



แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๓
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. ๒๕๖๓
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางสาวสุภัทรา บุญเสริม)

รองเลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

..... ๕ มี.ค. ๒๕๖๔

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นางไทรทอง ศิลาลัย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๗๐๙๙

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

วัน เดือน ปี ที่ทำงาน ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๓.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๑.๘๗๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๑.๘๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	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				๙๓.๗๖

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน เป็นฉบับที่ ...-.. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๖๔ (สามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของ ส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๑ : พัฒนาและยกระดับ องค์การให้มีสมรรถนะสูง (Smart Organization)	ปีที่ ๑-๕ - มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ปัจจัยที่ ๑ มีนโยบาย แผนงาน และมาตรการด้าน HR ที่สอดคล้องกับ เป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ - มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัจจัยที่ ๑๑ การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา.....
	ปีที่ ๑-๓ - มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ปัจจัยที่ ๔ มีการสร้าง พัฒนา และสืบทอดของตำแหน่งบริหาร

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๒	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)
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแนวทางและกรอบระยะเวลาในการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งอย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (๑ คะแนน) ๒. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างเกินกว่าร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๒ คะแนน) ๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งได้ตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๖ ของกรอบอัตรากำลัง (๓ คะแนน)
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๒	๑) มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒) มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development

(น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)		Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสมและสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีรายงานต้นทุนรวม และต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากรของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน) ๒. เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนของปีงบประมาณปัจจุบันกับปีงบประมาณที่ผ่านมาว่ามีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงอย่างไร พร้อมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (๒ คะแนน) ๓. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพกำลังคน ประจำปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายการเพิ่มประสิทธิภาพให้ชัดเจน (สามารถวัดผลได้) เพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพกำลังคนในรอบปีงบประมาณถัดไป โดยแผนฯ ดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการ (๓ คะแนน)
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)	๓	๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วถึง (๒ คะแนน) ๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๓	๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน) ๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหาร

(นำหน้ากร้อยละ ๖.๖๗)		<p>ทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ ระบบใบรับรองเงินเดือน</p> <p>๒.๓ ระบบการเข้า-ออกปฏิบัติงาน</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>
----------------------	--	--

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (นำหน้ากร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<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 สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยามีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล และให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกรม ลงสู่ระดับกอง และถ่ายทอดลงมาถึงระดับรายบุคคล พร้อมกำหนดให้มีการลงนามเพื่อตกลงเป้าหมาย การปฏิบัติราชการร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>ตอบ ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนจะแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ</p> <p>๑. ระดับดีเด่น ช่วงคะแนน ๙๐-๑๐๐</p> <p>๒. ระดับดีมาก ช่วงคะแนน ๘๐-๘๙.๙๙</p> <p>๓. ระดับดี ช่วงคะแนน ๗๐-๗๙.๙๙</p> <p>๔. ระดับพอใช้ ช่วงคะแนน ๖๐-๖๙.๙๙</p>

		<p>๕. ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนต่ำกว่า ๖๐ คะแนน โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้</p> <p>๑. เพื่อการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. เพื่อนำไปจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ ได้แก่ การคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ ๑๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔. เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น ข้อมูลในการสมัครเพื่อปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๕. เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการในรายที่ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p><u>ตอบ</u> 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 หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่เกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p><u>ตอบ</u> ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการจัดทำองค์ความรู้โดยการถ่ายทอดประสบการณ์จากหัวหน้างาน/ ผู้เกษียณ (Coaching) และจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๓ เรื่อง</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (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> <p>- ตั้งคณะกรรมการ</p> <p>- ประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีการ คัดเลือก ระยะเวลาดำเนินการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑ คณะทำงานด้านระบบคุณภาพและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งจะตรวจสอบผลการบริหารทรัพยากรบุคคลทุกปี</p> <p>๓.๒ เปิดโอกาสให้ทักท้วงผลการคัดเลือก</p> <p>๓.๓ บุคคลสามารถขอตุลคะแนนสอบของตนเองได้</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจรรยาบรรณ กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p><u>ตอบ</u> ไม่มีเรื่องทุกข์</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย และมีจรรยาบรรณ</p> <p>ตอบ ผู้นำองค์กรมีนโยบายในการสร้างบรรยากาศและกระบวนการ เพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎหมายและมีจรรยาบรรณ โดยจัดทำประกาศกรมฯ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้</p> <p>๑. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เรื่อง เจตนารมณ์ตามนโยบายการป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นเจตนารมณ์ของผู้บริหาร ที่จะสร้างองค์กรแห่งความโปร่งใสเป็นธรรมาภิบาล สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ในทุกชั้นตอน มุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส โดยการบริหารงานและปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาล การปลูกฝังค่านิยม</p>

	<p>วัฒนธรรมองค์กรให้สร้างสังคมที่ต่อต้านการทุจริตให้กับบุคลากร</p> <p>๒. ข้อบังคับ อย. ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวิสัยทัศน์ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานในการประพฤติตนของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม จึงได้วางแนวทางปฏิบัติไว้ ๕ ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ๒. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ๓. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๔. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ๕. การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม <p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ตอบ ๑. สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการพัฒนาบุคลากรโดยมีการจัดสรรทุนเพื่อการศึกษาต่อต่างประเทศ 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>
--	--

มติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)</p>	<p>๓</p>	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>ตอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ขั้นพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ เช่น คอมพิวเตอร์ครบทุกคน ไฟฟ้าสว่างอย่างเหมาะสม โต๊ะ/เก้าอี้ทำงาน มีเจ้าหน้าที่คอยดูแล ซ่อมแซมระบบคอมพิวเตอร์ตลอดเวลา มีช่างไฟฟ้าประจำสำนักงาน คอยดูแลระบบไฟฟ้าเบื้องต้น</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>ตอบ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีแผนการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรซึ่งกำหนดไว้ในแผนฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถดำเนินการได้ตามแผนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p> <p>ตอบ ตามแผนความสุขและความผูกพันของบุคลากรกำหนดกิจกรรม/โครงการ ครอบคลุมทุกมิติ ดังนี้</p> <p>๑. มิติด้านความพยายามทุ่มเทปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในหน่วยงาน ปรับปรุงสภาพแวดล้อม (๕ส) มีการตรวจสุขภาพประจำปี</p> <p>๒. มิติด้านความผูกพันต่อองค์กร มีกิจกรรม/โครงการ ได้แก่ โครงการสวัสดิการเข้มแข็ง ร้านค้าสวัสดิการ/รถรับ-ส่ง เจ้าหน้าที่ โครงการเสริมสร้างสุขภาพทางการเงิน โดยเชิญที่ปรึกษาทางการเงินจากตลาดหลักทรัพย์ มาให้ความรู้เรื่องการเงิน/บัญชี อัตราดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่อยู่อาศัย โครงการ</p>

		<p>พัฒนาจิตนำสู่คุณภาพชีวิตที่ดี ใ้หัวพระ ธรรมะบรรยาย สวดมนต์ นั่งสมาธิ กิจกรรมสันตนาการ มีห้องคาราโอเกะ ๓. มิติด้านการดำรงสมาชิกภาพ และเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ได้แก่ โครงการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม กิจกรรมสันตนาการ/การสื่อสารระหว่างฝ่ายบริหารกับบุคลากรทุกระดับชั้น กิจกรรมส่งเสริมค่านิยมองค์กร/มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและภาพลักษณ์องค์กร (ผ่าน ฟ้า/อักษรวิ้ง/ทีวีประชาสัมพันธ์) Live สดข่าวสารกิจกรรม ภายในสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p>
--	--	---

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (ต่อ)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	-	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งผลปฏิบัติงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <p>ตอบ</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) โดยภายใต้แผนดังกล่าว กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๗ ข้อ เพื่อสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ว่า “บุคลากรเป็นคนดี มีความเชี่ยวชาญ เรียนรู้ และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง” ดังนี้</p> <p>(๑) พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมาย</p> <p>(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับเป้าหมาย พันธกิจ และวิสัยทัศน์องค์กร</p> <p>(๓) การรักษาผู้มีสมรรถนะสูงไว้ในระบบ</p> <p>(๔) การเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๕) พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>(๖) การบริหารทรัพยากรบุคคล มีความโปร่งใสและพร้อมตรวจสอบ</p> <p>(๗) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <p>โดยตามแผนฯ ดังกล่าว ในมิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิต กับการทำงานเพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากร สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภคและบริการประชาชนตามภารกิจงาน โดยได้ดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับบุคลากรในหน่วยงาน</p>

	<p>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) มีค่าซื้อชุดข้าราชการ คนละ ๑,๐๐๐ บาท</p> <p>(๖) มีห้องสมุดสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา</p> <p>(๗) กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี และตรวจติดตาม ทุก ๓ เดือน</p> <p>(๘) ให้ทุนการศึกษาแก่ข้าราชการทั้งในและต่างประเทศ</p> <p>(๙) ให้ทุนการศึกษาแก่บุตรหลานของเจ้าหน้าที่ อย. ทุกปี</p> <p>(๑๐) ให้มีการจัดตั้งชมรมต่าง ๆ และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมชมรม เช่น ชมรม CSR / ท่องเที่ยว / วาดภาพ / คาราโอเกะ เป็นต้น</p>
--	---

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๗๒๑	๘๕.๕๓	๗๔๓	๘๕.๖๐	๗๖๘	๘๔.๘๖
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๒	๒.๖๑	๒๔	๒.๗๖	๒๙	๓.๒๑
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
๔) พนักงานราชการ	๑๐๐	๑๑.๘๖	๑๐๑	๑๑.๖๔	๑๐๘	๑๑.๙๓
ผลรวมกำลังคน	๘๔๓	๑๐๐	๘๖๘	๑๐๐	๙๐๕	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๑๗	๑๐๐	๕๑	๑๐๐	๓๒	๑๐๐
- บรรจุใหม่	๑๓	๗๖.๔๗	๔๕	๘๘.๒๓	๒๖	๘๑.๒๔
- รับโอน	๔	๒๓.๕๓	๖	๑๑.๗๗	๓	๙.๓๘
- บรรจุกลับ	-	-	-	-	๓	๙.๓๘
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	-	-	-	-	-
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๔๒	๑๐๐	๒๙	๑๐๐	๔๒	๑๐๐
- ลาออก	๑๓	๓๐.๙๖	๖	๒๐.๖๙	๑๔	๓๓.๓๓
- ให้โอน	๑๘	๔๘.๘๔	๗	๒๔.๑๔	๘	๑๙.๐๕
- เกษียณอายุ	๑๑	๒๖.๒๐	๑๖	๕๕.๑๗	๒๐	๔๗.๖๒
- อื่นๆ	-	-	-	-	-	-

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓			ปีที่ ๒๕๖๒			ปีที่ ๒๕๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	-	๔	๔	-	๔	๔	-
๒. อำนวยการ	๑๒	๑๑	๑	๑๐	๙	๑	๑๐	๑๐	-
๓. วิชาการ	๖๖๖	๖๓๐	๓๖	๖๖๖	๖๔๓	๒๓	๖๖๖	๖๒๖	๔๓
๔. ทวีไป	๘๕	๗๖	๙	๘๘	๘๗	๑	๘๘	๗๐	๑๕
รวม	๗๖๗	๗๒๑	๔๖	๗๖๘	๗๔๓	๒๕	๗๖๘	๗๑๐	๕๘

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	-	๒	๑	๓	๑	๑
๒๕-๒๙	๔๕	๑๑	๗๓	๑๘	๘๙	๒๓
๓๐-๓๔	๑๐๙	๒๖	๑๑๑	๒๒	๙๔	๒๑
๓๕-๓๙	๑๑๔	๒๘	๑๓๓	๓๙	๑๒๙	๓๙
๔๐-๔๔	๑๒๑	๓๐	๘๙	๒๐	๗๓	๑๕
๔๕-๔๙	๕๙	๑๘	๕๗	๑๕	๕๗	๑๖
๕๐-๕๔	๕๓	๑๐	๕๘	๑๕	๖๒	๑๔
>=๕๕	๗๕	๒๐	๗๒	๑๗	๕๘	๑๔
รวม	๕๗๖	๑๔๕	๕๙๔	๑๔๙	๕๖๓	๑๔๓

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๒๕๖๓	ปีที่ ๒๕๖๒	ปีที่ ๒๕๖๑
๑. ข้าราชการ	๙	๙	๙
๒. พนักงานราชการ	๓	๓	๓
รวม	๑๒	๑๒	๑๒

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี						
งบประมาณรวมของส่วน ราชการ (ล้านบาท)	๘๓๐.๔๓๒๑		๘๙๐.๒๗๑๓		๘๔๐.๗๑๐๖	
งบประมาณรายจ่ายประเภท งบบุคลากร (ล้านบาท)	๓๒๓.๘๖๖๔		๓๓๕.๑๗๒๕		๓๐๓.๒๕๘๔	
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวมแยก ตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	๓๕๓.๖๐๑๘		๓๘๔.๔๐๕๕		๓๖๘.๙๔๒๓	
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	๒๓.๗๖๕		๔๐.๓๗๐๙		๔๒.๓๙๘๙	
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	๙.๒๙๖๐		๒๐.๕๔๔๒		๑๖.๒๔๕๘	

รายการ	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค	๔๒๐.๒๕๑๐		๔๒๘.๗๓๘๔		๔๑๕.๒๘๘๒	
ค่าเสื่อมราคา และ ค่าตัด จำหน่าย	๕๒.๐๙๓๓		๕๙.๘๓๙๙		๖๘.๙๘๔๐	
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน						
ต้นทุนในการผลิตอื่น						
รวมต้นทุนการผลิต	๙๐๑.๐๐๗๙		๙๓๓.๘๙๘๙		๙๑๑.๘๕๙๒	
	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อย เกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)		๔,๖๖๗,๑๑๗.๖๐		๔,๐๘๒,๖๐๘.๒๖		๔,๐๗๗,๓๕๙.๕๗
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)		๘๔๑		๘๕๓		๘๔๑
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร		๕,๕๕๙.๔๙		๔,๗๘๖.๑๘		๔,๘๔๘.๒๓
ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล		๑๔,๖๖๐,๗๑๑.๓๓		๙,๑๖๔,๔๙๑.๘๗		๘,๖๒๔,๘๒๓.๕๖
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม		๓๓,๒๑๘		๔๕,๘๑๖		๔๑,๖๓๔
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล		๔๔๑.๓๕		๒๐๐.๐๓		๒๐๗.๑๖

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

.....

.....

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของ ผลิตภัณฑ์สุขภาพที่ได้รับ การตรวจสอบได้มาตรฐาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ	๙๕	๙๕.๑๑	๙๕	๙๔.๔๕	๙๕	๙๑.๓๐

รายการ	หน่วยวัด	ปีที่ ๒๕๖๓		ปีที่ ๒๕๖๒		ปีที่ ๒๕๖๑	
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้	เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละของมูลค่าการผลิตยางมุงเป้าเมื่อเทียบกับมูลค่าการนำเข้ายางมุงเป้า	ร้อยละ	๒๐	๒๓.๕๕	๒๐	๒๑.๔๕	-	-

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบการประเมิน/ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
รอบที่ ๑ ปีที่ ๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๕๕ - 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 ๑ ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๕๕ - 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	-		-
รอบที่ ๒ ปีที่ ๒๕๖๒	ดีเด่น	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	-		-

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
รอบที่ ๑ ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๖๐ - ๔.๗๐	๘	๔๓๑
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๐๐		๒๑๖
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๗๕ - ๒.๘๕		๒๐
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๖๓		-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-		-
รอบที่ ๒ ปีที่ ๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๒.๕๐ - ๕.๐๐	๑๐	๔๒๖
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๐๐ - ๓.๐๐		๒๓๓
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๑.๕๐ - ๒.๗๐		๑๔
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๐๐ - ๒.๕๐		๒
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	-		-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี

.....

.....

.....

.....

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านผลิตภัณฑ์สุขภาพรายปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๓ บางหน่วยงานดำเนินงานไม่แล้วเสร็จ ทำให้ผลการดำเนินงานในภาพรวมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการกระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด 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. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) 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

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 แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ที่ สธ ๑๐๐๑/

๓๑๘๕



สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
กระทรวงสาธารณสุข
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐



มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อ
ประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๕๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
ของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จำนวน ๑ เล่ม

ตามระเบียบ ก.พ. ที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการระดับกรมจัดทำรายงานการ
บริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล โดยให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน
ก.พ. ของทุกปี นั้น

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา จึงขอส่งรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภัทรา บุญเสริม)
รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา

สำนักงานเลขานุการกรม

โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๗๐๕๕

โทรสาร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๔๕๒