

แผนบริหารผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ :

เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีความสอดคล้อง  
กับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายขององค์การ

งบประมาณ :

-

ระยะเวลาดำเนินการ : ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน :

หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและบริหารผลการปฏิบัติงานร้อยละ ๑๐๐

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	๒๕๖๔			๒๕๖๕									ผลผลิตงาน/ ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ			
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			ต.ค.		
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ หรือปฏิทินการดำเนินงาน	๖ เดือน																	
๑.๑ วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคการดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานทั้งระดับหน่วยงานและระดับบุคคลของปีที่ผ่านมา																	เอกสารสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรค	สล.
๑.๒ ประชุมคณะทำงาน PMS เพื่อจัดทำแผนบริหารผลการปฏิบัติงานของ อย./เสนอ อย. อนุมัติแผน																	แผนบริหารผลการปฏิบัติงานฯ ประจำปี	คณะทำงาน /สล.
๑.๓ สื่อสารชี้แจงให้บุคลากรทราบ แผนบริหารผลการปฏิบัติงานของ อย.เช่น แจงเวียน / Website																	หนังสือเวียน แผนบริหารผลการปฏิบัติงาน และประกาศ	สล.
๒. จัดทำแผนปฏิบัติราชการและกรอบตัวชี้วัดหลักขององค์การ	๑๐ เดือน																	
๒.๑ จัดทำกรอบการประเมินผลการถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่หน่วยงานตาม KPI Template และ OS Matrix ของปี ๒๕๖๕																	KPI Template ตามกรอบประเมินผลกอง	ก.พ.ร./กยผ./ทุกกอง/กลุ่ม/ศูนย์
๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรม ตัวชี้วัด KPI Template ของปี ๒๕๖๖																	แผนปฏิบัติราชการฯ	กยผ.

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	๒๕๖๔			๒๕๖๕										ผลผลิตงาน/ ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.				
๓. ถ่ายทอดตัวชี้วัดทุกระดับ	๒ เดือน																	
๓.๑ ทบทวนประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน				←→													หนังสือเวียนประกาศหลักเกณฑ์	สล.
๓.๒ ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกรมสู่กอง				←→													ทุกกอง/กลุ่ม/ศูนย์	
๓.๒.๑ จัดทำกรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับกอง (มิติ ตัวชี้วัดหลัก คำนำน้าหนักคะแนน)				←→													กรอบการประเมินผลฯ ระดับกอง	ทุกกอง/กลุ่ม/ศูนย์
๓.๒.๒ จัดทำตัวชี้วัด เกณฑ์น้ำหนักคะแนน				←→													ตัวชี้วัดฯ ระดับกอง	ทุกกอง/กลุ่ม/ศูนย์
๓.๒.๓ จัดทำ OS Matrix ของกอง				←→													OS Matrix ของกอง	ทุกกอง/กลุ่ม/ศูนย์
๓.๒.๔ จัดทำ KPI Template ของกอง				←→													KPI Template ของกอง	ทุกกอง/กลุ่ม/ศูนย์
๓.๒.๕ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (เลขธิการฯ/รองเลขธิการฯ/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/ผอ.กอง/ผอ.ศูนย์/หน.กลุ่ม ขึ้นตรงต่อเลขธิการฯ)				←→													คำรับรองฯพร้อมเอกสารประกอบ	กยพ./ สล.
๓.๓ ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกลุ่มงาน/ผู้ปฏิบัติงาน	๒ เดือน				←→													ทุกระดับในกอง/ กลุ่ม/ศูนย์
๓.๓.๑ จัดทำร่างตัวชี้วัด เกณฑ์ น้ำหนักคะแนน และเจรจาต่อรองกับผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการ/ทำงาน					←→													ทุกระดับในกอง/ กลุ่ม/ศูนย์
๓.๓.๒ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยพร้อมกัน (ผอก./หนก./ผู้ปฏิบัติงาน)					←→													ทุกระดับในกอง/ กลุ่ม/ศูนย์

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	๒๕๖๔			๒๕๖๕									ผลผลิตงาน/ ดัชนีความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			ต.ค.
๓.๓.๓ บันทึกตัวชี้วัดของส่วนราชการ ในโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)															มีข้อมูลตัวชี้วัดกรม ในโปรแกรม ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	สล.
๓.๓.๔ บันทึกตัวชี้วัดรายบุคคลในโปรแกรม ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)															บันทึกรายละเอียดข้อมูลตัวชี้วัด รายบุคคลในระบบ DPIS	กอง/กลุ่ม/ศูนย์
๓.๔ ทบทวน/แก้ไขตัวชี้วัด และลงนามฯ รอบ ๒ กรณีมีการแก้ไข	๑ เดือน								↔						ตัวชี้วัดฯ / ค่าเป้าหมาย รอบ ๒ กรณีมีการแก้ไข	ทุกระดับในกอง/ กลุ่ม/ศูนย์
๔. ติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน ตามที่ได้ลงนามคำรับรอง	๒ เดือน															
๔.๑ ติดตามให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน							↔					↔			กรอบแนวทางการติดตามผล	ผู้ประเมิน
๔.๒ เจ้าภาพตัวชี้วัดแจ้งผลตัวชี้วัดให้ทุกกอง ทราบ								↔						↔	บันทึกรายงานสรุปผลตัวชี้วัด	กองเจ้าภาพตัวชี้วัด
๔.๓ รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำ รับรองฯ รายบุคคล								↔						↔	ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง รายบุคคลใน DPIS	ทุกระดับในกอง/ กลุ่ม/ศูนย์
๔.๔ สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ระดับกอง (ทุกหน่วยงาน) เสนอผู้บริหาร								↔						↔	บันทึกสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอ ผู้บริหาร	สล.