้องมีการกำหนดค่านิยม อันถือเป็นแกนของ “วัฒนธรรมองค์กร” นับเป็นขั้นตอนแรก จากนั้นจะต้องสื่อสารค่านิยมนั้นให้กลายเป็นพฤติกรรมของคนในองค์กรจะต้องมีการเสริมแรง เพื่อให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด

✚ การเชื่อมโยง “ค่านิยมองค์กร” สู่ผลการปฏิบัติงาน

แรงบันดาลใจ นิสัยใจคอ ค่านิยม และทัศนคติ มักจะเป็นตัวที่กำหนดความคิดของคน เมื่อคนคิดอย่างไรปรารถนาสิ่งใดแล้ว คนๆ นั้นจะมีความตั้งใจที่จะปฏิบัติตนตามความเชื่อเช่นนั้นๆ 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 ละเอียดย และครอบคลุมมากเท่าไร โอกาสจะไปปฏิบัติจริงก็จะมีมากเท่านั้น

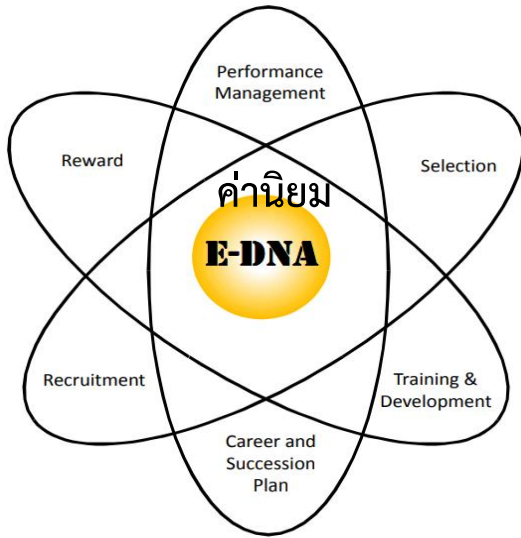
❖ กำหนดหัวข้อการประเมินความสำเร็จของภาพวัฒนธรรมองค์กร

เมื่อสรุปได้แล้วว่ามีภาพอะไรบ้างที่ต้องการสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ขั้นตอนต่อไปคือ จะต้องกำหนดหัวข้อและแนวทางในการประเมินความคืบหน้าหรือความสำเร็จที่สามารถนำไปใช้ได้จริง

❖ กำหนดแนวทางและจัดทำแผนการปรับเปลี่ยนคนสู่วัฒนธรรมองค์กรที่ต้องการ

เมื่อกำหนดชัดเจนแล้วว่าภาพวัฒนธรรมองค์กรมีอะไรบ้างจะวัดประเมินความคืบหน้าหรือวัดความสำเร็จจากอะไร ขั้นตอนต่อไปคือ การกำหนดแนวทาง แผนการสร้างวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งรายละเอียดของแต่ละแผนงานว่าจะทำเมื่อไหร่ ใครเป็นผู้รับผิดชอบ และต้องใช้งบประมาณเท่าไร หลังจากนั้นให้รวบรวมแผนงานทั้งหมดมาจัดทำเป็นแผนหลัก (Master Plan) ในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อแสดงให้เห็นว่าแต่ละช่วงเวลาองค์กรจะเน้นเรื่องอะไรบ้าง ต้องใช้เวลากี่ปีจึงสามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน จะเห็นการเปลี่ยนแปลง หรือเริ่มเห็นผลแห่งความสำเร็จ ในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรได้เมื่อใดเป็นต้น

การเชื่อมโยงวัฒนธรรมเชิงจริยธรรมกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล



Recruitment & Selection

- ใช้เป็นเกณฑ์พื้นฐานในการสรรหา และคัดเลือกข้าราชการเข้าทำงาน เพื่อให้ข้าราชการยุคใหม่มีพฤติกรรม และแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมตามที่ข้าราชการของส่วนราชการควรมี

Training & Development

- นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการเพื่อให้มีพฤติกรรมได้ตรงตามเป้าหมายด้านวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร

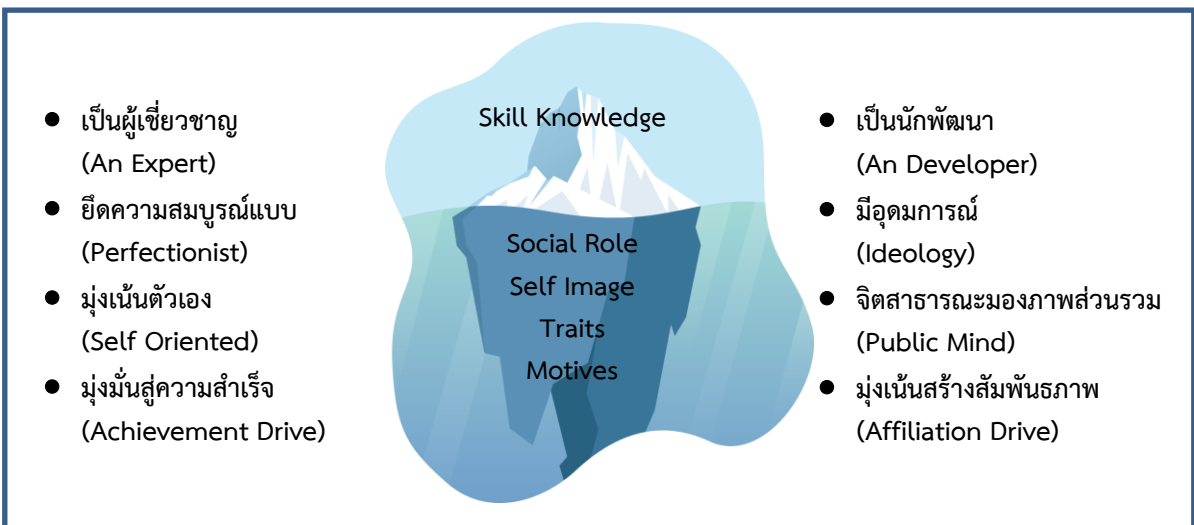
Career & Succession Plan

- ใช้เป็นเกณฑ์ และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการพัฒนาข้าราชการในเส้นทางอาชีพ

Performance Management & Reward

- ใช้วัดการแสดงผลออกถึงพฤติกรรมที่เหมาะสมของข้าราชการ และสามารถนำไปใช้เป็นเกณฑ์ในการให้รางวัลตอบแทนได้อย่างเหมาะสม

ค่านิยม ทักษะคตติ ความเชื่อ พฤติกรรม

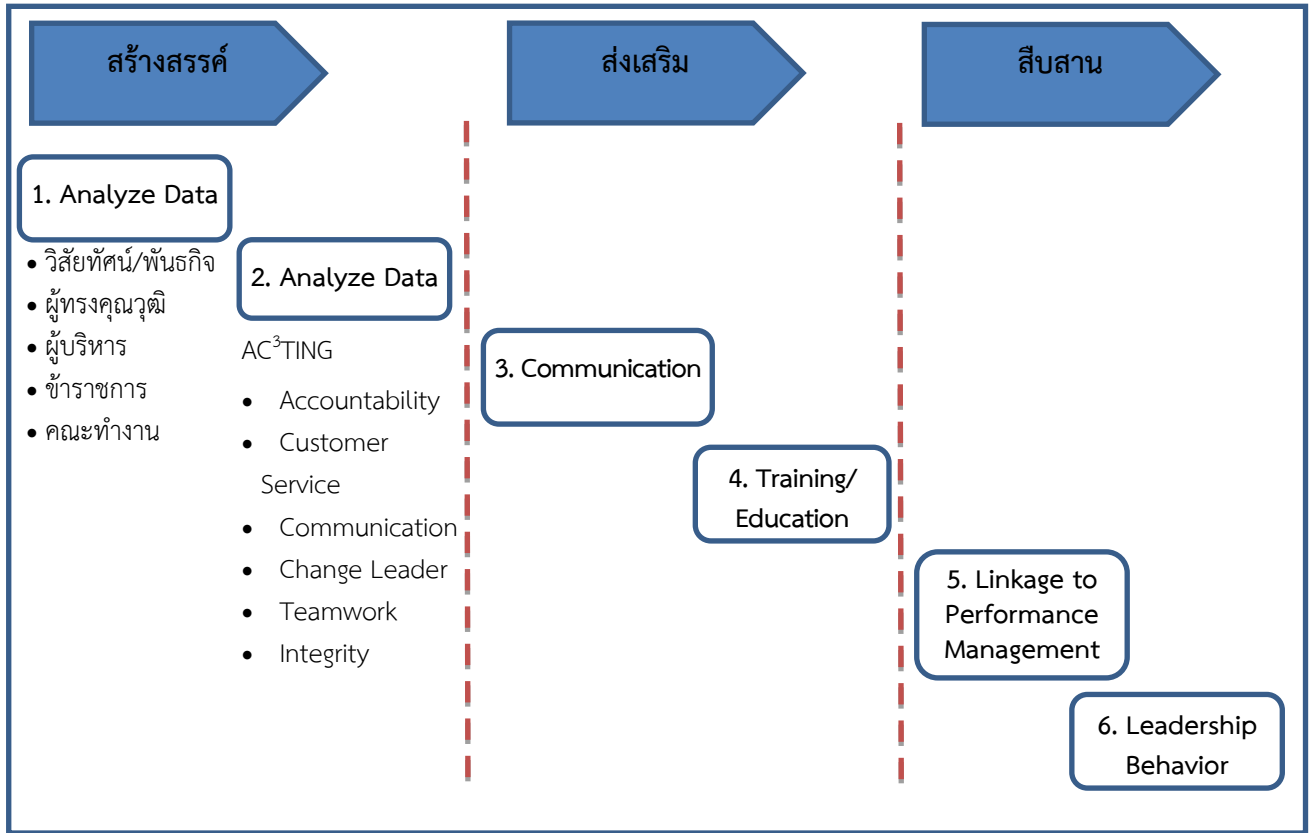


คุณลักษณะของบุคคลที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลที่เป็นเลิศ ซึ่งคุณลักษณะนี้จะถือว่าเป็นที่บ่งชี้ ถึงแนวความคิดของบุคคลนั้นๆ ที่มีต่อสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการทำงาน และวิธีการแสดงออกถึงพฤติกรรมในการทำงาน ซึ่งโดยปกติสามารถอธิบายให้เข้าใจได้ง่ายได้ โดยเปรียบเทียบกับภูเขาน้ำแข็ง

คุณลักษณะส่วนที่อยู่เหนือน้ำ สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย หากมีการวัดก็สามารถวัดได้ว่าใครมีความรู้/ทักษะมากกว่า สามารถพัฒนาปรับปรุงได้มีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน แต่หากจะเล็งผลเลิศในงานมีเพียงแต่ความรู้/ทักษะนั้น ไม่เพียงพอ

พฤติกรรม หรือแนวคิดที่เป็นส่วนใต้น้ำ สังเกตเห็นได้ยากกว่า วัดได้ยากกว่า และพัฒนาปรับปรุงได้ แต่จะต้องมีความตั้งใจจริง และจะต้องใช้เวลาเป็น ส่วนที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นเลิศในระยะยาว

✚ การจัดทำแผนส่งเสริมค่านิยม



ที่มา : จากสำนักงาน กพ. (AC³TING เป็นค่านิยมหลักของ สำนักงาน กพ.)

✚ แนวทางการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

การกำหนดแนวทางการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรม มีกระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ๔ ขั้นตอน (อรัญ โสทธิพันธ์, ๒๕๕๐) คือ

ขั้นตอนที่ ๑ : Define กำหนดค่านิยมจากปัจจัยแห่งความสำเร็จ ซึ่งพิจารณาจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ ๒ : Deploy สื่อสารค่านิยมให้กลายเป็นพฤติกรรม โดยนำไปประยุกต์ในแต่ละหน้าที่งานตำแหน่งงาน และกำหนดเป็นพฤติกรรมของบุคคล

ขั้นตอนที่ ๓ : Drive เสริมแรงพฤติกรรมตามค่านิยม มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๔ : Deepen สร้างหลักประกันให้เกิดความต่อเนื่อง บุคลากรได้เรียนรู้และนำไปใช้ได้จริง

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลลักษณะองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีภารกิจเกี่ยวกับการปกป้องและคุ้มครองสุขภาพของประชาชนจากการบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพ โดยผลิตภัณฑ์สุขภาพเหล่านั้นต้องมีคุณภาพและปลอดภัย ส่งเสริมพฤติกรรมการบริโภคที่ถูกต้องด้วยข้อมูลทางวิชาการที่มีหลักฐานเชื่อถือได้และมีความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนได้บริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ปลอดภัยและสมประโยชน์ โดยมีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

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

๒. พัฒนาระบบและกลไก เพื่อให้มีการดำเนินการบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๓. เฝ้าระวัง กำกับ และตรวจสอบคุณภาพมาตรฐานของผลิตภัณฑ์สุขภาพ สถานประกอบการ 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”

เป็นองค์กรหลัก หมายถึง เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรง

คุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ หมายถึง การควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ เฝ้าระวังทั้งก่อนและหลังผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาดให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ส่งเสริมผู้ประกอบการด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ หมายถึง พัฒนาศักยภาพ และเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้สามารถประกอบการได้ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด รวมถึงยกระดับมาตรฐานการประกอบการให้สามารถแข่งขันได้

ประชาชนสุขภาพดี หมายถึง ประชาชนไม่เสียชีวิต หรือเจ็บป่วยร้ายแรง (Serious injury) จากการบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ถูกต้อง

พันธกิจ (MISSION)

๑. พัฒนาผู้ประกอบการให้มีศักยภาพในการดูแลตนเอง เพื่อการบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ปลอดภัย ถูกต้อง และเหมาะสม

๒. ส่งเสริมและพัฒนากิจการประกอบการให้มีศักยภาพแข่งขันได้ในระดับสากล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจของประเทศ

๓. ควบคุม กำกับดูแลผลิตภัณฑ์สุขภาพให้มีคุณภาพ ปลอดภัย และมีประสิทธิผล

๔. ส่งเสริมความมั่นคงด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อให้คนไทยสามารถเข้าถึงได้ในยามปกติ และภาวะฉุกเฉิน

ค่านิยม

“Thai FDA”

Thai (Thai Value) : ซื่อสัตย์ อ่อนน้อมถ่อมตน

F (Focus on People) : มุ่งผลประชาชน

D (Dependable) : ฝักตน เป็นที่พึ่งพา

A (Advancement) : พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

- ❖ กลุ่มตรวจสอบภายใน
- ❖ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ❖ สำนักงานเลขานุการกรม
- ❖ กองควบคุมเครื่องมือแพทย์
- ❖ กองควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย
- ❖ กองควบคุมวัตถุเสพติด
- ❖ กองด้านอาหารและยา
- ❖ กองผลิตภัณฑ์สมุนไพร
- ❖ กองผลิตภัณฑ์สุขภาพนวัตกรรมการและการบริการ
- ❖ กองพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ

- ❖ กองยา
- ❖ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ❖ กองส่งเสริมงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น
- ❖ กองอาหาร

ทั้งนี้ มีการแบ่งหน่วยงานภายใน ได้แก่ กลุ่มกฎหมายอาหารและยา ศูนย์จัดการเรื่องร้องเรียน และปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์สุขภาพ กองนโยบายแห่งชาติด้านยา และกองความร่วมมือระหว่างประเทศ

ความเชื่อมโยงค่านิยมกระทรวงสาธารณสุขกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ค่านิยมกระทรวงสาธารณสุข
MOPH

ค่านิยมสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
Thai FDA



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

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
<p>T : Thai Value (ข้อสัตย์ อ่อนน้อมถ่อมตน)</p> <p>การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีสัมมาคารวะ สุภาพ และมีความเป็นมิตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน - ไม่เลือกปฏิบัติ ตรงไปตรงมา - ให้ความร่วมมือต่อการตรวจสอบและรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานของตนเอง - เป็นกลางในการแสดงความคิดเห็น ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตนแอบแฝง - มีระเบียบวินัย เข้าแถว ไม่แข่งคิว - ตรงต่อเวลา รับผิดชอบงานในหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ไม่เบียดเบียนเวลาราชการ เช่น มาปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมตามเวลาที่กำหนด - ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการประชุม และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น - แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ อย. - ยิ้มแย้ม แจ่มใส พุดจาไพเราะ ให้คำแนะนำด้วยความเต็มใจ มีใจรักงานบริการ และปฏิบัติงานด้วยความสุภาพอ่อนน้อม - ให้ความเคารพ เช่น ยกมือไหว้ เพื่อแสดงถึงความอ่อนน้อมถ่อมตนต่อรุ่นพี่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - เรียกรับทรัพย์สิน ของกำนัล จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอำนวยความสะดวกเหนือรายอื่น หรือเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่แต่เจตนากระทำผิดกฎหมายในความดูแลของ อย. - นำวัสดุ อุปกรณ์ของราชการไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว - จงใจละเว้น หรือไม่ปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานตามระบบคุณภาพ หรือตามกฎหมายสำหรับบางกรณีเพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง - หลบหลีกการตรวจสอบ ยักยอกถ่ายเท ลักลอบทำลาย เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตนถูกตรวจสอบ - แสดงความคิดเห็นด้วยความลำเอียงและอคติเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง โดยไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ - กระทำโดยถือเอาประโยชน์และตามใจตนเองเป็นที่ตั้ง ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์หรือโทษที่มีต่อส่วนรวม - มาปฏิบัติงานสาย มาประชุมสายหรือเข้าร่วมกิจกรรมสาย ไม่อยู่ปฏิบัติงานในเวลายาน หรือหลบเลี้ยงงาน หรือให้คนอื่นทำงานแทน - มาประชุมโดยไม่มีความพร้อมในเรื่องที่จะประชุม เล่นโทรศัพท์ในห้องประชุม ถือความเห็นของตนเองเป็นใหญ่ ไม่ให้โอกาสผู้เกี่ยวข้องแสดงความคิดเห็นตามสมควร - แต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่เสื้อยืดที่ไม่เหมาะสมสวมรองเท้าแตะ กระโปรงสั้น หรือใส่กางเกงที่รัดรูปเกินไป - หน้าบึ้ง ใช้วาจาไม่สุภาพในสถานที่ทำงาน หลบเลี้ยงถึงว่าเป็นหน้าที่ผู้อื่น ปฏิเสธการช่วยเหลือ และไม่ประสานงานเป็นธรรมาภิบาลในกรณีที่มาติดต่อกันอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนรับผิดชอบ - หลบหน้า เมินเฉย ไม่สนใจ ใส่ใจ เมื่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารเดินผ่าน

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)
	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาผลประโยชน์ขององค์กร - ร่วมกันประหยัดทรัพยากร ปิดน้ำ ปิดไฟ และทิ้งขยะให้ถูกที่ - คิด พูด ทำ ตรงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - นิ่งดูตายไม่ให้ความร่วมมือช่วยปิดน้ำ ปิดไฟ ในเวลาที่ไม่ใช่แล้ว หรือเมื่อพบขยะหรือสิ่งอันตรายที่อยู่ในพื้นที่ไม่ช่วยจัดการ - คำพูดและการกระทำตรงกันข้ามไม่น่าเชื่อถือ ไม่ปฏิบัติตามที่รับปากหรือสัญญาไว้
<p>F : Focus on People (มุ่งผลประโยชน์)</p> <p>มุ่งมั่น เสียสละ ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของประชาชน (ผู้บริหาร และผู้ประกอบกิจการ)</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 ไม่ทักทายและเสนอความช่วยเหลือผู้มาติดต่องานทั้งภายนอกและภายใน ไม่บริการเชิงรุก - พุดจาออกย้อน ใช้น้ำเสียงไม่สุภาพ ไม่ให้เกียรติผู้มาติดต่อ ให้บริการโดยไม่เป็นไปตามคิว ไม่เสมอภาค เลือกปฏิบัติ - เพิกเฉย ให้ข้อมูลไม่ละเอียดเพียงพอที่จะดำเนินการได้อย่างครบถ้วน - เพิกเฉย ไม่นำข้อเสนอของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพิจารณา / ไม่นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาพิจารณากำหนดแนวทางพัฒนา - ขาดการประชาสัมพันธ์ เมื่อออก กฎระเบียบต่าง ๆ หรือประชาสัมพันธ์แต่ไม่คำนึงถึงความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล
<p>D : Dependable (ฝึกตน เป็นที่พึ่งพา)</p> <p>หมั่นฝึกฝนตนเองให้มีศักยภาพ มีความเชี่ยวชาญ เป็นมืออาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาตนเองโดยยึดเป้าหมายองค์กรเป็นหลัก - เปิดใจ กระตือรือร้นต่อการเปลี่ยนแปลงหรือเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ - สังสมความเชี่ยวชาญ ขำนาญงาน พัฒนาให้ เป็นมืออาชีพเพิ่มขึ้น รับงานใหม่นอกเหนือจากงานประจำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิเสธ หลีกเลียง เกีย่งงาน 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 ไม่พูดจาใส่ร้ายกระทบกระทั่งผู้อื่น 	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บความรู้ไว้คนเดียวไม่ถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงาน หรือไม่สามารถชี้แนะ ถ่ายทอดทักษะการทำงานที่ดีแก่ผู้อื่นได้ - ปิดกั้นไม่รับฟังความเห็นต่าง พูดจาใส่ร้ายกระทบกระทั่งผู้อื่น
A : Advancement (พัฒนาอย่างต่อเนื่อง) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถ ให้กับองค์กรอย่าง ยั่งยืน	<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 ตีเตียบ พูดเชิงลบในความเห็นของคนอื่น ไม่สนใจข้อเสนอแนะของคนอื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงาน - กลัวที่จะแสดงความคิดเห็น กลัวผู้อื่นตำหนิ ถูกความเห็นของตน - ทอดทิ้งภาระงานให้เพื่อนร่วมงาน ไม่ใส่ใจทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ทีมมอบหมายโดยมีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของทีม - สื่อสารหรือถ่ายทอดงานกับผู้เกี่ยวข้องได้ไม่ดี และไม่เหมาะสมกับช่วงเวลา หรือทำงานคนเดียวไม่ให้ผู้อื่นรู้งานของตนเอง

ส่วนที่ ๓

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้จัดทำแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา โดยการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมภายใต้ค่านิยม “Thai FDA” ให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อเป็นการส่งเสริมและผลักดันการจัดกิจกรรม การปลูกฝังค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่เป็นมืออาชีพอย่างเหมาะสม

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม อย. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนค่านิยมฯ ในด้านการรณรงค์ค่านิยมและวัฒนธรรม Thai FDA การส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและการติดตามผลจากการสำรวจการรับรู้รับทราบค่านิยมและวัฒนธรรม อย.

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรม อย. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดกิจกรรมในการขับเคลื่อนค่านิยมฯ ดังนี้

๑. การรณรงค์พฤติกรรมที่พึงประสงค์ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรให้กลายเป็นพฤติกรรม
๒. การกระตุ้นและรณรงค์ให้เกิดการนำไปสู่การปฏิบัติ โดยการทำอย่างต่อเนื่อง การทำซ้ำๆ จนฝังเข้าไปในวิถีการปฏิบัติงาน
๓. เสริมแรงพฤติกรรมตามค่านิยม (Drive) ในการปลูกฝังพฤติกรรมตามค่านิยม จะต้องมีการติดตามและประเมินผลพฤติกรรมดีเด่นในแต่ละหัวข้อเพื่อยกย่องข้าราชการที่มีพฤติกรรมดีเด่นและมีแนวทางการชื่นชมในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมตัวอย่างในองค์กร
๔. ติดตามและประเมินผล

รณรงค์พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. T (Thai Value) : อ่อนน้อม ถ่อมตน ความหมาย “เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ทั้งกับเพื่อนร่วมงานกับองค์กร สังคมและภารกิจที่รับผิดชอบ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายต่อตนเองและสังคม และคงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีของคน อย.” เน้นเรื่อง

- ๑.๑ ดูแลรักษาผลประโยชน์ขององค์กร
- ๑.๒ เคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน/อ่อนน้อมถ่อมตน
- ๑.๓ แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ อย.

๒. F (Focus on people) : มุ่งผลประชาชน ความหมาย “เต็มใจช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อแก้ปัญหา พร้อมให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม” โดยเน้นเรื่อง

- ๒.๑ มุ่งมั่นปฏิบัติเพื่อผลประโยชน์ของประชาชน บริการด้วยความเสมอภาค

๓. D (Dependable) : ฝักตน เป็นที่พึ่งพา ความหมาย “ศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมความชำนาญในงานที่รับผิดชอบจนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล” โดยเน้นเรื่อง

๓.๑ ใฝ่รู้ หมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดียอมรับฟังความคิดเห็น

๓.๒ มีความชำนาญ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓ ตอบคำถามและแนะนำผู้อื่นได้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตน

๔. A (Advancement) : พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความหมาย “ใช้ความรอบรูทางวิชาการและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการงานอย่างสม่ำเสมอ สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงอย่างทันการณ์” โดยเน้นเรื่อง

๔.๑ กระตือรือร้น ทันสมัยและหมั่นแสวงหาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ

๔.๒ เปิดรับความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกั้งงาน และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความชำนาญในเรื่องเหล่านั้น

แผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เป้าหมาย เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่รับรู้รับทราบค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา Thai FDA

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละการดำเนินการตามแผนส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
T (Thai Value) ชื่อสัตย์ อ่อนน้อมถ่อมตน	<p>๑. ดูแลรักษาผลประโยชน์ขององค์กร</p> <p>๒. เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน/ อ่อนน้อมถ่อมตน</p> <p>๓. แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ อย.</p>	<p>๑. นิ่งดูตายไม่ให้ความร่วมมือช่วยปิดน้ำ ปิดไฟในเวลาที่ไม่ใช่</p> <p>๒. หลบหน้า เมินเฉย ไม่สนใจ ไม่ใส่ใจเมื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร ผู้ที่มีวิทยุติสูงกว่าเดินผ่าน</p> <p>๓. แต่งกายไม่สุภาพ เช่น สวมใส่เสื้อยืด รองเท้าแตะ กระโปรงสั้นหรือกางเกงที่รัดรูปเกินไป ในขณะปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. โครงการคนดีศรี อย. ขั้นตอนที่ ๑ จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางการคัดเลือก</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ เวียนแจ้งให้หน่วยงานส่งรายชื่อเข้ารับคัดเลือก</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการคัดเลือก</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๕ ให้รางวัลยกย่องคนดีศรี อย.</p>	ร้อยละผลสำเร็จของการดำเนินการคัดเลือกคนดีศรี อย.	๒๙,๐๐๐	มีข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีความตั้งใจทุ่มเท ในการทำงานตลอดจนมีความประพฤติปฏิบัติดี อันเป็นที่ประจักษ์และเป็นที่ยอมรับในองค์กร	มิถุนายน-กันยายน ๒๕๖๕	ทุกกอง/สส.
F (Focus on People) มุ่งผลประชาชน	๑. มุ่งมั่น ปฏิบัติเพื่อผลประโยชน์ของประชาชน บริการด้วยความเสมอภาค	๑. ขาดความมุ่งมั่นไม่กระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ประชาชนนำข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมายหรือการทำงาน	<p>๑. จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น และระบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>๒. จัดสถานที่รับรองสำหรับผู้ที่มาติดต่อให้สะอาด เรียบร้อยและสะดวกรวดเร็ว</p>	ร้อยละความสำเร็จของการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	-	มีผู้รับบริการตอบประเมินความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ทุกกอง/สส.

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
D (Dependable) ฝักใฝ่ความเป็นที่พึ่งพา	๑. ส่งเสริมความเชี่ยวชาญชำนาญงาน พัฒนาให้เป็นมืออาชีพ รับงานใหม่นอกเหนือจากงานประจำ	๑. ไม่รู้จักการพัฒนาใฝ่เรียนรู้ ทักษะด้านต่างที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน	๑. จัดให้มีระบบ Coaching เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน	-	ทุกหน่วยงานที่มีการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่ มีระบบ Coaching	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ทุกกอง/สล.
A (Advancement) พัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๒. พัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำความรู้ไปพัฒนาปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในการทำงาน	๒. เก็บความรู้ไว้คนเดียว ไม่ถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงาน หรือไม่สามารถชี้แนะ ถ่ายทอดทักษะการทำงานที่ดีแก่ผู้อื่นได้	๒. จัดอบรมทักษะด้าน Digital Skill ผ่านหลักสูตร e-learning ของสำนักงาน ก.พ.			บุคลากรในสังกัด มีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น และสามารถถ่ายทอดได้		
Thai FDA	๑. ดูแลรักษาผลประโยชน์ขององค์กร ๒. สื่อสารประชาสัมพันธ์ กฎระเบียบใหม่ ๆ อย่างทั่วถึง ๓. พัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำความรู้ไปพัฒนาปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในการทำงาน	๑. นิ่งดูตายไม่ให้ความร่วมมือช่วยปิดน้ำ ปิดไฟในเวลาที่ไม่ใช้ ๒. ขาดการประชาสัมพันธ์เมื่อออก กฎระเบียบต่าง ๆ หรือประชาสัมพันธ์แต่ไม่คำนึงถึง ความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล ๓. ไม่รู้จักการพัฒนาใฝ่เรียนรู้ ทักษะด้านต่างที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการทำงาน	๑. กิจกรรม Orientation บุคลากรที่จะเข้ารับการบรรจุให้ทราบวิสัยทัศน์ พันธกิจ และพฤติกรรมตามค่านิยม อย. ๒. จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพฤติกรรมตามค่านิยม อย. ๓. ให้มีเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรที่สอดคล้องกับพฤติกรรมค่านิยมและวัฒนธรรม อย.	ระดับความสำเร็จในการนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงาน		ทุกหน่วยงานที่มีการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการใหม่	ตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕	ทุกกอง/สล.

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
Thai FDA	๔. มีความคิดริเริ่ม นำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดนวัตกรรมในการทำงาน	๔. ทำงานแบบเดิม ๆ ไม่พัฒนา ปรับปรุงงาน	๔. มีเกณฑ์การให้ค่าตอบแทน เชื่อมโยงกับค่านิยมและวัฒนธรรม อย.					

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. ๒๕๖๕
หน่วยงาน.....**

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินการ
T (Thai Value) ซื่อสัตย์ อ่อนน้อมถ่อมตน	๑. ดูแลรักษาผลประโยชน์ขององค์กร ๒. เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน/อ่อนน้อมถ่อมตน ๓. แต่งกายชุดสุภาพ ถูกกาลเทศะ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ อย.	๑. นิ่งดูตายไม่ให้ความร่วมมือช่วย ปิดน้ำ ปิดไฟ ในเวลาที่ไม่ใช้ ๒. หลบหน้า เมินเฉย ไม่สนใจไม่ใส่ใจเมื่อ ผู้บังคับบัญชา/ ผู้บริหาร ผู้ที่มีวิญญู สูงกว่าเดินผ่าน ๓. แต่งกายไม่สุภาพ เช่น สวมใส่เสื้อยืด รองเท้าแตะ กระโปรงสั้นหรือกางเกง ที่รัดรูปเกินไปในขณะที่ปฏิบัติงาน	๑. โครงการคนดีศรี อย. ขั้นตอนที่ ๑ จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางการคัดเลือก ขั้นตอนที่ ๒ เวียนแจ้งให้หน่วยงานส่งรายชื่อ เข้ารับการคัดเลือก ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการคัดเลือก ขั้นตอนที่ ๔ แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการ คัดเลือกให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนที่ ๕ ให้รางวัลยกย่องคนดีศรี อย.	
F (Focus on People) มุ่งผลประโยชน์ มุ่งผลประชาชน	๑. มุ่งมั่น ปฏิบัติ เพื่อ ผล ประโยชน์ของประชาชน บริการด้วยความเสมอภาค	๑. ขาดความมุ่งมั่นไม่กระตือรือร้นในการ ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ประชาชนนำ ข้อจำกัดมาเป็นกรอบในการตั้งเป้าหมาย หรือการทำงาน	๑. จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็น และระบบ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๒. จัดสถานที่รับรองสำหรับผู้ที่มาติดต่อให้ สะอาด เรียบร้อยและสะดวกรวดเร็ว	

ค่านิยม	พฤติกรรมที่ควรทำ (Do)	พฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Don't)	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินการ
D (Dependable) ฝึกตนเป็นที่พึ่งพา	๑. สั่งสมความเชี่ยวชาญ ชำนาญงาน พัฒนาให้เป็นมือ อาชีพ รับงานใหม่ นอกเหนือจากงานประจำ	๑. เก็บความรู้ไว้คนเดียว ไม่ถ่ายทอดแก่ เพื่อนร่วมงาน หรือไม่สามารถชี้แนะ ถ่ายทอดทักษะการทำงานที่ดีแก่ผู้อื่นได้	๑. จัดให้มีระบบ Coaching เพื่อถ่ายทอด องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ๒. จัดอบรมทักษะด้าน Digital Skill ผ่านหลักสูตร e-learning ของสำนักงาน ก.พ.	
A (Advancement) พัฒนา อย่างต่อเนื่อง	๒. พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อ นำความรู้ไปพัฒนา ปรับปรุง การทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดนวัตกรรม ในการ ทำงาน	๒. ไม่รู้จักการพัฒนา ใฝ่เรียนรู้ ทักษะ ด้านต่างที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้ เป็นประโยชน์ในการทำงาน		
Thai FDA	๑. ดูแลรักษาผลประโยชน์ของ องค์กร ๒. สื่อสารประชาสัมพันธ์ กฎ ระเบียบใหม่ ๆ ทั่วถึง ๓. พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำความรู้ไปพัฒนา ปรับปรุงการทำงานอย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้เกิดนวัตกรรม ในการทำงาน ๔. มีความคิดริเริ่ม นำความรู้ ไปพัฒนาต่อยอดในการ ปฏิบัติงาน ปรับปรุงการ ทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อ เกิดนวัตกรรมในการทำงาน	๑. นั่งดูตายไม่ให้ความร่วมมือช่วย ปิดน้ำ ปิดไฟ ในเวลาที่ไม่ใช่ ๒. ขาดการประชาสัมพันธ์ เมื่อออก กฎ ระเบียบต่าง ๆ หรือประชาสัมพันธ์แต่ไม่ คำนึงถึงความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล ๓. ไม่รู้จักการพัฒนา ใฝ่เรียนรู้ ทักษะ ด้านต่างที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้ เป็นประโยชน์ในการทำงาน ๔. ทำงานแบบเดิม ๆ ไม่พัฒนา ปรับปรุงงาน	๑. กิจกรรม Orientation บุคลากรที่จะ เข้ารับการบรรจุให้ทราบวิสัยทัศน์ พันธ กิจ และพฤติกรรมตามค่านิยม อย. ๒. จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพฤติกรรมตาม ค่านิยม อย. ๓. ให้มีเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรที่ สอดคล้องกับพฤติกรรมค่านิยมและ วัฒนธรรม อย. ๔. มีเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนเชื่อมโยงกับ ค่านิยมและวัฒนธรรม อย.	

ปัญหาอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๔

หลักเกณฑ์การคัดเลือกคนดีศรี ออย. ประจำกอง

คุณสมบัติของผู้ได้รับคัดเลือก

๑. จะต้องเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด หรือลูกจ้างเหมาบริการ

๒. มีระยะเวลาปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของการรับสมัคร โดยต้องผ่านการพิจารณาการคัดเลือกจากระดับกองหรือเทียบเท่า

- กรณีพนักงานราชการ อายุราชการไม่น้อยกว่า ๓ ปี (รวมถึงพนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด ลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด)

- กรณีลูกจ้างเหมาบริการของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ที่ทำสัญญาจ้างติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

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. กรณีไม่มีผู้มีคุณสมบัติหน่วยงานอาจจัดส่งผลการคัดเลือกได้

การกำหนดจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก และการคัดเลือก

๑. กลุ่มที่ ๑ จำนวนผู้มีคุณสมบัติที่แต่ละหน่วยงานคัดเลือกได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด หรือลูกจ้างประจำเงินทุนหมุนเวียนยาเสพติดในสังกัด ดังนี้

จำนวนบุคลากรในหน่วยงาน	จำนวนที่คัดเลือกได้
๑-๔๐ คน	ไม่เกิน ๑ คน
๔๑ - ๘๐ คน	ไม่เกิน ๒ คน
๘๑ - ๑๒๐ คน	ไม่เกิน ๓ คน
๑๒๑ คน ขึ้นไป	ไม่เกิน ๔ คน

หมายเหตุ จำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒. กลุ่มที่ ๒ จำนวนผู้มีคุณสมบัติที่แต่ละหน่วยงานคัดเลือกได้ ขึ้นอยู่กับจำนวนลูกจ้างเหมาบริการ ดังนี้

จำนวนบุคลากร ในหน่วยงาน	จำนวนที่คัดเลือกได้
๑-๔๐ คน	ไม่เกิน ๑ คน
๔๑ - ๘๐ คน	ไม่เกิน ๒ คน
๘๑ - ๑๒๐ คน	ไม่เกิน ๓ คน
๑๒๑ คน ขึ้นไป	ไม่เกิน ๔ คน

หมายเหตุ จำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่ผ่านมา

๓. ดำเนินการคัดเลือกฯ โดยคณะกรรมการขับเคลื่อนค่านิยมและวัฒนธรรมของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

รางวัลที่ได้รับสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๑. รางวัลที่จะได้รับสำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นคนดีศรี ออย. (ประจำปีกอง)

๑.๑ ประกาศนียบัตรเชิดชูเกียรติ สำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกแต่ละกอง

๑.๒ เงินรางวัลสำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือก แบ่งเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑.๒.๑ รางวัล พิเศษ ๕ รางวัล ได้แก่

- รางวัลที่ ๑ ได้รับเงินรางวัล ๕,๐๐๐ บาท

- รางวัลที่ ๒ ได้รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท

- รางวัลชมเชย ๓ รางวัล ได้รับเงินรางวัลละ ๑,๐๐๐ บาท

๑.๒.๒ รางวัลสำหรับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นคนดีศรี ออย. (ประจำปีกอง) ได้รับเงิน

รางวัล ๓๐๐ บาท

ขั้นตอนการคัดเลือกคนดีศรี ออย. (ประจำปีกอง) Top ๕

๑. ให้กองพิจารณาคัดเลือกคนดีศรี ออย. (ประจำปีกอง) จากจำนวนโควต้าที่ได้รับ จากทั้ง ๒ กลุ่ม จำนวน ๑ ราย

๒. ให้คณะกรรมการของแต่ละกองนำเสนอควรดีศรี ออย. (ประจำปีกอง) ของตนเองที่ส่งเข้าประกวด

๓. ให้คณะกรรมการ ซึ่งเป็นตัวแทนของแต่ละกองร่วมกันพิจารณา อาจใช้วิธีการลงคะแนนลับจำนวน ๒ ชื่อ

แบบประวัติคนตีศรี ออย. (ประจำกอง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาพถ่ายสี
ขนาด ๑ นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน)

๑. กลุ่มข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานเงินทุนฯ/ลูกจ้างประจำเงินทุนฯ
 ๒. กลุ่มลูกจ้างเหมาบริการ

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.....พ.ศ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
รวมเวลารับราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา.....ปี.....เดือน.....วัน
รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ (นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร)ปี.....เดือน.....วัน
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
สังกัด.....
๓. ท่านเคยมีประวัติการถูกลงโทษทางวินัยและหรือทางอาญา หรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัยและหรือ
ทางอาญาหรือไม่
 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 อย. ประจำปี พ.ศ.

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

● ผลงานดีเด่นและภูมิใจ (ระบุผลงานดีเด่นที่ได้รับความนิยม เป็นที่ยอมรับและปรากฏผลเด่นชัด หรือให้ความช่วยเหลืองานสาธารณประโยชน์ต่าง 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 ในการให้คะแนน เพื่อประเมินบุคคลผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการครองตน 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 รู้จักมีธำรงและเก็บออม เพื่อสร้างฐานะตนเองและครอบครัว

๒.๔ รู้จักดูแล บำรุง และรักษาทรัพย์สินตนเองและส่วนรวม

๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมายซื่อสัตย์สุจริต

๓.๑ เป็นผู้รักและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ ประพฤติและปฏิบัติตน อันอาจเป็นตัวอย่างแก่บุคคลโดยทั่วไป

๓.๓ เชื่อฟัง และให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา

๓.๔ เป็นผู้ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์สุจริต เทียบธรรม

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 และเคารพศรัทธาธำรงรักษา

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. การซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
- ๔.๑ ประพฤติและปฏิบัติตรงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ วิธีการที่กำหนด
 - ๔.๒ ถือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนร่วมเป็นที่ตั้ง
 - ๔.๓ ตัดสิน วิวินิจฉัย 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 สนใจและเอาใจใส่ในงานที่รับผิดชอบอย่างมุ่งมั่น 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 การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้ (๒๐ คะแนน)

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ 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