



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ
ในสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน นั้น

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จึงออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

๑.๑ รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการกำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณ

รอบที่ ๑ : ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

รอบที่ ๒ : ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑.๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการใน ๓ องค์ประกอบ คือ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในสัดส่วน ๗๐ : ๒๕ : ๕ ดังนี้

- ๗๐ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หรือการสร้างนวัตกรรมและงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตามตัวชี้วัดที่ได้ทำคำรับรองไว้

- ๒๕ คือ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม และ ๖) ทักษะด้านดิจิทัล และใช้มาตรวัด ดังนี้

มาตรฐานในการประเมินสมรรถนะ

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างยิ่ง	กำลังพัฒนา	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ (Proficient)	อยู่ในระดับที่ใช้งานได้ดี (Very Proficient)	เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น (Role Model)
ผู้ถูกประเมินไม่สามารถแสดงออกให้เห็นถึงพฤติกรรมตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรมสมรรถนะได้	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ตามสมรรถนะที่กำหนดบ้าง แต่ยังไม่สามารถทำได้บ้างไม่ได้บ้าง ยังปรากฏจุดอ่อนที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยไม่สามารถปรับแก้ได้โดยง่ายต้องใช้เวลาพัฒนาอีกระยะหนึ่ง	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ดีถึงระดับที่คาดหวังได้โดยมาก แม้จะมีจุดอ่อนบ้าง แต่ก็สามารถปรับแก้ได้โดยง่าย	ผู้ถูกประเมินสามารถทำได้ครบหรือเกือบครบตามสมรรถนะที่กำหนด โดยไม่ปรากฏประเด็นที่เป็นจุดอ่อนต้องปรับแก้ใดๆ	ผู้ถูกประเมินทำได้ครบทั้งหมดตามสมรรถนะที่กำหนด ในระดับที่สามารถใช้อ้างอิงเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้อื่น

- ๕ คือ การมีส่วนร่วม ให้ประเมินจากการร่วมมือร่วมใจในกิจกรรมหรืองานพิธีการต่าง ๆ รวมถึงการมีจิตอาสามุ่งมั่นพัฒนาองค์กร

สำหรับข้าราชการที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการในรอบการประเมินให้กำหนดสัดส่วน ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ในสัดส่วน ๕๐ : ๔๕ : ๕

- ๕๐ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หรือการสร้างนวัตกรรมและงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ตามตัวชี้วัดที่ได้ทำคำรับรองไว้

- ๔๕ คือ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด คือ ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม และ ๖) ทักษะด้านดิจิทัล และใช้มาตรฐานดังกล่าวข้างต้น

- ๕ คือ การมีส่วนร่วม ให้ประเมินจากการร่วมมือร่วมใจในกิจกรรมหรืองานพิธีการต่าง ๆ รวมถึงการมีจิตอาสามุ่งมั่นพัฒนาองค์กร

๑.๓ กำหนดช่วงคะแนนผลการปฏิบัติราชการเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยอิงเกณฑ์ ดังนี้

- ดีเด่น ช่วงคะแนน ๙๐ - ๑๐๐ คะแนน
- ดีมาก ช่วงคะแนน ๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ดี ช่วงคะแนน ๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน
- พอใช้ ช่วงคะแนน ๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน
- ต้องปรับปรุง ช่วงคะแนน ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๑.๔ ให้ทุกหน่วยงานจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เป็นรายบุคคลของข้าราชการ ในสังกัดตามแบบคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ โดยกำหนดให้ข้าราชการแต่ละบุคคลต้องมี ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างน้อย ๓ ตัวชี้วัด (ตามรายละเอียดแนบท้าย ๑)

โดยให้จัดทำตัวชี้วัดตามมาตรฐานมาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑ คะแนน	๒ คะแนน	๓ คะแนน	๔ คะแนน	๕ คะแนน
ค่าเป้าหมายระดับต่ำสุดที่รับได้	ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐาน	ค่าเป้าหมายที่สูงกว่ามาตรฐาน (ความยากปานกลาง)	ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก
ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ <u>หนึ่ง</u> คะแนน	ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ <u>สอง</u> คะแนน	ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ <u>สาม</u> คะแนน	ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ <u>สี่</u> คะแนน	ผู้ที่มีผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในระดับนี้จะได้ <u>ห้า</u> คะแนน

ค่ามาตรฐาน หมายถึง ค่าที่คนทั่วไปสามารถทำได้โดยไม่ต้องใช้ทรัพยากรหรือความพยายามมากกว่าปกติ หรือค่าที่ได้จากข้อมูลผลงานย้อนหลังที่เคยทำได้จริง

๑.๕ แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- (๑) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - (๒) แบบสรุปการประเมินสมรรถนะ
 - (๓) แบบสรุปการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - (๔) บันทึกเพิ่มเติมประกอบแบบสรุปการประเมินสมรรถนะ
 - (๕) พจนานุกรม สมรรถนะหลักและสมรรถนะที่คาดหวัง (ตามรายละเอียดแนบท้าย ๓)
- (ตามรายละเอียดแนบท้าย ๒)

๑.๖ การจัดเก็บหลักฐานการประเมินผลปฏิบัติราชการ

ให้กอง/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงถึงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน

สำหรับแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานระดับกอง/กลุ่ม/ศูนย์ เก็บสำเนาไว้ เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการประเมิน และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน การเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ จัดเก็บแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ตามรูปแบบที่กำหนดและจัดเก็บในรูปแบบอื่นตามความเหมาะสม

๑.๗ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ จะนำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

๑.๘ ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กำหนด

๒. กำหนดกรอบแนวทางระยะเวลาในการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
<p>ขั้นตอนที่ ๑ การเตรียมการ</p> <ul style="list-style-type: none">- สำนักงานเลขาธิการกรม โดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่ จัดทำรายละเอียดเสนอคณะทำงานวางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ พิจารณากำหนดกรอบหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ- ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันทบทวนการกำหนด มอบหมายภารกิจ แผนงานโครงการประจำปี และผลการประเมินในปีที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในปีงบประมาณ	<p>ต.ค. - พ.ย. พ.ย. - ธ.ค.</p>	<p>- -</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๒ การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none">- สำนักงานเลขาธิการกรม โดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่นำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่คณะทำงานวางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ และกรมฯ เห็นชอบแล้วจัดทำเป็นประกาศ- สำนักงานเลขาธิการกรม โดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ให้ข้าราชการทราบ	<p>พ.ย. พ.ย.</p>	<p>- -</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ให้มีการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานรายบุคคล โดยให้มีการตกลงสำหรับการประเมินทั้งสองรอบในคราวเดียวกัน และให้มีการลงนามคำรับรองร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์/หน.กลุ่ม ตกลงเป้าหมายการปฏิบัติราชการและขีดสมรรถนะ- ผู้อำนวยการกอง/กลุ่ม/ศูนย์/หน.กลุ่ม ตกลงเป้าหมายการปฏิบัติราชการและขีดสมรรถนะร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา และอาจมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บังคับบัญชาระดับรองฯ ลงมาเป็นผู้ประเมินแทน- ผู้ประเมินตกลงเป้าหมายการปฏิบัติราชการและขีดสมรรถนะกับผู้รับการประเมิน- ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทบทวนงานในรอบการประเมินที่ผ่านมา หากมีการมอบหมายงานหรือภารกิจเพิ่มเติมหรือมีการปรับเปลี่ยนงาน ให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มเอกสารแนบท้ายแบบการวางแผนการปฏิบัติงาน	<p>ธ.ค. ธ.ค. ธ.ค. มี.ค.</p>	<p>- - - -</p>

แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
<p>ขั้นตอนที่ ๔ ติดตามให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน 	<p>ต.ค. - มี.ค.</p>	<p>เม.ย. - ก.ย.</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๕ การจัดสรรวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ คำนวณกรอบวงเงิน ๓% ของเงินเดือนข้าราชการสำหรับการเลื่อนเงินเดือน โดยคำนวณจากเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มี.ค. และวันที่ ๑ ก.ย. เพื่อจัดสรรให้ กอง/กลุ่ม/ศูนย์ - สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหารในสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ในแต่ละรอบการประเมิน - สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กอง/กลุ่ม/ศูนย์ 	<p>สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน มี.ค.</p> <p>ก.พ.</p> <p>สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน เม.ย.</p>	<p>สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ก.ย.</p> <p>-</p> <p>สัปดาห์ที่ ๑ ของเดือน ต.ค.</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการทำงานปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด ตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา - แต่ละหน่วยงานนำคะแนนผลการประเมินมาพิจารณาร่วมกับวงเงินเลื่อนเงินเดือน เพื่อจัดสรรว่าข้าราชการในสังกัดจำนวนเท่าใด จะได้เลื่อนเงินเดือนเป็นร้อยละเท่าใด และส่งผลการพิจารณาให้กรรมการกลั่นกรองระดับหน่วยงานพิจารณา(ถ้ามี) - ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคลและให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบในแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 	<p>สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน เม.ย.</p>	<p>สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ต.ค.</p>
<p>ขั้นตอนที่ ๗ เสนอฝ่ายบริหารและคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับกรมและเตรียมการประกาศผลการประเมิน</p> <p>๑. สำนักงานเลขานุการกรม โดยฝ่ายการเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำผลการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนของกอง/กลุ่ม/ศูนย์ เสนอรองเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบ - รวบรวมผลการประเมินของทุกหน่วยงานเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับกรม <p>๒. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ ระดับกรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสนอความเห็นเกี่ยวกับภาพรวมของผลการประเมินทั้งหมดต่อเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา 	<p>สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน เม.ย.</p>	<p>สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน ต.ค.</p>

แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการ	รอบที่ ๑	รอบที่ ๒
ขั้นตอนที่ ๘ การประกาศรายชื่อ และร้อยละการเลื่อนเงินเดือน - กอง/กลุ่ม/ศูนย์ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการปฏิบัติราชการ ในระดับดีเด่นและดีมาก - สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประกาศเกณฑ์ร้อยละ การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน มีคำสั่งเลื่อน เงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแก่ข้าราชการทุกคน	วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕	วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ยึดถือหลักเกณฑ์
วิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์
ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยากำหนด

๓.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐาน
และแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือน

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๒๓ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒
เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕
เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

๓.๕ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๒๓ ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘
เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๖ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่ ๓๒๓ ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘
เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๗ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ส่วนที่ ๓๒๓ ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๔๗ ลงวันที่
๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของ
ตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

๓.๘ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการ
เลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๙ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข
การบริหารวงเงินที่กั้นไว้เพื่อการบริหารในสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. หรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง


(นางนิตติยา พันธุ์ศักดิ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นายไพศาล ดันคุ้ม)
เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา