



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใด ๆ มาชี้แจงข้อเท็จจริง และให้มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

๕. ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานประจำปีตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (แบบ - กรม) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคม

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นายไพศาล ต้นคุ้ม)

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

๙ ก.พ. ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางไทรทอง ศิลาภัย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๗๐๙๙

E-Mail silapai@fda.moph.go.th

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๖.๒๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความสำเร็จต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๑	๑	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๕.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้				๙๖.๒๕

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรหลักด้านคุ้มครองผู้บริโภคและส่งเสริมผู้ประกอบการด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ เพื่อประชาชนสุขภาพดี
คำอธิบายวิสัยทัศน์ :

เป็นองค์กรหลัก หมายถึง เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่โดยตรง

คุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ หมายถึง การควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ เฝ้าระวัง ทั้งก่อนและหลังผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาดให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ส่งเสริมผู้ประกอบการด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ หมายถึง พัฒนาศักยภาพ และเตรียมความพร้อมผู้ประกอบการให้สามารถประกอบการได้ตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด รวมถึงยกระดับมาตรฐานการประกอบการให้สามารถแข่งขันได้

ประชาชนสุขภาพดี หมายถึง ประชาชนไม่เสียชีวิต หรือเจ็บป่วยร้ายแรง (Serious injury) จากการบริโภค ผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ถูกต้อง

ภารกิจหลัก

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุขมีภารกิจเกี่ยวกับการปกป้องและคุ้มครองสุขภาพของประชาชนจากการบริโภคผลิตภัณฑ์ ซึ่งล้วนถือเป็นผลิตภัณฑ์สุขภาพ โดยผลิตภัณฑ์สุขภาพเหล่านั้นต้องมีคุณภาพและปลอดภัย มีการส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการบริโภคที่ถูกต้องด้วยข้อมูลทางวิชาการที่มีหลักฐานเชื่อถือได้และมีความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนได้บริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ปลอดภัยและสมประโยชน์

หน้าที่และอำนาจ

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 และระบบงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริโภคให้มีศักยภาพในการเลือกบริโภคผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ถูกต้องเหมาะสม ปลอดภัย และคุ้มค่า รวมทั้งการร้องเรียนเพื่อปกป้องสิทธิของตนได้

๖. พัฒนาและส่งเสริมการดำเนินงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ โดยการมีส่วนร่วมของภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ประชาชน และเครือข่ายประชาคมสุขภาพ

๗. พัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อให้งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพเกิดประโยชน์ต่อสุขภาพของผู้บริโภค และผลประโยชน์ของประเทศชาติ

๘. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน หรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ยุทธศาสตร์กระทรวง (ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา)

๑. Promotion & Prevention Excellence ส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคเป็นเลิศ
๒. Service Excellence บริการเป็นเลิศ
๓. People Excellence บุคลากรเป็นเลิศ
๔. Governance Excellence บริหารจัดการเป็นเลิศด้วยธรรมาภิบาล

นโยบายและทิศทางการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๑๒. มุ่งขับเคลื่อนองค์กร ทำงานบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสานความร่วมมือกับเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนและติดตามผล ตลอดจนควบคุมกำกับอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เห็นผลงานเป็นที่ประจักษ์ชัดเจน เป็นรูปธรรม มุ่งผลสำเร็จสูงสุดในการทำให้ผู้บริโภคปลอดภัย ผู้ประกอบการก้าวไกล ระบบคุ้มครองสุขภาพไทยยั่งยืน

นโยบายเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ๕ S ได้แก่

๑. **Speed** : ลดขั้นตอนการให้บริการ ปรับกระบวนการงานอนุมัติ/อนุญาตให้รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. **Safety** : สร้างความรอบรู้ด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ สร้างระบบเฝ้าระวังผลิตภัณฑ์สุขภาพ เน้นการบังคับใช้กฎหมายอย่างเข้มงวด

๓. **Satisfaction** : ผู้บริโภคเป็นศูนย์กลาง ให้บริการแบบมืออาชีพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔. **Supporter** : สนับสนุนให้ภาคธุรกิจเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขัน สามารถผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ

๕. **Sustainability** : สร้างความมั่นคงทางยาและเวชภัณฑ์ เพิ่มศักยภาพการจัดการในภาวะฉุกเฉิน ทำให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๕
(สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ
ส่วนราชการ

ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ประเด็นที่ ๑ : มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- การพัฒนาระบบและกลไก - มีการจัดทำกรอบการขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่นโยบาย HR
การขับเคลื่อนงานกำลังคน กรอบการสรรหาบุคลากร กรอบการเลื่อนตำแหน่ง กรอบการพัฒนาบุคลากร
อย่างมีเอกภาพ และ มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประสิทธิภาพ - มีการพัฒนาระบบสารสนเทศงานบริหารบุคลากร อย. โดยมีข้อมูลเพื่อการ
บริหารทรัพยากรบุคคลครบทุกมิติใน Smart Hr รวมทุกประเภทการจ้างงาน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- พัฒนา กำลังคน อย่าง - มีการพัฒนาบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมาย
เพียงพอและมีคุณภาพ - บุคลากร อย.ได้รับการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัล
- มีจำนวนองค์ความรู้สะสมที่เกิดจากการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้ถูก
นำมาใช้ประโยชน์
- มีผลงานการวิจัย/R&D
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- บริหารกำลังคนให้เกิด - บุคลากรเป็นไปตามกรอบโครงสร้าง บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้รับการส่งเสริม
ประโยชน์สูงสุด ดึงดูดและ ให้เลื่อนระดับมีการบริหารอัตรากำลัง Job Rotation , Career Path ,
ธำรงรักษากำลังคน Successor
- คุณภาพ มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
- มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างกลไกการป้องกันการทุจริตให้เข้มแข็งและมี
ประสิทธิภาพ

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. ใช้แผนอัตรากำลังของอดีตที่ผ่านมา โดยไม่มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ส่วนราชการต้องการ (๑ คะแนน) ๒. มีข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังประจำปีในส่วนราชการต้องการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๒ คะแนน) ๓. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา (๓ คะแนน)

		<p>มีการจัดกลุ่มสายงานตามภารกิจหลัก. ภารกิจสนับสนุนวิชาการ. และภารกิจสนับสนุนบริหารจัดการภายในสำนักงาน คณะกรรมการอาหารและยา. จำนวน. ๒๖. สายงาน เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการปรับปรุงอัตรากำลัง การวิเคราะห์อัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจจำเป็นเร่งด่วน. เช่น. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙. (Covid-๑๙). เสนอต่อ. อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุข. รวมทั้งมีข้อเสนอการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งผู้อำนวยการ. ระดับต้น. เป็นระดับสูง. จำนวน ๒. อัตรา</p>
<p>๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)</p>
<p>๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๒</p>	<p>๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน)</p> <p>๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)</p>
<p>๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)</p>	<p>๑</p>	<p>๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน)</p> <p>๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)</p> <p>๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)</p>
<p>๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
<p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ระบบใบรับรองเงินเดือน</p> <p>๒.๓ ระบบการเข้า-ออกปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๔ ระบบการลา</p> <p>๒.๕ ระบบ FDA Smart HR</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>ตอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ได้มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>ตอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล และให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกรม ลงสู่ระดับกอง และถ่ายทอดลงมาถึงระดับรายบุคคล พร้อมกำหนดให้มีการลงนามเพื่อตกลงเป้าหมาย การปฏิบัติราชการร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>ตอบ ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจน จะแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ระดับดีเด่น ช่วงคะแนน ๙๐-๑๐๐ ๒. ระดับดีมาก ช่วงคะแนน ๘๐-๘๙.๙๙ ๓. ระดับดี ช่วงคะแนน ๗๐-๗๙.๙๙ ๔. ระดับพอใช้ ช่วงคะแนน ๖๐-๖๙.๙๙ ๕. ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน <p>โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. เพื่อนำไปจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓. เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ได้แก่ การคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

		<p>๔. เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น ข้อมูลในการสมัครเพื่อปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๕. เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการในรายที่ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>ตอบ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดการความรู้ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่ทุกหน่วยงานภายใน อย. สร้างขึ้น และมีการประกวดผลงานในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประจำปี</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่สร้างขึ้นบนเว็บไซต์คลังความรู้ KM อย. จำนวน ๓๒ เรื่อง เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและทันต่อการใช้งาน</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>ตอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการจัดทำองค์ความรู้ โดยการถ่ายทอดประสบการณ์จากหัวหน้างาน/ ผู้เกษียณ (Coaching) และจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ เรื่อง</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งคณะกรรมการ - ประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ คัดเลือก ระยะเวลาดำเนินการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน) ๓.๑ คณะทำงานด้านระบบคุณภาพและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งจะตรวจสอบผลการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกปี ๓.๒ เปิดโอกาสให้ทุกหน่วยงานผลการคัดเลือก ๓.๓ บุคคลสามารถขอตรวจสอบคะแนนสอบของตนเองได้
<p>๑๑) บทบาทของผู้บังคับการต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี</p> <p>(น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p><u>ตอบ</u> ไม่มีเรื่องทุกข์</p> <p>๑. ผู้บังคับการมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>ตอบ ผู้บังคับการมีนโยบายในการสร้างบรรยากาศและกระบวนการงาน เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม โดยจัดทำประกาศกรมฯ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้</p> <p>๑. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง เจตนารมณ์ตามนโยบายการป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นเจตนารมณ์ของผู้บริหาร ที่จะสร้างองค์กรแห่งความโปร่งใส เป็นธรรมาภิบาล สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ในทุกขั้นตอน มุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส โดยการบริหารงาน และปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาล การปลูกฝังค่านิยมวัฒนธรรมองค์กรให้สร้างสังคมที่ต่อต้านการทุจริตให้กับบุคลากร</p> <p>๒. ข้อบังคับ อย. ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงาน</p>
		<p>คณะกรรมการอาหารและยา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานในการประพฤติตนของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม จึงได้วางแนวทางปฏิบัติไว้ ๕ ด้าน คือ</p>

		<p>๑. ความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ</p> <p>๒. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๓. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๔. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง</p> <p>๕. การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม</p> <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ตอบ ๑. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการพัฒนาบุคลากรโดยมีการจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ จากเงินรายได้ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา นอกจากนี้ยังมีการสนับสนุนให้ข้าราชการเข้าสู่ข้าราชการผู้มีสมรรถนะสูง (HIPPS)</p> <p>๒. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการพัฒนาคนเพื่อวางแผนสืบทอดตำแหน่ง ในระดับผู้อำนวยการกอง โดยมีคำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการกอง เพื่อเป็นการพัฒนาผู้นำในอนาคต เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ตอบ ผู้บริหารกรมฯ สร้างกระบวนการสื่อสารโดยเปิดโอกาส ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ อาทิ การจัดประชุมและการสำรวจเพื่อรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังมีนโยบายให้มีการแต่งตั้งผู้แทนของทุกกอง เพื่อทำหน้าที่เป็น HR ของกอง ในการประสานงานเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับงาน HR กับทีมผู้บริหาร</p>
--	--	---

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๓	๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)

	<p>ตอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการจัดสรร วัสดุอุปกรณ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ เจ้าหน้าที่ เช่น คอมพิวเตอร์ครบทุกคน ไฟฟ้าสว่างอย่างเหมาะสม โต๊ะ/เก้าอี้ทำงาน มีเจ้าหน้าที่คอยดูแล ซ่อมแซม ระบบคอมพิวเตอร์ตลอดเวลา มีช่างไฟฟ้าประจำสำนักงาน คอยดูแลระบบไฟฟ้าเบื้องต้น</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>ตอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีแผนการ สร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรซึ่งกำหนดไว้ในแผนฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถดำเนินการได้ตามแนวคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของ ส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรม ตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> <p>ตอบ มีการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของ บุคลากร โดยเน้นใน ๓ ด้านได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านความผาสุก มีการจัดประกวดสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานระดับกอง - ด้านความผูกพัน มีกิจกรรมยกย่องชมเชย คัดเลือกคนดีศรี อย. และมอบรางวัล - ด้านสุขภาพ มีกิจกรรม Healthy meeting นอกจากนี้ยังมี กิจกรรมต่างๆ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสุขภาพประจำปี ๒. มีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน แบบ New Normal เพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เช่น มีการ ประชุม Online และมาตรการการทำงานที่บ้าน (Work from Home) <p>๓. กำหนดให้มีการทำงานเหลื่อมเวลา โดยกำหนด รอบ การเข้าปฏิบัติงาน ทั้งหมด ๔ รอบ</p>

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	-	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p><u>ตอบ</u></p> <p>สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) โดยภายใต้แผนดังกล่าว กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗ ข้อ เพื่อสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ว่า “บุคลากรเป็นคนดี มีความเชี่ยวชาญ เรียนรู้ และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง” ดังนี้</p> <p>(๑) พัฒนาคูณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมาย</p> <p>(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์องค์กร</p> <p>(๓) การรักษาผู้มีสมรรถนะสูงไว้ในระบบ</p> <p>(๔) การเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๕) พัฒนาคูณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>(๖) การบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใสและพร้อมตรวจสอบ</p> <p>(๗) การพัฒนาคูณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <p>โดยตามแผนฯ ดังกล่าว ในมติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต กับการทำงานเพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากร สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภคและบริการประชาชนตามภารกิจงาน โดยได้ดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>(๑) มีการจัดรถรับ-ส่ง บุคลากร</p> <p>(๒) มีร้านค้าสวัสดิการ อย.</p> <p>(๓) มีการจัดสวัสดิการลดคูปองจำหน่ายอาหาร ๑๕%</p> <p>(๔) มีศูนย์สายสัมพันธ์แม่-ลูก อย. เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระพ่อ-แม่ ในการเลี้ยงดูบุตร ในเวลาทำงาน</p> <p>(๕) มีค่าชื้อชุดข้าราชการ คนละ ๑,๐๐๐ บาท</p>
		<p>(๖) มีห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p> <p>(๗) กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี และตรวจติดตาม ทุก ๓ เดือน</p> <p>(๘) ให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>(๙) ให้ทุนการศึกษาแก่บุตรหลานของเจ้าหน้าที่ อย. ทุกปี</p>

	(๑๐) ให้มีการจัดตั้งชมรมต่าง ๆ และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมชมรม เช่น ชมรม CSR / ท่องเที่ยว / วาดภาพ / คาราโอเกะ เป็นต้น
--	---

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๗๗๑	๘๖.๖๓	๗๒๑	๘๕.๕๓	๗๔๓	๘๕.๖๐
๒) ลูกจ้างประจำ	๑๖	๑.๘	๒๒	๒.๖๑	๒๔	๒.๗๖
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๑๐๓	๑๑.๕๗	๑๐๐	๑๑.๘๖	๑๐๑	๑๑.๖๔
ผลรวมกำลังคน	๘๙๐	๑๐๐	๘๔๓	๑๐๐	๘๖๘	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๙๗	๑๐๐	๑๗	๑๐๐	๕๑	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๙๒	๙๔.๘๕	๑๓	๗๖.๔๗	๔๕	๘๘.๒๓
- รับโอน	๕	๕.๑๕	๔	๒๓.๕๓	๖	๑๑.๗๗
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๓๓	๑๐๐	๔๒	๑๐๐	๒๙	๑๐๐
- ลาออก	๙	๒๗.๒๗	๑๓	๓๐.๙๖	๖	๒๐.๖๙
- ให้อิโณ	๑๓	๓๙.๔๐	๑๘	๔๘.๘๔	๗	๒๔.๑๔
- เกษียณอายุ	๑๑	๓๓.๓๓	๑๑	๒๖.๒๐	๑๖	๕๕.๑๗
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๓	๑	๔	๔	-	๔	๔	-
๒. อำนวยการ	๑๒	๑๑	๑	๑๒	๑๑	๑	๑๐	๙	๑
๓. วิชาการ	๗๑๗	๖๙๐	๒๗	๖๖๖	๖๓๐	๓๖	๖๖๖	๖๔๓	๒๓
๔. ทั่วไป	๘๔	๖๗	๑๗	๘๕	๗๖	๙	๘๘	๘๗	๑
รวม	๘๑๗	๗๗๑	๔๖	๗๖๗	๗๒๑	๔๖	๗๖๘	๗๔๓	๒๕

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	-	-	๒	๑	๓
๒๕-๒๙	๕๘	๒๕	๔๕	๑๑	๗๓	๑๘
๓๐-๓๔	๑๔๕	๒๘	๑๐๙	๒๖	๑๑๑	๒๒
๓๕-๓๙	๙๙	๒๘	๑๑๔	๒๘	๑๓๓	๓๙
๔๐-๔๔	๑๓๕	๓๓	๑๒๑	๓๐	๘๙	๒๐
๔๕-๔๙	๕๗	๑๕	๕๙	๑๘	๕๗	๑๕
๕๐-๕๔	๕๐	๑๑	๕๓	๑๐	๕๘	๑๕
>=๕๕	๗๑	๑๕	๗๕	๒๐	๗๒	๑๗
รวม	๖๑๖	๑๕๕	๕๗๖	๑๔๕	๕๙๔	๑๔๙

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๙	๙	๙
๒. พนักงานราชการ	๓	๓	๓
รวม	๑๒	๑๒	๑๒

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วน ราชการ (ล้านบาท)	๙๐๘.๐๓๓๑		๘๓๐.๔๓๒๑		๘๙๐.๒๗๑๓	
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๓๔๑.๓๐๑๐		๓๒๓.๘๖๖๔		๓๓๕.๑๗๒๕	
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยก ตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๓๘๑.๓๑๓๙		๓๕๓.๖๐๑๘		๓๘๔.๔๐๕๕	
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๕.๐๓๒๖		๒๓.๗๖๕		๔๐.๓๗๐๙	
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๒.๔๗๙๓		๙.๒๙๖๐		๒๐.๕๔๕๒	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๒๖๑.๐๔๕๖		๔๒๐.๒๕๑๐		๔๒๘.๗๓๘๔	
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	๓๓.๓๐๗๕		๕๒.๐๙๓๓		๕๙.๘๓๙๙	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนผลิต	๖๘๓.๑๗๘๙		๙๐๑.๐๐๗๙		๙๓๓.๘๙๘๙	
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๔,๙๔๗,๑๔๔.๖๕		๔,๖๖๗,๑๑๗.๖๐		๔,๐๘๒,๖๐๘.๒๖	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๘๕๖		๘๔๑		๘๕๓	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร	๕,๗๗๙.๓๗		๕,๕๔๙.๔๙		๔,๗๘๖.๑๘	
ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๔,๙๕๓,๙๒๕.๕๖		๑๔,๖๖๐,๗๑๑.๓๓		๙,๑๖๔,๔๙๑.๘๗	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๓๔,๐๔๘		๓๓,๒๑๘		๔๕,๘๑๖	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๔๓๙.๒๐		๔๔๑.๓๕		๒๐๐.๐๓	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๔	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ร้อยละของผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ได้รับการตรวจสอบได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ	๙๕	๙๓.๒๓
ร้อยละของผู้บริโภคมีความรู้ด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพ	ร้อยละ	๖๓	๖๙.๗๐
ร้อยละของมูลค่าการผลิตยาฆ่าแมลง เมื่อเทียบกับมูลค่าการนำเข้า	ร้อยละ	๒๓	๒๙.๑๑
ร้อยละของผู้บริโภคเข้าถึงสื่อองค์ความรู้ผลิตภัณฑ์สุขภาพ	ร้อยละ	๖๓	๗๔.๑๐
ร้อยละของผู้ประกอบการสามารถประกอบการได้ต่อเนื่องหลังการปรับกฎระเบียบใหม่	ร้อยละ	๘๐	๑๐๐
ร้อยละของจำนวนกฎระเบียบที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนาตามแผน	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐
ร้อยละของกระบวนการพิจารณาอนุญาตได้รับการปรับปรุงเป็น ระบบ e-submission	ร้อยละ	๑๐๐	๑๐๐

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
รอบที่ ๑ ปีที่ ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๕๕ - ๖.๐๐	๑๒	๔๖๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๒๕ - ๓.๑๐		๑๗๘
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๘๕		๑๘
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๖๓		-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-		-
รอบที่ ๒ ปีที่ ๒๕๖๔	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๖๗ - ๖.๐๐	๑๒	๕๑๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๒๕ - ๓.๔๐		๑๗๕
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๓.๐๐		๑๒
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๗๗		๕
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-		-
รอบที่ ๑ ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๕๙ - ๖.๐๐	๙	๔๕๖
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๔๙ - ๓.๒๐		๑๗๖
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๘๐ - ๒.๘๐		๓๑
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๕๐		๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-		-
รอบที่ ๒ ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๕๕ - ๖.๐๐	๑๐	๕๑๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๔๐ - ๓.๑๐		๑๔๐
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๙๐		๓
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๘๐		๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-		-
รอบที่ ๑๒ ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๕๙ - ๖.๐๐	๙	๔๓๐
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๔๐ - ๓.๐๕		๒๑๙
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๐๐ - ๒.๗๐		๑๑
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๖๓		๐
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-		-

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
รอบที่ ๒ ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเยี่ยม	๙๐-๑๐๐	๒.๗๕ - ๕.๔๕	๙	๔๘๔
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๑๐ - ๓.๐๐		๑๘๕
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๘๐		๒๘
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๖๓		-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-		-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

.....สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการมอบหมายให้ผู้อำนวยการแต่ละกอง เป็นผู้กำหนดอัตราร้อยละการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการภายในหน่วยงานของตนเอง โดยให้หน่วยงานเลื่อนเงินเดือนไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร และห้ามใช้วิธีการหารเฉลี่ยให้ทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน และการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน กฎ ก.พ. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา.....

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....๒.๗.๑ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทำให้แผนงาน/โครงการต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ไม่สามารถดำเนินการจัดได้ตามที่ได้ วางแผนไว้หรือต้องดำเนินการล่าช้าออกไป รวมทั้งระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ยังไม่สามารถรองรับการใช้งานในสถานการณ์ดังกล่าว

.....๒.๗.๒ บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการโอนและลาออกไปรับราชการในส่วนราชการอื่นเป็นจำนวนมากด้วยเหตุผลแข่งขันได้ในระดับที่สูงขึ้นหรือกลับภูมิลำเนาโดยเฉพาะสายงานธุรการ และจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ทำให้การสรรหาบุคลากรเพื่อมาทดแทนในตำแหน่งที่ว่างไม่สามารถดำเนินการสอบแข่งขันได้หรือต้องดำเนินการล่าช้าออกไป

.....ข้อเสนอแนะ

.....๑. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการปรับแผนงาน/โครงการ ปรับระบบงานเพื่อให้สามารถดำเนินการภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) โดยการพัฒนาระบบสารสนเทศ และนำมาใช้ในการทำงาน เช่น มีการประชุม/อบรม ผ่านระบบOnline...ปรับระบบการยื่นเอกสารขออนุมัติ อนุญาต ผ่านระบบ E-Service

.....๒. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเชื่อมกับระบบ DPIS เพื่อจัดทำระบบ...ระบบ Work From Home และระบบการลา Online

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ชื่อนวัตกรรม “โปรแกรมบริหารระบบงานการบริหารทรัพยากรบุคคล” ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนา และยกระดับองค์การให้มีสมรรถนะสูง (Smart Organization) กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาระบบปฏิบัติงานบนพื้นฐาน ดิจิทัล (Digital Platform) และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ในมิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัจจัยที่ ๖ ระบบ ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ภายใต้โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล โดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

- ๑) วิเคราะห์ระบบและโครงสร้างข้อมูลบุคลากรทุกประเภทและสายงาน
- ๒) ออกแบบระบบงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เชื่อมโยงกับระบบ DPIS ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๓) โอนย้ายข้อมูลจากระบบ DPIS ๓ ส่วน คือ ข้อมูลองค์กร ประวัติบุคลากร และข้อมูลเงินเดือน เข้าสู่ระบบงานการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเริ่มใช้งานตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๔
- ๔) มีการเปิดใช้งานระบบการลาออนไลน์ ๑๐๐ % เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ลดการใช้กระดาษ ลดขั้นตอนการทำงาน
- ๕) เปิดใช้งานระบบ work from Home เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล ลด การใช้กระดาษ ลดขั้นตอนการทำงาน

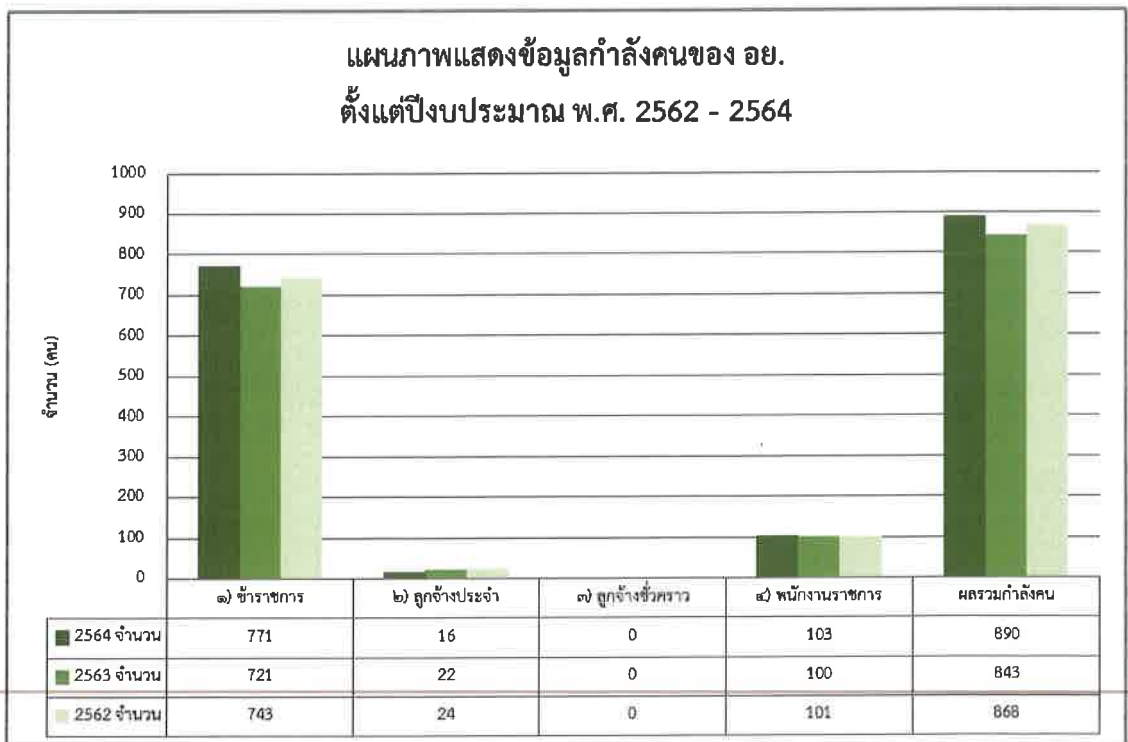
ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ คือ เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลที่สำคัญของข้าราชการทั้งหมด อยู่ในระบบเดียวกัน โดยข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้อง และทันสมัย เพื่อให้ผู้บริหาร และบุคลากรสามารถนำ ข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพิรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าหน้าที่

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

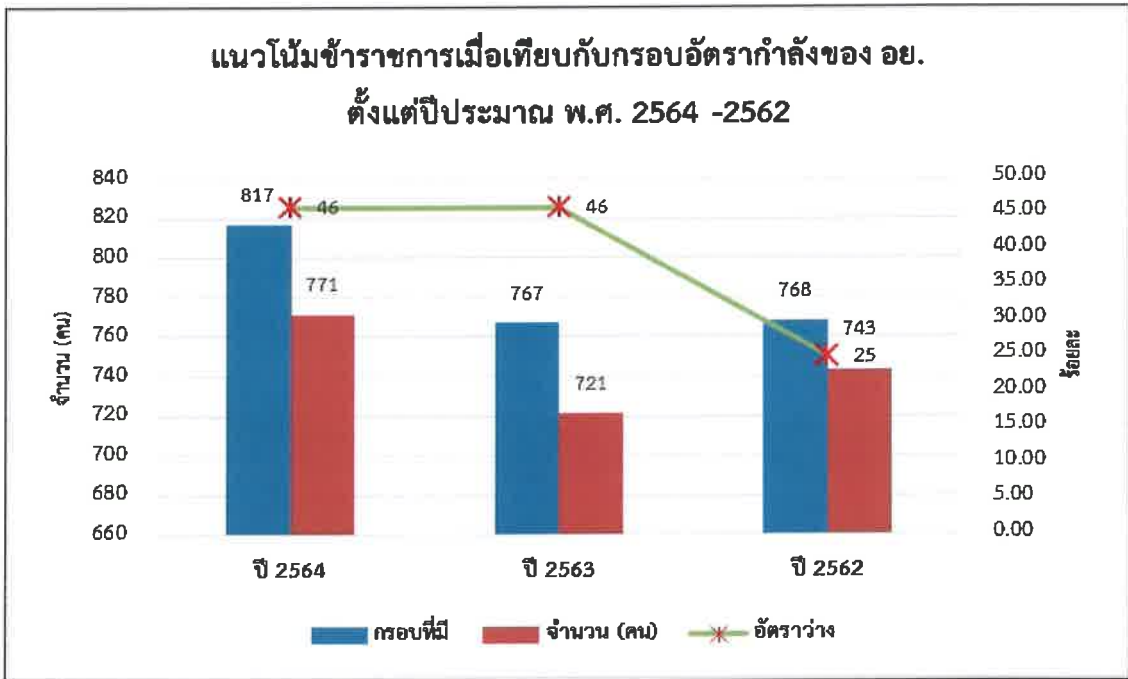
รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๕) ข้าราชการ	๗๗๑	๘๖.๖๓	๗๒๑	๘๕.๕๓	๗๔๓	๘๕.๖๐
๖) ลูกจ้างประจำ	๑๖	๑.๘	๒๒	๒.๖๑	๒๔	๒.๗๖
๗) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๘) พนักงานราชการ	๑๐๓	๑๑.๕๗	๑๐๐	๑๑.๘๖	๑๐๑	๑๑.๖๔
ผลรวมกำลังคน	๘๙๐	๑๐๐	๘๔๓	๑๐๐	๘๖๘	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๓) การเข้ารับราชการ						
- บรรจุใหม่	๙๒	๙๔.๘๕	๑๓	๗๖.๔๗	๔๕	๘๘.๒๓
- รับโอน	๕	๕.๑๕	๔	๒๓.๕๓	๖	๑๑.๗๗
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	-	-
- การเข้ารับราชการตามมาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๔) การสูญเสียข้าราชการ						
- ลาออก	๓๓	๑๐๐	๔๒	๑๐๐	๒๙	๑๐๐
- ให้โอน	๙	๒๗.๒๗	๑๓	๓๐.๙๖	๖	๒๐.๖๙
- เกษียณอายุ	๑๓	๓๙.๔๐	๑๘	๔๘.๘๔	๗	๒๔.๑๔
- อื่นๆ	๑๑	๓๓.๓๓	๑๑	๒๖.๒๐	๑๖	๕๕.๑๗
- -	-	-	-	-	-	-



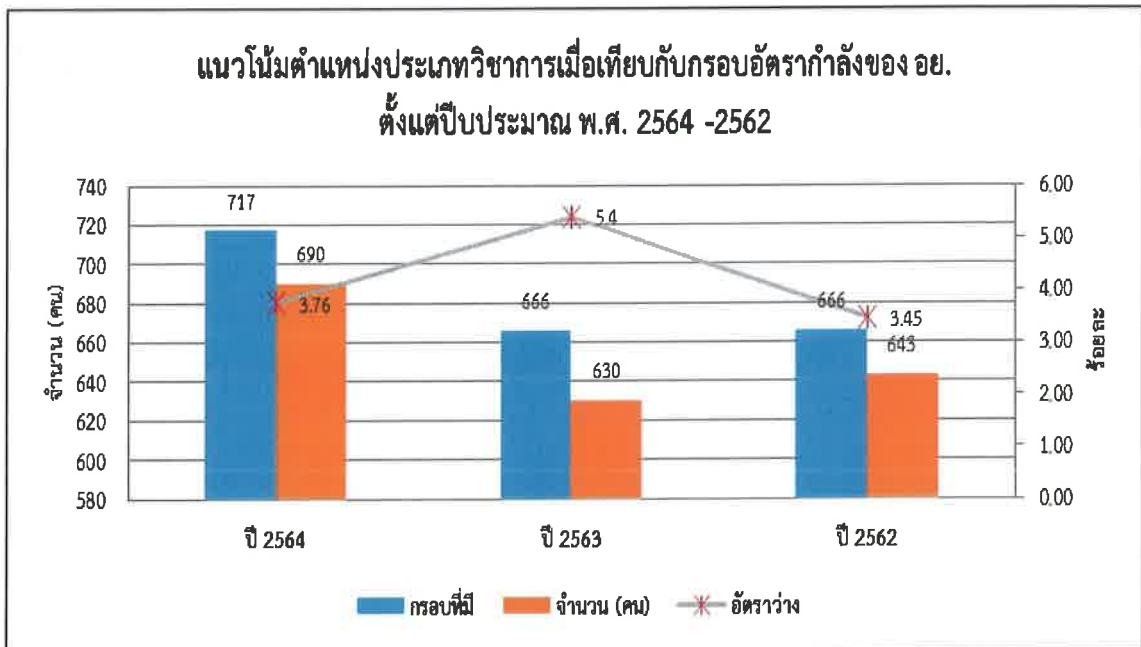
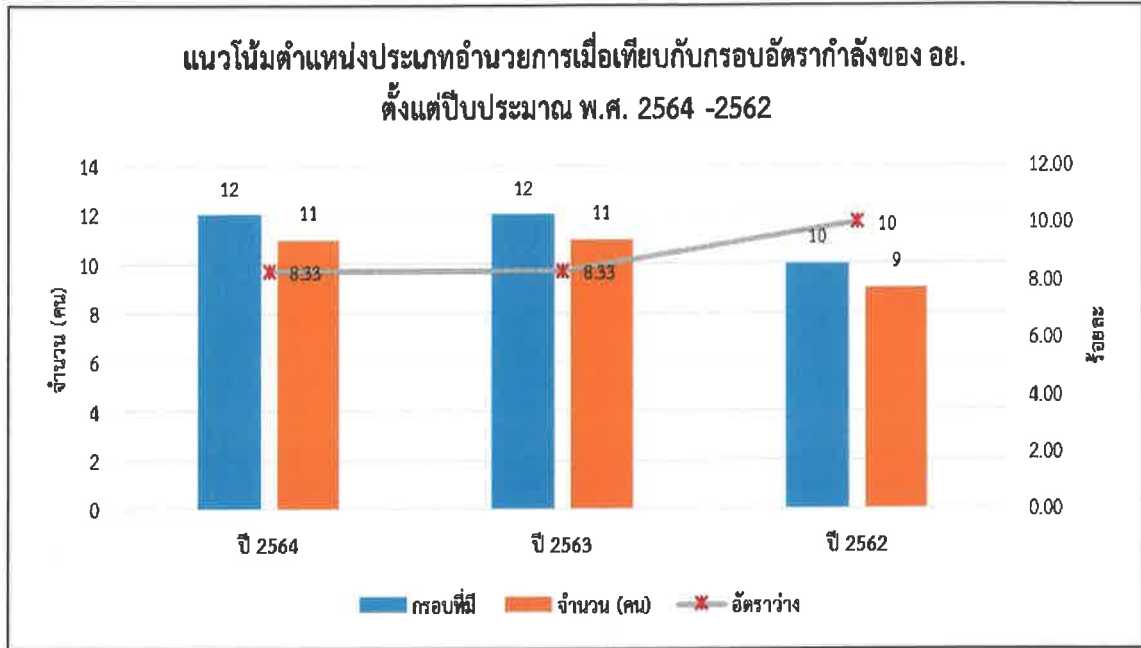
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

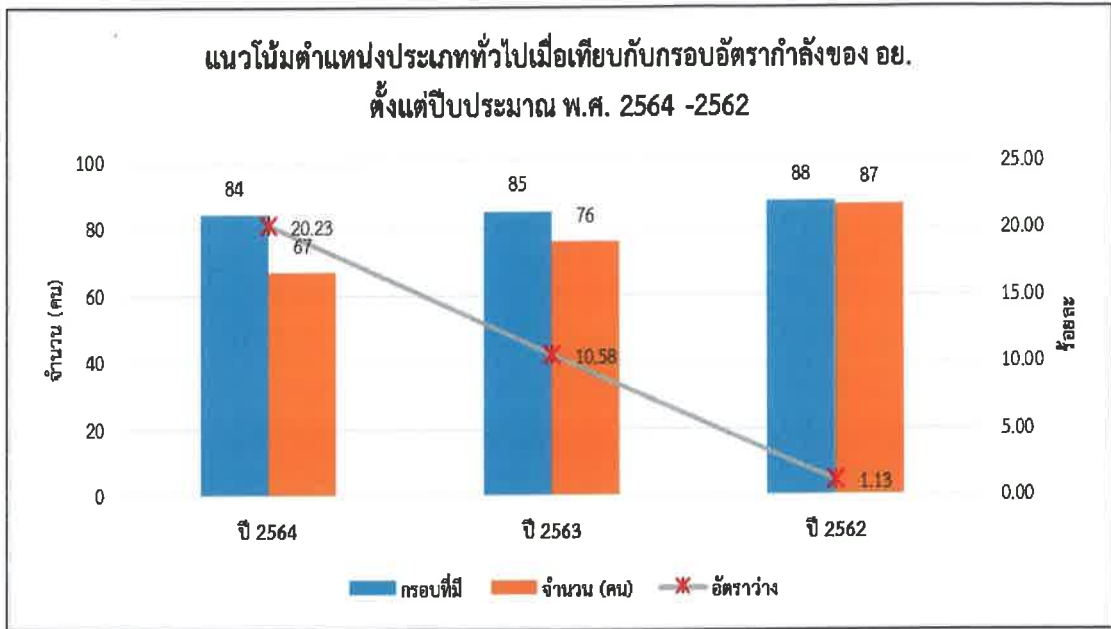
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔			ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๓	๑	๔	๔	-	๔	๔	-
๒. อำนวยการ	๑๒	๑๑	๑	๑๒	๑๑	๑	๑๐	๙	๑
๓. วิชาการ	๗๑๗	๖๙๐	๒๗	๖๖๖	๖๓๐	๓๖	๖๖๖	๖๔๓	๒๓
๔. ทั่วไป	๘๔	๖๗	๑๗	๘๕	๗๖	๙	๘๘	๘๗	๑
รวม	๘๑๗	๗๗๑	๔๖	๗๖๗	๗๒๑	๔๖	๗๖๘	๗๔๓	๒๕



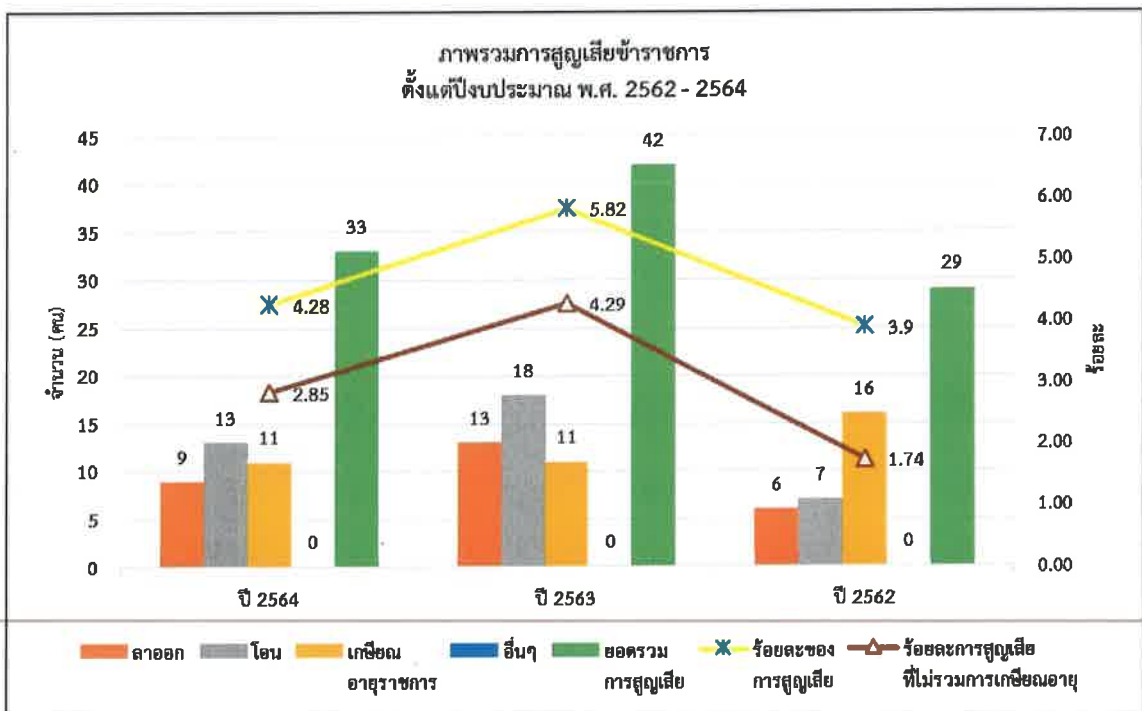
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



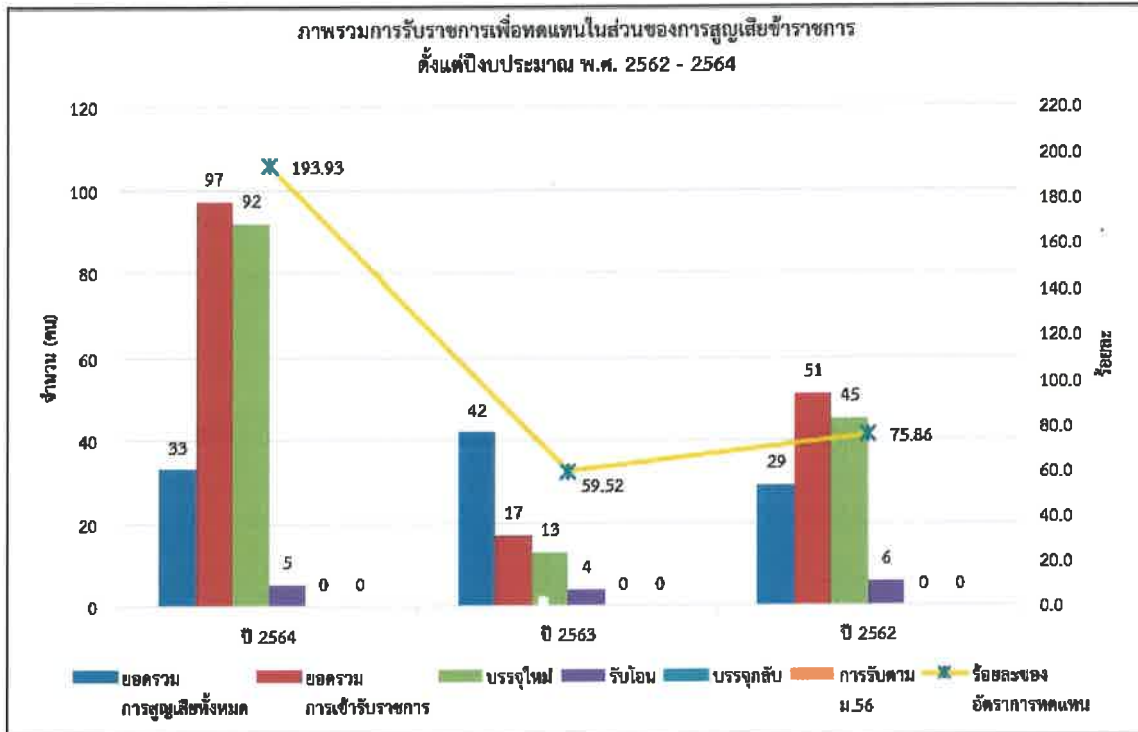


๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ

ปีงบประมาณ	ข้าราชการทั้งหมด	ลาออก	โอน	เกษียณอายุราชการ	อื่นๆ	ยอดรวมการสูญเสีย	ร้อยละของการสูญเสีย	ร้อยละของการสูญเสียที่ไม่รวมการเกษียณอายุ
ปี ๒๕๖๔	๗๗๑	๙	๑๓	๑๑	๐	๓๓	๔.๒๘	๒.๘๕
ปี ๒๕๖๓	๗๒๑	๑๓	๑๘	๑๑	๐	๔๒	๕.๘๒	๔.๒๙
ปี ๒๕๖๒	๗๔๓	๖	๗	๑๖	๐	๒๙	๓.๙	๑.๗๔

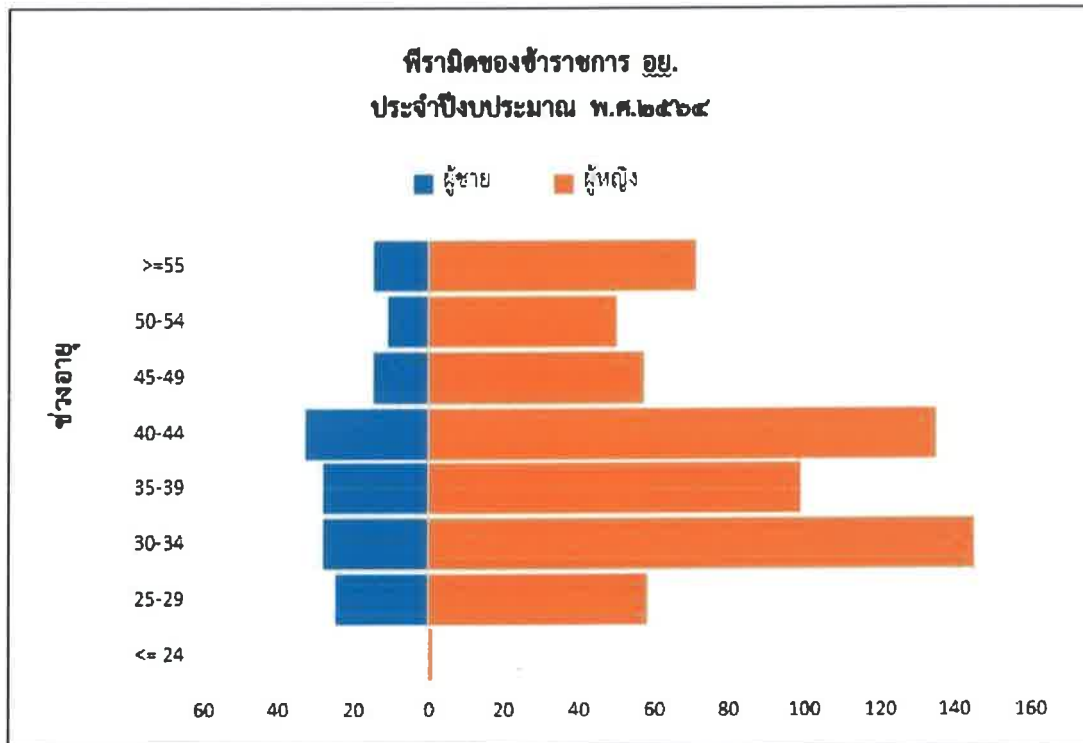


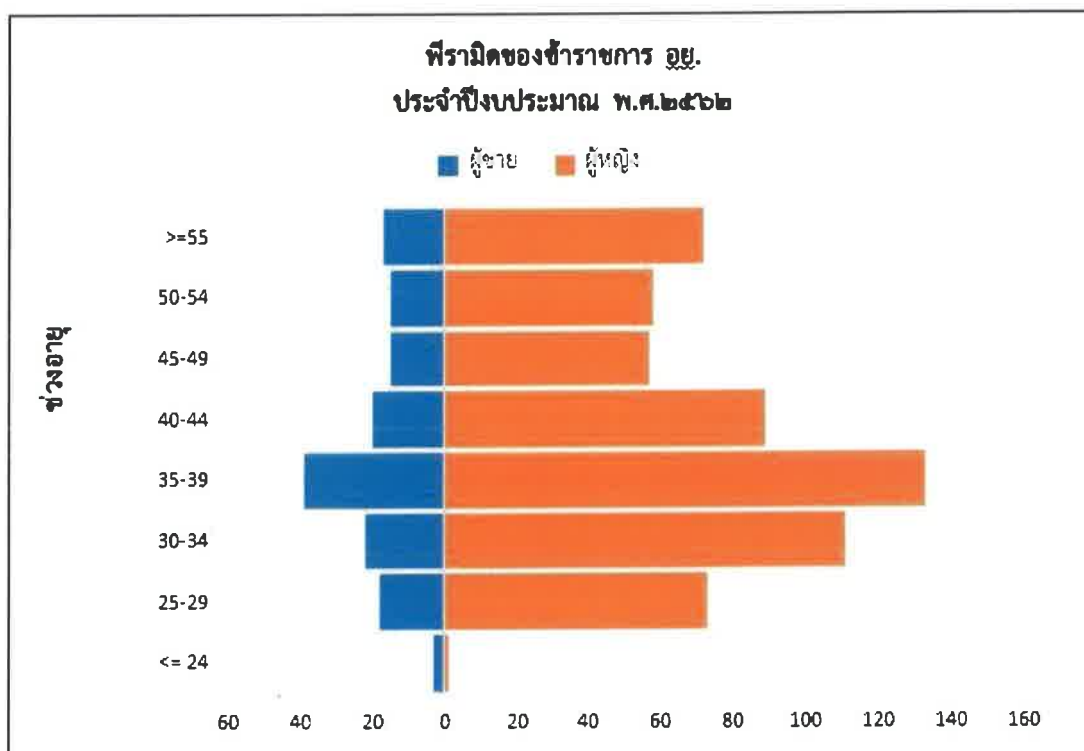
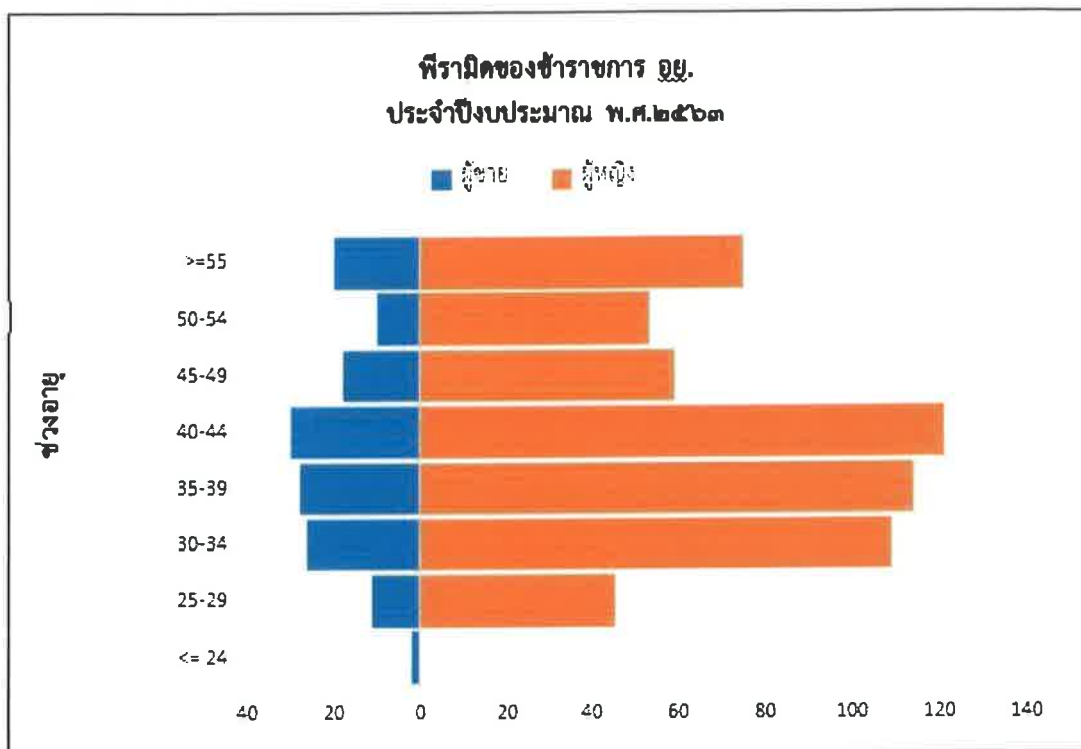
ปีงบประมาณ	ยอดรวมการสูญเสีย	ยอดรวมการเข้ารับราชการ	บรรจุใหม่	รับโอน	บรรจุกลับ	การรับตาม ม.๕๖	ร้อยละของอัตราทดแทน
ปี ๒๕๖๔	๓๓	๙๗	๙๒	๕	๐	๐	๑๙๓.๙๓
ปี ๒๕๖๓	๔๒	๑๗	๑๓	๔	๐	๐	๕๙.๕๒
ปี ๒๕๖๒	๒๙	๕๑	๔๕	๖	๐	๐	๗๕.๘๖



๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	-	-	๒	๑	๓
๒๕-๒๙	๕๘	๒๕	๔๕	๑๑	๗๓	๑๘
๓๐-๓๔	๑๔๕	๒๘	๑๐๙	๒๖	๑๑๑	๒๒
๓๕-๓๙	๙๙	๒๘	๑๑๔	๒๘	๑๓๓	๓๙
๔๐-๔๔	๑๓๕	๓๓	๑๒๑	๓๐	๘๙	๒๐
๔๕-๔๙	๕๗	๑๕	๕๙	๑๘	๕๗	๑๕
๕๐-๕๔	๕๐	๑๑	๕๓	๑๐	๕๘	๑๕
>=๕๕	๗๑	๑๕	๗๕	๒๐	๗๒	๑๗
รวม	๖๑๖	๑๕๕	๕๗๖	๑๔๕	๕๙๔	๑๔๙

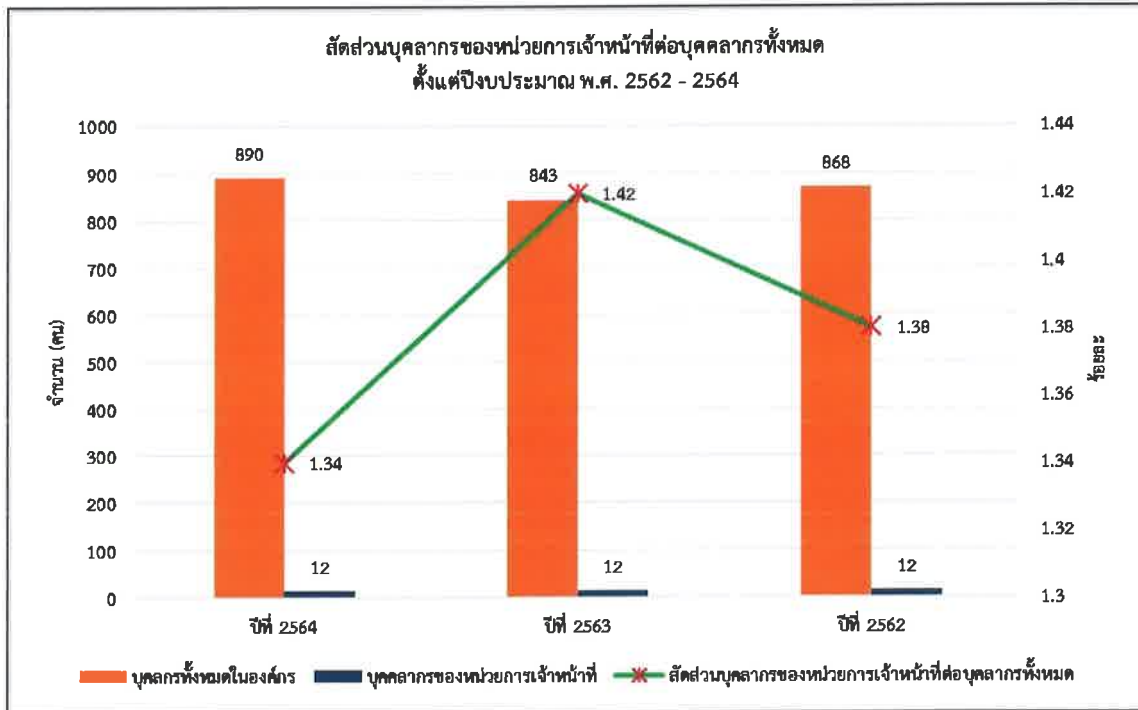




๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๔	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒
๑. ข้าราชการ	๙	๙	๙
๒. พนักงานราชการ	๓	๓	๓
รวม	๑๒	๑๒	๑๒

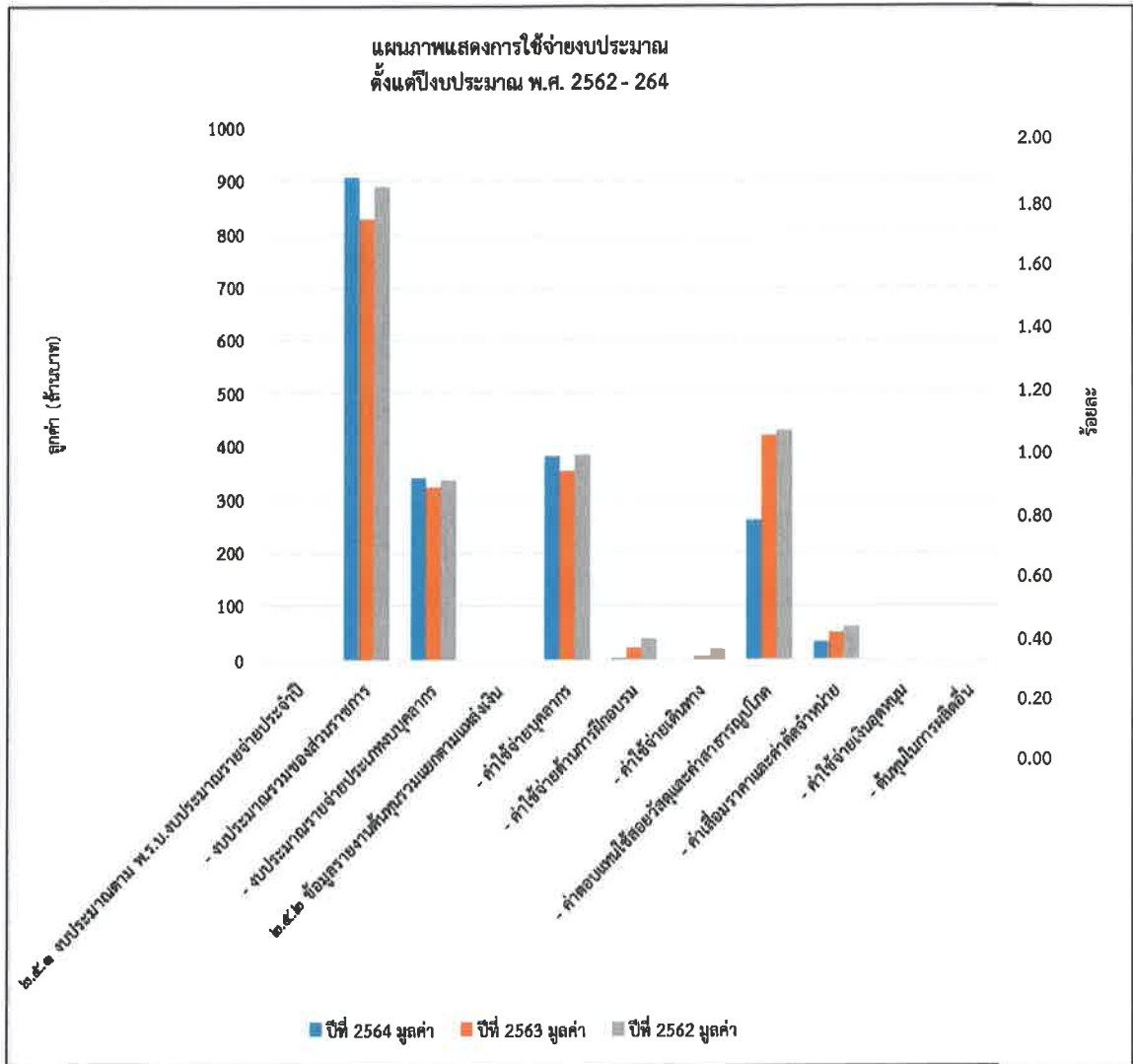
ปีงบประมาณ	บุคลากรทั้งหมดในองค์กร	บุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่	สัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด
ปีที่ ๒๕๖๔	๘๙๐	๑๒	๑.๓๔
ปีที่ ๒๕๖๓	๘๔๓	๑๒	๑.๔๒
ปีที่ ๒๕๖๒	๘๖๘	๑๒	๑.๓๘



๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วน ราชการ (ล้านบาท)	๙๐๘.๐๓๓๓		๘๓๐.๔๓๒๑		๘๙๐.๒๗๑๓	
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๓๔๑.๓๐๑๐		๓๒๓.๘๖๖๔		๓๓๕.๑๗๒๕	
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยก ตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๓๘๑.๓๑๓๙		๓๕๓.๖๐๑๘		๓๘๔.๔๐๕๕	
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๕.๐๓๒๖		๒๓.๗๖๕		๔๐.๓๗๐๙	
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๒.๔๗๙๓		๙.๒๙๖๐		๒๐.๕๔๔๒	
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๒๖๑.๐๔๕๖		๔๒๐.๒๕๑๐		๔๒๘.๗๓๘๔	
ค่าเสื่อมราคา และ ค่าตัด จำหน่าย	๓๓.๓๐๗๕		๕๒.๐๙๓๓		๕๙.๘๓๙๙	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนการผลิต	๖๘๓.๑๗๘๙		๙๐๑.๐๐๗๙		๙๓๓.๘๙๘๙	
	ปีที่ ๒๕๖๔		ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	๔,๙๔๗,๑๔๔.๖๕		๔,๖๖๗,๑๑๗.๖๐		๔,๐๘๒,๖๐๘.๒๖	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	๘๕๖		๘๔๑		๘๕๓	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร	๕,๗๗๙.๓๗		๕,๕๕๙.๔๙		๔,๗๘๖.๑๘	
ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๔,๙๕๓,๙๒๕.๕๖		๑๔,๖๖๐,๗๑๑.๓๓		๙,๑๖๔,๔๙๑.๘๗	
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม	๓๔,๐๔๘		๓๓,๒๑๘		๔๕,๘๑๖	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๔๓๙.๒๐		๔๔๑.๓๕		๒๐๐.๐๓	

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ



- ดันทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่

