



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจเรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ 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 เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา 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. ๒๕๖๒
ส่วนราชการ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ น.ท. /

(...นายทศพล ทั้งสุขบุตร.....)

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒๕ / ..ตุลาคม... / ...๒๕๖๒.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล พ.จ.ท.จรัส ยิบพิกุล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒ ๕๔๗๔๖๙๔

E-Mail jum๕๔๗@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำ ๒๕ / ..ตุลาคม ๒๕๖๒

รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้ คะแนน			ผลการดำเนินงาน	
		๑	๒	๓	ค่า คะแนนที่ ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐.๐๐					๑๗.๕๐
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๑	๑.๒๕
๒) แผนสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๓) แผนบริหารจัดการกลุ่มบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงเพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๓	๓.๗๕
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๑๗.๗๙
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๕
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๖.๖๗	๑	๒	๓	๓	๖.๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	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 ความพร้อมรับผลิตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐.๐๐					๒๐.๐๐
๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี	๑๐.๐๐	๑	๒	๓	๓	๑๐.๐๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๒๐.๐๐					๑๕.๐๐
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑๕.๐๐	๑	๒	๓	๒	๑๐.๐๐
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
น้ำหนักรวม	๑๐๐.๐๐	ค่าคะแนนที่ได้			๙๐.๒๙	

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล
<p>ประเด็นที่ ๑ การพัฒนาระบบสิ่งจูงใจที่เหมาะสมเพื่อดึงดูด สร้างและรักษาบุคลากร</p> <p>ประเด็นที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ</p> <p>ประเด็นที่ ๓ การสร้างสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานและสร้างความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว</p> <p>ประเด็นที่ ๔ การพัฒนาหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>ประเด็นที่ ๕ การบริหารงานบุคคลที่เป็นไปตามระบบคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>ประเด็นที่ ๖ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ประเด็นที่ ๗ การวางแผนและบริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ</p>	<p>๑. การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ</p> <p>๒. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓. การวิเคราะห์อัตรากำลังและการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ ทิศทาง การปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ</p> <p>๔. การบริหารกำลังคนคุณภาพที่เหมาะสมกับบริบทของกรม</p> <p>๕. การจัดทำแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุข้าราชการ</p> <p>๖. ฐานข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๗. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๘. แผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น</p> <p>๙. การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการความรู้และมีฐานข้อมูลความรู้</p> <p>๑๐. การให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์และเรื่องที่น่าสนใจแก่บุคลากร</p> <p>๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลสอดคล้องเหมาะสมกับผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๑๒. กระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสพการณ์ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมในอดีต มีความโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้</p> <p>๑๓. ส่งเสริมคุณธรรม คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>๑๔. การดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำความผิดอย่างรวดเร็วภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๑๕. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว</p> <p>๑๖. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรทำให้การขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมาย</p>

๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง (๑๕ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๑	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 (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. มีแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Descriptions) ของตำแหน่งงานสำคัญ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๒ คะแนน) ๓. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มบุคคลที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อเตรียมและพัฒนาอย่างเป็นระบบ (๓ คะแนน)
๔) แผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๓.๗๕)	๓	๑. กำหนดตำแหน่งหลักที่ต้องการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ พร้อมเกณฑ์คุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งหลักดังกล่าว (Success Profile) (๑ คะแนน) ๒. ประเมินสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งหลักกับบุคลากรผู้มีสิทธิทุกคน เพื่อจัดทำแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารอย่างเป็นระบบ (๒ คะแนน) ๓. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารเพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (Productivity) (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๒	<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. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันทั่วทั้ง (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 ระบบสารสนเทศศรพยาบาลระดับกรม (DPIS)</p> <p>๒.๒ ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)</p> <p>๒.๓ ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.๗)</p> <p>๒.๔ ระบบการรับสมัครสอบแข่งขันหรือคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการทั้งในส่วนของการบริหารราชการและพนักงานราชการ</p> <p>๓. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานในระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตามข้อ ๒ มาปรับปรุงให้การใช้ระบบสารสนเทศในรอบปีงบประมาณถัดไปมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๘) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ว.๒๐/๒๕๕๒ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับภารกิจและผลผลิตหลัก หรือมาตรฐานงาน (Job Standard) ของตำแหน่งตามที่กำหนด (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (๓ คะแนน)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการเลื่อนเงินเดือน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อการพัฒนาบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลกลุ่มที่มีทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการปรับเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ/สำนัก กอง/องค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
<p>๙) สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) ภายในของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีระบบการสอนงาน (Coaching หรือ On-the-Job Training) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือการถ่ายทอดความรู้จากผู้ที่จะเกษียณอายุราชการอย่างมีแบบแผน โดยเฉพาะองค์ความรู้ในภารกิจหลัก และรวบรวมเป็นข้อมูลองค์ความรู้เพื่อประโยชน์ในการเรียนรู้ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานรุ่นต่อไป (๒ คะแนน)</p> <p>๓. มีการประเมินประสิทธิผลของการพัฒนาและการเรียนรู้ในระบบการสอนงานของบุคลากรและหัวหน้างาน เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน และนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการสอนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๓ คะแนน)</p>

มิติที่ ๕ 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>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๒. คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรม</p> <p>๓.๓ .อ.อ.พ.กรม</p>
<p>๑๑) บทบาทของผู้นำองค์กรต่อการดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรม กฎหมาย และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>ให้ส่วนราชการตอบคำถามต่อไปนี้ (ข้อละ ๑ คะแนน)</p> <p>โปรดระบุจำนวนเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการในรอบปี (ระบุเรื่อง และจำนวนข้าราชการที่ร้องทุกข์แยกตามประเภทเรื่องที่ร้องทุกข์)</p> <p>-ไม่มี-</p> <p>๑. ผู้นำองค์กรมีกระบวนการอย่างไรในการสร้างบรรยากาศเพื่อส่งเสริม กำกับ และส่งผลให้บุคลากรในองค์กรปฏิบัติ ตามกฎหมาย และมีจริยธรรม</p> <p>-กรมฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรม หลักสูตร “ข้าราชการบรรจ ใหม่” เพื่อให้ข้าราชการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทภารกิจของกรมทรัพย์สินทางปัญญา กฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางและวิธีการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกัน การปฏิบัติงาน</p> <p>-กรมฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน การรักษาวินัย การลาออก และ สิทธิการลาของพนักงานราชการ เพื่อให้พนักงานราชการมี ความรู้ ความเข้าใจ ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน สิทธิ การลาประเภทต่างๆ วินัยและการรักษาวินัย การลาออกจาก การปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้าง และเพื่อให้ผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>- การติดตามผลการปฏิบัติราชการในการประชุม Staff Meeting ระดับผู้บริหาร</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในขนาดขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> .. กรมฯ ได้สนับสนุนการมีระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง .. ให้อบรมพัฒนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ .. ให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ .. มอบหมายการปฏิบัติราชการในวงกว้าง <p>๓. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไรในการเปิดโอกาสให้ข้าราชการมีส่วนร่วมในการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> .. ผู้บริหารมีการประชุมรับฟังความคิดเห็นในเรื่องการบริหารงานของกรม .. มีการประชุมติดตามผลการปฏิบัติราชการและรับฟังปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติราชการในการประชุมผู้บริหาร

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑๒) สภาพแวดล้อมในการทำงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕)	๒	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>
๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)	๕	ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้อุปสรรคสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<ul style="list-style-type: none"> :- กรมมีการมอบหมายงานและมีกรมมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว สามารถตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่ :- กรมมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำให้การทำงานสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น :- การมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเป็นที่ยอมรับร่วมกันของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๖๒		ปีที่ ๖๑		ปีที่ ๖๐	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ ยัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓๕๐	๖๕.๓๐	๓๕๐	๖๔.๒๓	๓๑๙	๖๓.๑๗
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๔	๔.๔๘	๒๔	๔.๗๔	๒๗	๕.๓๕
๓) ลูกจ้างชั่วคราว		๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๑๖๒	๓๐.๒๒	๑๕๙	๓๑.๐๓	๑๕๙	๓๑.๔๙
ผลรวมกำลังคน	๕๓๖	๑๐๐.๐๐	๕๓๓	๑๐๐.๐๐	๕๐๕	๑๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๖	๑๐๐.๐๐	๓๖	๑๐๐.๐๐	๙๐	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๒๕	๙๖.๑๕	๓๐	๘๓.๓๓	๗๙	๘๗.๗๘
- รับโอน	๑	๓.๘๕	๕	๑๓.๘๙	๑๑	๑๒.๒๒
- บรรจุกลับ		๐.๐๐	๑	๒.๗๘		๐.๐๐
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖		๐.๐๐		๐.๐๐		๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๘	๑๐๐.๐๐	๑๑	๑๐๐.๐๐	๑๖	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๖	๓๓.๓๓	๒	๑๘.๑๘	๗	๔๓.๗๕
- ให้โอน	๘	๔๔.๔๔	๖	๕๔.๕๕	๕	๓๑.๒๕
- เกษียณอายุ/เกษียณก่อนกำหนด	๒	๑๑.๑๑	๓	๒๗.๒๗	๔	๒๕.๐๐
- อื่นๆ (ตาย)	๒	๑๑.๑๑		๐.๐๐		๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๖๒			ปีที่ ๖๑			ปีที่ ๖๐		
	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง	กรอบที่มี	จำนวน (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๘	๗	๑๒.๕๐	๘	๘	๐.๐๐	๘	๘	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๓๒๑	๓๐๖	๔.๖๗	๓๒๑	๓๒๐	๐.๓๑	๒๙๐	๒๗๒	๖.๒๑
๔. ทั่วไป	๑๗	๑๕	๑๑.๗๖	๑๗	๑๕	๑๑.๗๖	๑๗	๑๒	๒๙.๔๑
รวม	๓๕๐	๓๓๒	๕.๑๔	๓๕๐	๓๔๗	๐.๘๖	๓๑๙	๒๙๖	๗.๒๑

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบการเพิ่มอัตราข้าราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๑๒๐ อัตรา แบ่งการจัดสรรเป็น ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๑) โดยในปี ๒๕๕๙ จำนวน ๕๒ อัตรา ปี ๒๕๖๐ จำนวน ๓๗ อัตรา ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๓๑ อัตรา ทั้งนี้ กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการไปแล้ว จำนวน ๑๑๓ อัตรา คงเหลืออัตราที่ยังไม่ได้บรรจุ จำนวน ๗ อัตรา โดยจะบรรจุจากนักเรียนทุนรัฐบาล ก.พ. จำนวน ๓ อัตรา และนักเรียนทุนของกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๔ อัตรา (นักเรียนทุนอยู่ระหว่างศึกษา จำนวน ๕ คน และอยู่ระหว่างดำเนินการบรรจุ จำนวน ๒ คน) ส่วนอัตรารว่างอีก ๑๑ อัตรา จะดำเนินการสรรหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๖๒		ปีที่ ๖๑		ปีที่ ๖๐	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๐	๔	๐	๔	๒
๒๕-๒๙	๓๓	๑๙	๔๘	๒๒	๒๔	๑๓
๓๐-๓๔	๖๔	๒๑	๕๑	๒๕	๓๙	๒๕
๓๕-๓๙	๓๗	๒๖	๓๘	๒๕	๓๖	๒๓
๔๐-๔๔	๒๘	๒๔	๒๗	๒๕	๒๔	๒๐
๔๕-๔๙	๒๓	๑๐	๒๒	๑๐	๒๓	๘
๕๐-๕๔	๑๘	๖	๒๐	๙	๒๐	๑๐
>=๕๕	๑๗	๕	๑๗	๔	๑๘	๗
รวม	๒๒๑	๑๑๑	๒๒๗	๑๒๐	๑๘๘	๑๐๘

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๖๒	ปีที่ ๖๑	ปีที่ ๖๐
๑. ข้าราชการ	๖	๖	๕
๒. พนักงานราชการ	๔	๓	๓
รวม	๑๐	๙	๘

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๖๒		ปีที่ ๖๑		ปีที่ ๖๐	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๓๗๕,๖๔๘,๔๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๗๖,๗๙๗,๕๐๐	๑๐๐.๐๐	๔๕๒,๘๔๗,๒๐๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๑๕๙,๑๙๒,๕๐๐	๔๒.๓๘	๑๕๙,๐๓๖,๒๐๐	๓๙.๕๕	๑๕๕,๔๐๓,๒๐๐	๓๒.๑๑
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	-	-	๑๘๗,๘๒๘,๘๗๕.๙๗	๓๙.๕๑	๑๗๒,๗๗๓,๔๕๕.๙๘	๓๙.๙๐
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	-	-	๔,๖๗๗,๒๒๓.๘๔	๐.๙๘	๓,๘๒๕,๑๓๐.๗๒	๐.๘๘
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	-	-	๑๐,๔๘๕,๔๕๖.๘๗	๒.๒๐	๙,๐๓๘,๕๔๒.๙๒	๒.๐๙
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค	-	-	๒๓๑,๐๘๐,๔๕๒.๑๕	๕๘.๔๘	๒๑๙,๒๖๔,๔๓๘.๒๔	๕๐.๖๔
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	-	-	๔๐,๔๕๖,๒๔๘.๐๕	๘.๕๙	๒๗,๓๓๑,๖๒๙.๓๕	๖.๓๑
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	-	-	๘๖๖,๗๗๗.๘๐	๐.๒๘	๒๑๐,๗๕๐.๐๐	๐.๐๕
ต้นทุนในการผลิตอื่น	-	-	๑,๒๔๑,๕๔๔.๒๒	๐.๒๖	๕๔๘,๘๓๕.๖๐	๐.๑๓
รวมต้นทุนผลผลิต	-	-	๔๗๖,๖๓๖,๕๗๘.๙๐	๑๐๐.๐๐	๔๓๒,๙๙๒,๗๘๑.๘๑	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุน กิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร						
ต้นทุนรวมด้านบริหาร บุคลากร (บาท)	-	-	๖,๐๕๗,๐๔๒.๗๘		๖,๑๘๓,๗๗๒.๙๓	
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน) (ขรก., พนร., ลจป.)	-	-	๔๘๓		๔๓๗	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร (บาท)	-	-	๑๒,๕๕๐.๕๖		๑๔,๑๕๐.๕๑	
ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (บาท)	-	-	๑,๖๓๑,๕๕๐.๒๕		๑,๖๖๕,๖๘๖.๘๑	
จำนวนชั่วโมง/คนการ ฝึกอบรม	-	-	๘๘,๗๕๐		๑๓๘,๘๙๑	
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๘.๓๘		๑๑.๙๙	

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....ปี๒๕๖๒ ข้อ ๒.๕.๒ - ๒.๕.๓. ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับแหล่งเงินและบุคลากร อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรตรระบุนรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ (ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมินเป้าหมาย								
				ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง						
ตัวชี้วัดระดับกระทรวง												
องค์ประกอบที่ ๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นฐาน งานประจำตามหน้าที่ปกติหรืองานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลักงานตามกฎหมาย กฏนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี (Functional base)	๑.การปรับปรุงประสิทธิภาพการรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ระดับกระทรวง) ๑.๑ จำนวนคำขอคำสั่งสะสมที่ลดลง (สิทธิบัตรการประดิษฐ์)	<table border="1"> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> <tr> <td>๔,๙๖๐ คำขอ (- interval ๑,๐๐๐ คำขอ)</td> <td>๕,๙๖๐ คำขอ (ตามแผนการดำเนินงานกรม)</td> <td>๔,๖๘๐ คำขอ (รวมคำขอค้างที่มาจากประกาศโฆษณาด้วย)</td> </tr> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	๔,๙๖๐ คำขอ (- interval ๑,๐๐๐ คำขอ)	๕,๙๖๐ คำขอ (ตามแผนการดำเนินงานกรม)	๔,๖๘๐ คำขอ (รวมคำขอค้างที่มาจากประกาศโฆษณาด้วย)	จำนวนคำขอคำสั่งสะสมที่ลดลงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดำเนินการได้จำนวน ๘,๐๑๓ คำขอ - สั่งรับจดทะเบียน ๓,๖๖๗ คำขอ - สั่งยกคำขอ ๓๔ คำขอ - สั่งละทิ้ง ๔,๓๑๒ คำขอ			✓
	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)									
๔,๙๖๐ คำขอ (- interval ๑,๐๐๐ คำขอ)	๕,๙๖๐ คำขอ (ตามแผนการดำเนินงานกรม)	๔,๖๘๐ คำขอ (รวมคำขอค้างที่มาจากประกาศโฆษณาด้วย)										
๑.๒ จำนวนการรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (คำขอ)	<table border="1"> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> <tr> <td>๓๗,๘๗๗ (ผลการดำเนินงานปี ๖๑)</td> <td>๓๘,๓๙๔ (+/- interval ๕๑๗ คำขอ)</td> <td>๓๘,๙๑๓ (ผลปี ๖๑ +๒.๗๓% Growth ปี ๕๘)</td> </tr> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	๓๗,๘๗๗ (ผลการดำเนินงานปี ๖๑)	๓๘,๓๙๔ (+/- interval ๕๑๗ คำขอ)	๓๘,๙๑๓ (ผลปี ๖๑ +๒.๗๓% Growth ปี ๕๘)	จำนวนการรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) มีจำนวน ๓๕,๖๑๔ คำขอ/จำพวกแยกเป็นแต่ละประเภท ดังนี้ - สิทธิบัตรการประดิษฐ์ ๓,๔๒๓ คำขอ - อนุสิทธิบัตร ๑,๓๙๖ คำขอ - ออกแบบฯ ๓,๘๔๐ คำขอ - เครื่องหมายการค้า ๒๗,๑๕๕ จำพวก			ผลการดำเนินงานไม่บรรลุถึงเป้าหมายขั้นต่ำ	
เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)										
๓๗,๘๗๗ (ผลการดำเนินงานปี ๖๑)	๓๘,๓๙๔ (+/- interval ๕๑๗ คำขอ)	๓๘,๙๑๓ (ผลปี ๖๑ +๒.๗๓% Growth ปี ๕๘)										

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมินเป้าหมาย								
				ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง						
	๑.๓ ความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลาการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ๑.๓.๑ อนุสิทธิบัตร	<p>● คำขอที่นำมาประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้ เป็นคำขอที่ยื่นใหม่ที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบสิทธิบัตร โดยพิจารณาความสำเร็จจากระยะเวลาดำเนินการของผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรในขั้นตอนการตรวจสอบเบื้องต้น ตามที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ประกาศและกำหนดระยะเวลาตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ (๖.๕ เดือน)</p> <p>● สูตรคำนวณ จำนวนคำขอที่ดำเนินการได้อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด $\times 1000$ จำนวนคำขอทั้งหมดที่ผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นครั้งแรก</p> <p>● เกณฑ์การประเมิน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๖๐</td> <td>ร้อยละ ๘๐</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	<p>● คำขอรับอนุสิทธิบัตรที่ยื่นใหม่ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ มีจำนวน ๓,๐๕๔ คำขอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งการแล้วทั้งสิ้น ๙๗๔ คำขอ - สามารถดำเนินการอยู่ภายในระยะเวลา ๖.๕ เดือน ทั้งสิ้น ๗๒๕ คำขอ <p>● ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จการรักษามาตรฐานระยะเวลาการจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๔๔</p>	✓		
เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)										
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐										
	๓.๓.๒ เครื่องหมายการค้า และ สิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์	<p>๑. พิจารณาจาก ระยะเวลาการปฏิบัติงานจริง ในขั้นตอนการตรวจสอบเบื้องต้น (ระยะเวลาตั้งแต่ผู้ตรวจสอบสิทธิบัตร/ผู้ตรวจสอบเครื่องหมายการค้า ดำเนินการตรวจสอบครั้งแรก จนคำขอนั้นสามารถส่งการประกาศโฆษณาได้)</p> <p>๒. คำขอที่นำมาประเมินผลตามตัวชี้วัดนี้ เป็นคำขอที่ยื่นใหม่ (ครั้งแรก) และคำขอที่ผู้ยื่นคำขอแก้ไข และกลับเข้ามาในระบบ โดยพิจารณาความสำเร็จจากระยะเวลาดำเนินการของผู้ตรวจสอบสิทธิบัตร/ผู้ตรวจสอบเครื่องหมายการค้า ในขั้นตอนการตรวจสอบเบื้องต้น ตามที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ประกาศและกำหนดระยะเวลาตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ (เครื่องหมายการค้า ๖ เดือน / สิทธิบัตรการออกแบบฯ ๕ เดือน)</p> <p>๓. พิจารณาความสำเร็จจากค่าเฉลี่ยผลการดำเนินการทั้ง ๒ ประเภท</p> <p>๔. สูตรคำนวณ ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จของเครื่องหมายการค้า $\times 1000 +$ ร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จของสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ๒</p> <p>๕. เกณฑ์การประเมิน</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ร้อยละ ๖๐</td> <td>ร้อยละ ๘๐</td> <td>ร้อยละ ๑๐๐</td> </tr> </tbody> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐	<p>● จำนวนคำขอเครื่องหมายการค้าที่ดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดมีจำนวน ๓๘,๖๕๙ คำขอ โดยผู้ตรวจสอบเครื่องหมายการค้าได้ดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นได้จำนวน ๓๘,๖๕๙ คำขอ คิดเป็นร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จ ร้อยละ ๑๐๐</p> <p>● จำนวนคำขอสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ทั้งหมดที่ผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้น จำนวน ๒,๙๔๘ คำขอ โดยมีจำนวนคำขอที่ดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๙๕๘ คำขอ คิดเป็นร้อยละเฉลี่ยความสำเร็จร้อยละ ๓๒.๔๙</p> <p>● ร้อยละความสำเร็จจากค่าเฉลี่ยการดำเนินงานทั้ง ๒ ประเภท คิดเป็น $100 + 32.49 = 66.24$</p> <p style="text-align: center;">๒</p>	✓		
เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)										
ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๑๐๐										

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมินเป้าหมาย																
				ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง														
	๒.ความสำเร็จของการแก้ปัญหาสถานะทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศไทยตามกฎหมายการค้าสหรัฐอเมริกา มาตรา ๓๐๑ พิเศษ	<p>๑.พิจารณาวัดความสำเร็จจากจำนวนผลผลิตที่บรรลุเป้าหมาย ตามกิจกรรมสำคัญที่กำหนด และเป็นมาตรการรักษาระดับ WL และการคงไม่ปรากฏรายชื่อตลาดที่มีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาสูงทั่วโลก</p> <p>๑.เป้าหมายผลผลิตตามกิจกรรมที่สำคัญ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>มาตรการ/กิจกรรมที่สำคัญ</th> <th>เป้าหมายและทิศทางที่จะได้รับ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. การปรับปรุงกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา (โดยเฉพาะที่สหรัฐฯ ให้กว่าสำคัญเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ระบบการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา</td> <td>๑. ผลการศึกษาและจัดทำร่างกฎหมายลิขสิทธิ์ (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) โดยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับการคุ้มครองงานลิขสิทธิ์บนอินเทอร์เน็ต (ผลผลิตที่ ๑)</td> </tr> <tr> <td>๒. การเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพย์สินทางปัญญา เช่น WCT WPPT และ Hague Agreement เป็นต้น</td> <td>๒. เอกสารหลักการและเหตุผล และเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับเสนอต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และผลการศึกษาร่วมกันเพื่อเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศดังกล่าว (ผลผลิตที่ ๒)</td> </tr> <tr> <td>๓. การแก้ปัญหาการจดทะเบียนสิทธิบัตรค้างสะสม</td> <td>๓. บรรจุข้าราชการผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรใหม่ได้ตามแผน และผ่านการอบรมจากสำนักงานทรัพย์สินทางปัญญาของต่างประเทศตามหลักสูตรที่กำหนด (ผลผลิตที่ ๓)</td> </tr> <tr> <td>๔. การบูรณาการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งการจัดประชุมหารือร่วมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนสหรัฐฯ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย</td> <td>๔. หน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนสหรัฐฯ รับทราบผลการดำเนินการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย (ผลผลิตที่ ๔) ๕. หน่วยงานภาครัฐของไทยรับทราบความเห็น/ข้อกังวลของสหรัฐฯ และสามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (ผลผลิตที่ ๕)</td> </tr> <tr> <td>๕. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาต่อสำนักงาน USTR เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินสถานะของไหลลวมกฎหมาย การค้าสหรัฐฯ มาตรา ๓๐๑ พิเศษ</td> <td>๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และจัดส่งสำนักงาน USTR ภายในเวลาที่ USTR กำหนด (ประมาณสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) (ผลผลิตที่ ๖)</td> </tr> <tr> <td>๖. การนำผลการประเมินสถานะของไทยมาต่อคณะรัฐมนตรี และแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดแนวทางหรือข้อเสนอแนะในการดำเนินการของไทยเพื่อรักษาสถานะ VL ตามกฎหมายการค้าสหรัฐฯ มาตรา ๓๐๑ พิเศษ</td> <td>๗. มีแผนการที่แจ้งคณะและสำนักงานบริหารการค้าระหว่างประเทศของสหรัฐฯ สถานะของไทยในบัญชี VL ต่อไป (ผลผลิตที่ ๗)</td> </tr> </tbody> </table>	มาตรการ/กิจกรรมที่สำคัญ	เป้าหมายและทิศทางที่จะได้รับ	๑. การปรับปรุงกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา (โดยเฉพาะที่สหรัฐฯ ให้กว่าสำคัญเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ระบบการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	๑. ผลการศึกษาและจัดทำร่างกฎหมายลิขสิทธิ์ (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) โดยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับการคุ้มครองงานลิขสิทธิ์บนอินเทอร์เน็ต (ผลผลิตที่ ๑)	๒. การเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพย์สินทางปัญญา เช่น WCT WPPT และ Hague Agreement เป็นต้น	๒. เอกสารหลักการและเหตุผล และเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับเสนอต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และผลการศึกษาร่วมกันเพื่อเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศดังกล่าว (ผลผลิตที่ ๒)	๓. การแก้ปัญหาการจดทะเบียนสิทธิบัตรค้างสะสม	๓. บรรจุข้าราชการผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรใหม่ได้ตามแผน และผ่านการอบรมจากสำนักงานทรัพย์สินทางปัญญาของต่างประเทศตามหลักสูตรที่กำหนด (ผลผลิตที่ ๓)	๔. การบูรณาการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งการจัดประชุมหารือร่วมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนสหรัฐฯ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย	๔. หน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนสหรัฐฯ รับทราบผลการดำเนินการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย (ผลผลิตที่ ๔) ๕. หน่วยงานภาครัฐของไทยรับทราบความเห็น/ข้อกังวลของสหรัฐฯ และสามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (ผลผลิตที่ ๕)	๕. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาต่อสำนักงาน USTR เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินสถานะของไหลลวมกฎหมาย การค้าสหรัฐฯ มาตรา ๓๐๑ พิเศษ	๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และจัดส่งสำนักงาน USTR ภายในเวลาที่ USTR กำหนด (ประมาณสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) (ผลผลิตที่ ๖)	๖. การนำผลการประเมินสถานะของไทยมาต่อคณะรัฐมนตรี และแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดแนวทางหรือข้อเสนอแนะในการดำเนินการของไทยเพื่อรักษาสถานะ VL ตามกฎหมายการค้าสหรัฐฯ มาตรา ๓๐๑ พิเศษ	๗. มีแผนการที่แจ้งคณะและสำนักงานบริหารการค้าระหว่างประเทศของสหรัฐฯ สถานะของไทยในบัญชี VL ต่อไป (ผลผลิตที่ ๗)	<p>ผลผลิตที่ ๑ มีการจัดทำร่างกฎหมายลิขสิทธิ์ (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) โดยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับการคุ้มครองงานลิขสิทธิ์บนอินเทอร์เน็ตซึ่งเป็นประเด็นที่สหรัฐฯ ให้ความสำคัญ โดยเมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๒๕๖๒ คณะกรรมการการกฤษฎีกาได้พิจารณา ร่างกฎหมายดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว และได้เปิดให้มีการรับฟังความคิดเห็นสาธารณะต่อร่างกฎหมายผ่านทางเว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา www.ipthailand.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑๐-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ นอกจากนี้ คณะกรรมการพัฒนากฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร ยังได้ดำเนินการยกร่างกฎหมายสิทธิบัตรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ Hague Agreement ลิขสิทธิ์ (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) โดยในขั้นนี้อยู่ในระหว่างการเปิดรับฟังความคิดเห็นสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์กรมฯ ที่ www.ipthailand.go.th และ เว็บไซต์ www.lawamendment.go.th (จนถึงวันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๒)</p> <p>ผลผลิตที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ สถาบันนิติบัญญัติแห่งชาติได้พิจารณาเห็นชอบการเข้าเป็นภาคีสันติสัญญา WIPO Copyright Treaty โดยมีเงื่อนไขว่าร่างกฎหมายลิขสิทธิ์ (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ผลผลิตที่ ๓ ตามที่คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบแผนการบรรจุเจ้าหน้าที่กรมฯ ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๙-๒๕๖๑ ซึ่งรวมถึงผู้ตรวจสอบสิทธิบัตร จำนวน ๗๘ คน ปัจจุบันกรมฯ ได้บรรจุผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรแล้วจำนวน ๗๑ คน โดยผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรที่เหลืออีก ๗ คน อยู่ระหว่างการศึกษาศึกษาโท จึงกรมฯ จะบรรจุเข้าทำงานเมื่อเสร็จการศึกษาแล้ว</p> <p>ผลผลิตที่ ๔ และ ๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๒ และ ๑๙ ส.ค. ๖๒ กรมฯ ได้จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคเอกชนและภาครัฐของสหรัฐฯ เกี่ยวกับการคุ้มครองและการป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย โดยมีการแจ้งผลการดำเนินงานด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาไทยแก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสหรัฐฯ ทราบ ตลอดจนทั้งได้มีการหารือเกี่ยวกับข้อกังวลด้านทรัพย์สินทางปัญญาของสหรัฐฯ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐของไทยสามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปได้</p> <p>ในการประชุมคณะมนตรีภายใต้กรอบความตกลงการค้าและการลงทุนระหว่างไทย-สหรัฐฯ (TIFAUC) ระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส</p>		✓	
มาตรการ/กิจกรรมที่สำคัญ	เป้าหมายและทิศทางที่จะได้รับ																			
๑. การปรับปรุงกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา (โดยเฉพาะที่สหรัฐฯ ให้กว่าสำคัญเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ระบบการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	๑. ผลการศึกษาและจัดทำร่างกฎหมายลิขสิทธิ์ (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) โดยครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับการคุ้มครองงานลิขสิทธิ์บนอินเทอร์เน็ต (ผลผลิตที่ ๑)																			
๒. การเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพย์สินทางปัญญา เช่น WCT WPPT และ Hague Agreement เป็นต้น	๒. เอกสารหลักการและเหตุผล และเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับเสนอต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และผลการศึกษาร่วมกันเพื่อเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศดังกล่าว (ผลผลิตที่ ๒)																			
๓. การแก้ปัญหาการจดทะเบียนสิทธิบัตรค้างสะสม	๓. บรรจุข้าราชการผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรใหม่ได้ตามแผน และผ่านการอบรมจากสำนักงานทรัพย์สินทางปัญญาของต่างประเทศตามหลักสูตรที่กำหนด (ผลผลิตที่ ๓)																			
๔. การบูรณาการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งการจัดประชุมหารือร่วมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนสหรัฐฯ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย	๔. หน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนสหรัฐฯ รับทราบผลการดำเนินการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย (ผลผลิตที่ ๔) ๕. หน่วยงานภาครัฐของไทยรับทราบความเห็น/ข้อกังวลของสหรัฐฯ และสามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (ผลผลิตที่ ๕)																			
๕. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาต่อสำนักงาน USTR เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินสถานะของไหลลวมกฎหมาย การค้าสหรัฐฯ มาตรา ๓๐๑ พิเศษ	๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และจัดส่งสำนักงาน USTR ภายในเวลาที่ USTR กำหนด (ประมาณสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) (ผลผลิตที่ ๖)																			
๖. การนำผลการประเมินสถานะของไทยมาต่อคณะรัฐมนตรี และแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดแนวทางหรือข้อเสนอแนะในการดำเนินการของไทยเพื่อรักษาสถานะ VL ตามกฎหมายการค้าสหรัฐฯ มาตรา ๓๐๑ พิเศษ	๗. มีแผนการที่แจ้งคณะและสำนักงานบริหารการค้าระหว่างประเทศของสหรัฐฯ สถานะของไทยในบัญชี VL ต่อไป (ผลผลิตที่ ๗)																			

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมินเป้าหมาย								
				ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง						
		<p>●เกณฑ์การประเมิน</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>เป้าหมาย ขั้นต่ำ (๕๐)</td> <td>เป้าหมาย มาตรฐาน (๗๕)</td> <td>เป้าหมาย ขั้นสูง (๑๐๐)</td> </tr> <tr> <td>จำนวน ผลผลิต ที่บรรลุ เป้าหมาย ๔ - ๕ ผลผลิต</td> <td>จำนวน ผลผลิต ที่บรรลุ เป้าหมาย ๖-๗ ผลผลิต</td> <td>๑.ประเทศไทยต้องไม่มี ชื่อปรากฏใน ๒๐๑๘Out-of- CycleReview of Notorious Markets ๒ บังคับรักษาสถานะ WL ไว้ได้ เกือบทุกพื้นที่ จากบัญชี WL</td> </tr> </table>	เป้าหมาย ขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมาย มาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมาย ขั้นสูง (๑๐๐)	จำนวน ผลผลิต ที่บรรลุ เป้าหมาย ๔ - ๕ ผลผลิต	จำนวน ผลผลิต ที่บรรลุ เป้าหมาย ๖-๗ ผลผลิต	๑.ประเทศไทยต้องไม่มี ชื่อปรากฏใน ๒๐๑๘Out-of- CycleReview of Notorious Markets ๒ บังคับรักษาสถานะ WL ไว้ได้ เกือบทุกพื้นที่ จากบัญชี WL	<p>ประจำปี ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ฝ่ายไทยได้มีการหารือร่วมกับฝ่ายสหรัฐอเมริกา เกี่ยวกับความคืบหน้าการพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาของไทย ตลอดทั้งได้หารือข้อกังวลของสหรัฐอเมริกา ในประเด็นด้านทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ</p> <p>ผลผลิตที่ ๒ กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และจัดส่งสำนักงาน USTR เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และเมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ กระทรวงพาณิชย์ โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้มีรายงานผลการประเมินสถานะการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาไทยต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อทราบและพิจารณาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในด้านต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการรักษาสถานะ WL ตามกฎหมายการค้าสหรัฐมาตรา ๓๐๑ พิเศษ</p>			
เป้าหมาย ขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมาย มาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมาย ขั้นสูง (๑๐๐)										
จำนวน ผลผลิต ที่บรรลุ เป้าหมาย ๔ - ๕ ผลผลิต	จำนวน ผลผลิต ที่บรรลุ เป้าหมาย ๖-๗ ผลผลิต	๑.ประเทศไทยต้องไม่มี ชื่อปรากฏใน ๒๐๑๘Out-of- CycleReview of Notorious Markets ๒ บังคับรักษาสถานะ WL ไว้ได้ เกือบทุกพื้นที่ จากบัญชี WL										

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมินเป้าหมาย								
				ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง						
ตัวชี้วัดระดับกรม												
<p>องค์ประกอบที่ ๒ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจยุทธศาสตร์ แนวทางปฏิรูปภาครัฐ นโยบายเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Base)</p>	<p>๑.การขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) ในจังหวัดที่ยังไม่มีการขึ้นทะเบียน GI</p>	<p>● กรมทรัพย์สินทางปัญญา ได้ขึ้นทะเบียนสินค้า GI ไทยแล้ว จำนวน ๙๙ สินค้า จาก ๖๖ จังหวัด (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ซึ่งการขึ้นทะเบียน GI จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานเฉพาะในจังหวัดที่ยังไม่มีสินค้าได้รับการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์</p> <p>●เกณฑ์การประเมิน</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>เป้าหมาย ขั้นต่ำ (๕๐)</td> <td>เป้าหมาย มาตรฐาน (๗๕)</td> <td>เป้าหมาย ขั้นสูง (๑๐๐)</td> </tr> <tr> <td>๗ จังหวัด</td> <td>๘ จังหวัด</td> <td>๙ จังหวัด</td> </tr> </table>	เป้าหมาย ขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมาย มาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมาย ขั้นสูง (๑๐๐)	๗ จังหวัด	๘ จังหวัด	๙ จังหวัด	<p>- ประกาศขึ้นทะเบียนสินค้า GI ในจังหวัดที่ยังไม่มีการขึ้นทะเบียน GI จำนวน ๙ จังหวัด ๙ สินค้า ได้แก่ ทุเรียนสาธิตกาฬสินธุ์ มะม่วงน้ำดอกไม้สระแก้วจำปาศักดิ์ สับปะรดทองระยอง กาแฟเมืองกระบี่ มะม่วงน้ำดอกไม้สีทองบางคล้า ปลาช่อนแม่ลา ทุเรียนในวงระนอง และแป้งอู๋เขียวแม่สอด</p>			✓
เป้าหมาย ขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมาย มาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมาย ขั้นสูง (๑๐๐)										
๗ จังหวัด	๘ จังหวัด	๙ จังหวัด										

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมินเป้าหมาย														
				ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง												
	๒. การชี้แจงประเด็นสำคัญที่ทันต่อสถานการณ์ (ถ้ามี)	<ul style="list-style-type: none"> ประเมินจากความสามารถของส่วนราชการในการชี้แจงประเด็นข่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด ชี้แจงประเด็นข่าวที่ครบถ้วน ตรงประเด็น และช่องทางการเผยแพร่ กรณีมีประเด็นชี้แจงมากกว่า ๑ ประเด็น การประเมินผลจะคิดจากคะแนนเฉลี่ย เกณฑ์การประเมิน <table border="1"> <thead> <tr> <th>หัวข้อประเมิน</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ทันเวลา</td> <td>๑๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๒. คุณภาพเนื้อหา</td> <td>๔๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๓. วิธีการชี้แจง</td> <td>๒๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>๔. ช่องทางการเผยแพร่</td> <td>๓๐ คะแนน</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๑๐๐ คะแนน</td> </tr> </tbody> </table>	หัวข้อประเมิน	คะแนน	๑. ทันเวลา	๑๐ คะแนน	๒. คุณภาพเนื้อหา	๔๐ คะแนน	๓. วิธีการชี้แจง	๒๐ คะแนน	๔. ช่องทางการเผยแพร่	๓๐ คะแนน	รวม	๑๐๐ คะแนน	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กรมฯ ได้รับแจ้งให้ชี้แจงประเด็นข่าวที่ทันต่อสถานการณ์ ๓ ประเด็นดังนี้</p> <p>ประเด็นที่ ๑ ปัญหาต่างชาติยื่นจดสิทธิบัตรสารจากกัญชา สามารถชี้แจงได้ตรงตามหัวข้อที่กำหนด คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน</p> <p>ประเด็นที่ ๒ กรณีทวงถามความคืบหน้าคำคัดค้านสิทธิบัตรยาต้านไวรัสเอชไอวี และยารักษาไวรัสตับอักเสบบีสามารถชี้แจงตามหัวข้อที่กำหนด คิดเป็น ๙๐ คะแนน</p> <p>ประเด็นที่ ๓ ข้อสังเกตกรณีการยกเลิกการจดสิทธิบัตรกัญชา สามารถชี้แจงตามหัวข้อที่กำหนด คิดเป็น ๙๐ คะแนน</p> <p>สรุปผลการประเมินโดยเฉลี่ยทั้ง ๓ ประเด็น คิดเป็น ๙๓.๓๓ คะแนน</p>		✓	
หัวข้อประเมิน	คะแนน																	
๑. ทันเวลา	๑๐ คะแนน																	
๒. คุณภาพเนื้อหา	๔๐ คะแนน																	
๓. วิธีการชี้แจง	๒๐ คะแนน																	
๔. ช่องทางการเผยแพร่	๓๐ คะแนน																	
รวม	๑๐๐ คะแนน																	

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมินเป้าหมาย		
				ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง
<p>องค์ประกอบที่ ๓ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักภารกิจพื้นที่ /ท้องถิ่น ภูมิภาค กลุ่มจังหวัด (Area Base) - ไม่ประเมินองค์ประกอบนี้ -</p>						
<p>องค์ประกอบที่ ๔ ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและพัฒนานวัตกรรมในการบริหารจัดการระบบงานงบประมาณทรัพยากรบุคคล และการให้บริการประชาชนหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ (Innovation Base)</p>	<p>ร้อยละของคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกฯ ที่ส่วนราชการสามารถลดระยะเวลาได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการที่มีการปรับปรุงคู่มือฯ จะประเมินความสำเร็จของการลดระยะเวลาการให้บริการในคู่มือบริการประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการปรับปรุงคู่มือบริการประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ โดยประเมินความสำเร็จในการลดระยะเวลาการให้บริการในคู่มือบริการประชาชนซึ่งตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ของส่วนราชการต้องลดระยะเวลาแล้วเสร็จตามคู่มือสำหรับประชาชนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ปี ๒๕๖๒ กรมฯ มีแผนการปรับลดระยะเวลาคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๑ คู่มือ คือ การขอต่ออายุอนุสิทธิบัตร ระยะเวลาเดิม ๑๕ วันทำการ สูตรการคำนวณ จำนวนคู่มือฯ ที่ส่วนราชการสามารถลดระยะเวลาได้ $\times 100$ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของระยะเวลาคู่มือเดิม จำนวนคู่มือฯ ทั้งหมดที่ต้องปรับปรุงลดระยะเวลาในปี ๒๕๖๒ 	<ul style="list-style-type: none"> กองสิทธิบัตรได้ปรับลดระยะเวลาดำเนินการตามการปรับปรุงคู่มือบริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ของกรมฯ ที่ได้จัดทำ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ คู่มือสำหรับประชาชนที่กรมฯ มีแผนปรับลดระยะเวลาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ การขอต่ออายุอนุสิทธิบัตร ระยะเวลาเดิม ๑๕ วัน (ปรับลดระยะเวลาตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ คือ ๑๐.๕ วัน) กองสิทธิบัตรได้ปรับลดระยะเวลาการดำเนินการต่ออายุอนุสิทธิบัตร จากเดิม ๑๕ วันทำการ ลดเหลือ ๗ วันทำการ จำนวนคู่มือที่กรมฯ ลดระยะเวลาได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ มี จำนวน ๑ คู่มือ $\left[\frac{๑}{๑} \times 100 \right]$			✓

องค์ประกอบการประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมิน														
				ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง												
องค์ประกอบที่ ๕ ศักยภาพในการดำเนินการของส่วนราชการตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (Potential Base)	การดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	<p>๑. เป็นตัวชี้วัดต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๑ โดยวัดผลสำเร็จของการขับเคลื่อนตามแผนปฏิรูปองค์การที่กรมฯ ได้จัดทำข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงในระยะ ๓ ปี (ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ทั้งนี้ ปี ๒๕๖๒ จะวัดผลสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การของส่วนราชการที่ได้จัดทำไว้ในปี ๒๕๖๒</p> <p>๒. ข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงของกรมฯ ในระยะ ๓ ปี ประกอบด้วย ๓ ประเด็น</p> <p>ประเด็นที่ ๑ ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาในส่วนที่ล่าสมัย หมดความจำเป็น ซึ่งส่งผลให้ขั้นตอนและระยะเวลาการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาลำบากไม่มีประสิทธิภาพ เป็นอุปสรรคต่อการประกอบธุรกิจ(สทง.)</p> <p>ประเด็นที่ ๒ การจัดทำข้อมูล Big Data ด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่สามารถใช้ประโยชน์เชื่อมโยงกับส่วนอื่นๆ ได้ (ศท.)</p> <p>ประเด็นที่ ๓ พัฒนากล้ากับคุณภาพสินค้า GI ให้เป็นสินค้า GI อย่างแท้จริง(สทง./GI)</p> <p>๓. เกณฑ์การประเมิน</p> <p>คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งการพิจารณา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการได้ตามผลผลิต (๒๐ คะแนน) <p>เช่น จำนวนผลผลิตครบถ้วน เห็นผลชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - คุณภาพของผลผลิต (๘๐ คะแนน) เช่น ผลผลิตมีความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นและวิธีการดำเนินการที่กำหนด ตอบสนองต่อการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงานตามประเด็นที่กำหนด 	<p>● สำนัก/กอง/ศูนย์ที่รับผิดชอบการดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้จัดทำรายละเอียดคำอธิบายตัวชี้วัดการดำเนินการตามแผนปฏิรูปองค์การประจำปี ๒๕๖๒ ในประเด็นที่กำหนด ในแต่ละผลผลิต ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ผลการดำเนินงานในแต่ละประเด็น มีดังนี้</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ประเด็น</th> <th>จำนวนผลผลิต</th> <th>ผลผลิตที่ดำเนินการได้</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>๓</td> <td>๓</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>๓</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>๓</td> <td>๓</td> <td>๓</td> </tr> </tbody> </table>	ประเด็น	จำนวนผลผลิต	ผลผลิตที่ดำเนินการได้	๑	๓	๓	๒	๓	-	๓	๓	๓	ผลการดำเนินงานไม่บรรลุถึงเป้าหมายขั้นต่ำ		
				ประเด็น	จำนวนผลผลิต	ผลผลิตที่ดำเนินการได้												
๑	๓	๓																
๒	๓	-																
๓	๓	๓																

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

ปีที่	ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนนการประเมิน	ช่วงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๖๒	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๒-๔.๐	๔	๙๘
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๖-๓.๑	๕	๒๐๕
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๐-๒.๕	-	๖
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๕-๑.๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๑๔ (บรรจุไม่ครบ ๔ เดือน ๑๐ คน, ลาฝึกอบรมต่างประเทศ ๒ คน, ลางานทางวินัย ๑ คน, ลาติดตามคู่สมรส ๑ คน)
๖๑	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๒-๓.๕	๔	๙๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๖-๓.๑	๕	๒๐๒
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๑-๒.๕	-	๑๑
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๕-๒.๐	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๕ (ลาติดตามคู่สมรส ๒ คน, ลาศึกษาต่อ ๑ คน, ลาฝึกอบรมต่างประเทศ ๑ คน)
๖๐	ดีเด่น	๙๐-๑๐๐	๓.๒-๔.๕	๒	๘๓
	ดีมาก	๘๐-๘๙.๙๙	๒.๖-๓.๑	๔	๑๕๕
	ดี	๗๐-๗๙.๙๙	๒.๑-๒.๕	-	๔
	พอใช้	๖๐-๖๙.๙๙	๑.๕-๒.๐	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	-

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประเมิน ๒ องค์ประกอบ (ร้อยละ ๑๐๐) ดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

(๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ.กำหนด ดังนี้

(๒.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒.๒) บริการที่ดี

(๒.๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๒.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๒.๕) การทำงานเป็นทีม

แต่ระรอบการประเมินนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ คือ

- ดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)
- ดีมาก (๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน)
- ดี (๗๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน)
- พอใช้ (๖๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน)
- ต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

๒.๗ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความยากและท้าทายมากขึ้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ลักษณะพฤติกรรมของบุคลากรเปลี่ยนแปลงไปแต่ในขณะเดียวกัน การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลยังคงดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด โดยบางฉบับอย่างล้าสมัยอยู่

ปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีดังนี้

๑. การดำเนินการสรรหาที่มีความยากมากขึ้น โดยเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และตำแหน่งนิติกร ผู้สมัครมีจำนวนน้อยลง เนื่องจาก ๓ ตำแหน่งนี้สาขาที่รับสมัครมีผู้จบการศึกษาจำนวนไม่มาก ประกอบกับพฤติกรรมของผู้สมัครเปลี่ยนแปลงไปมีความต้องการในเรื่องค่าตอบแทน ความก้าวหน้าในอาชีพมากขึ้น ต้องการการทำงานที่มีความยืดหยุ่นมากขึ้น ส่งผลให้จำนวนไม่น้อยที่ไปเป็นเจ้าของกิจการ หรือทำงานในภาคเอกชน หรือทำงานในองค์กรอิสระที่มีค่าตอบแทนสูงกว่า

๒. ข้าราชการบรรจุใหม่มีการโอนไปส่วนราชการอื่นมากขึ้น โดยเฉพาะสายงานหลัก ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง

๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในสิทธิประโยชน์ต่างๆ ความก้าวหน้าในสายงานของตน และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ฯลฯ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่จึงต้องให้ความรู้และแจ้งเรื่องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

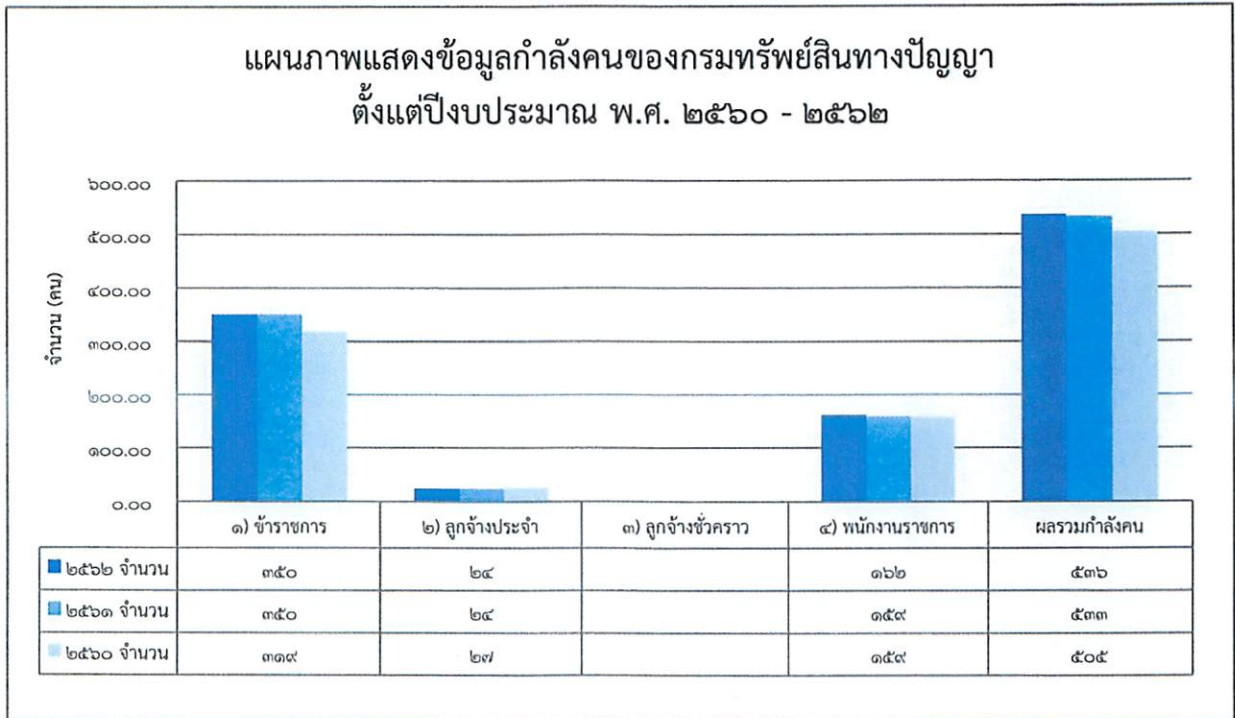
ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการกระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับสถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบเอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

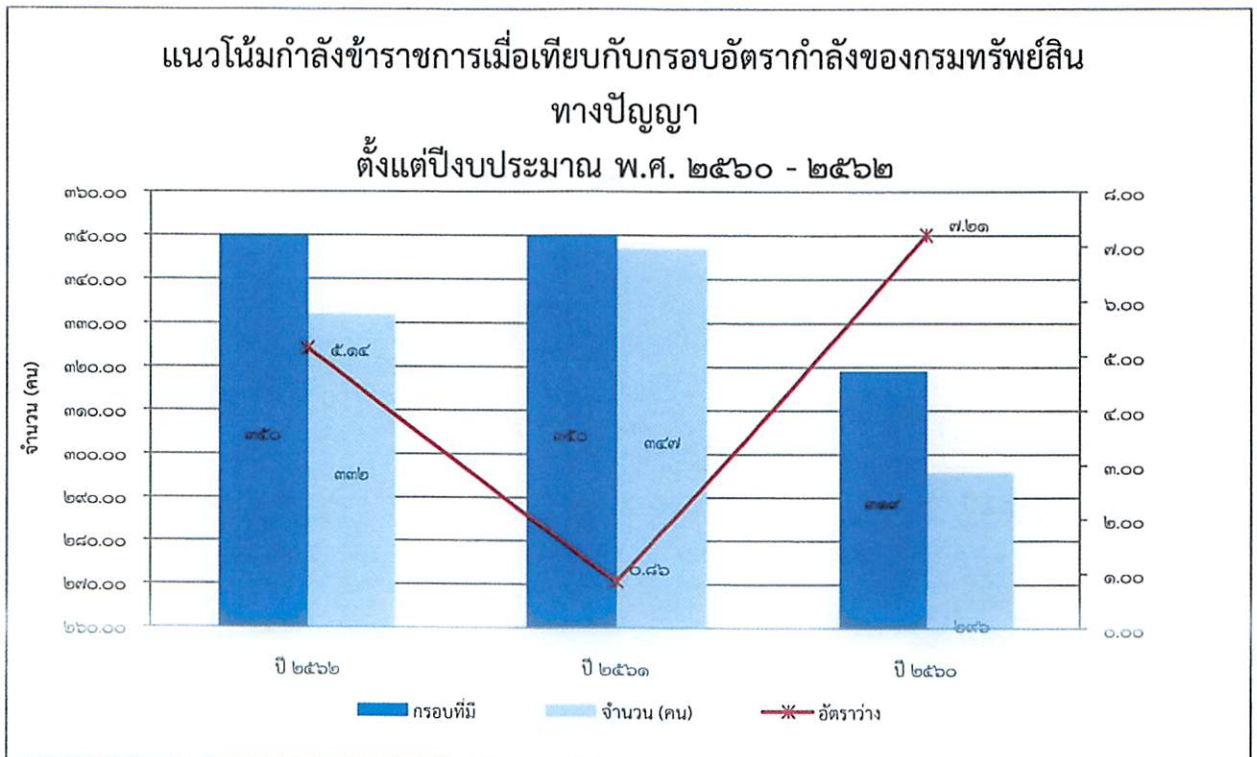
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- 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

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

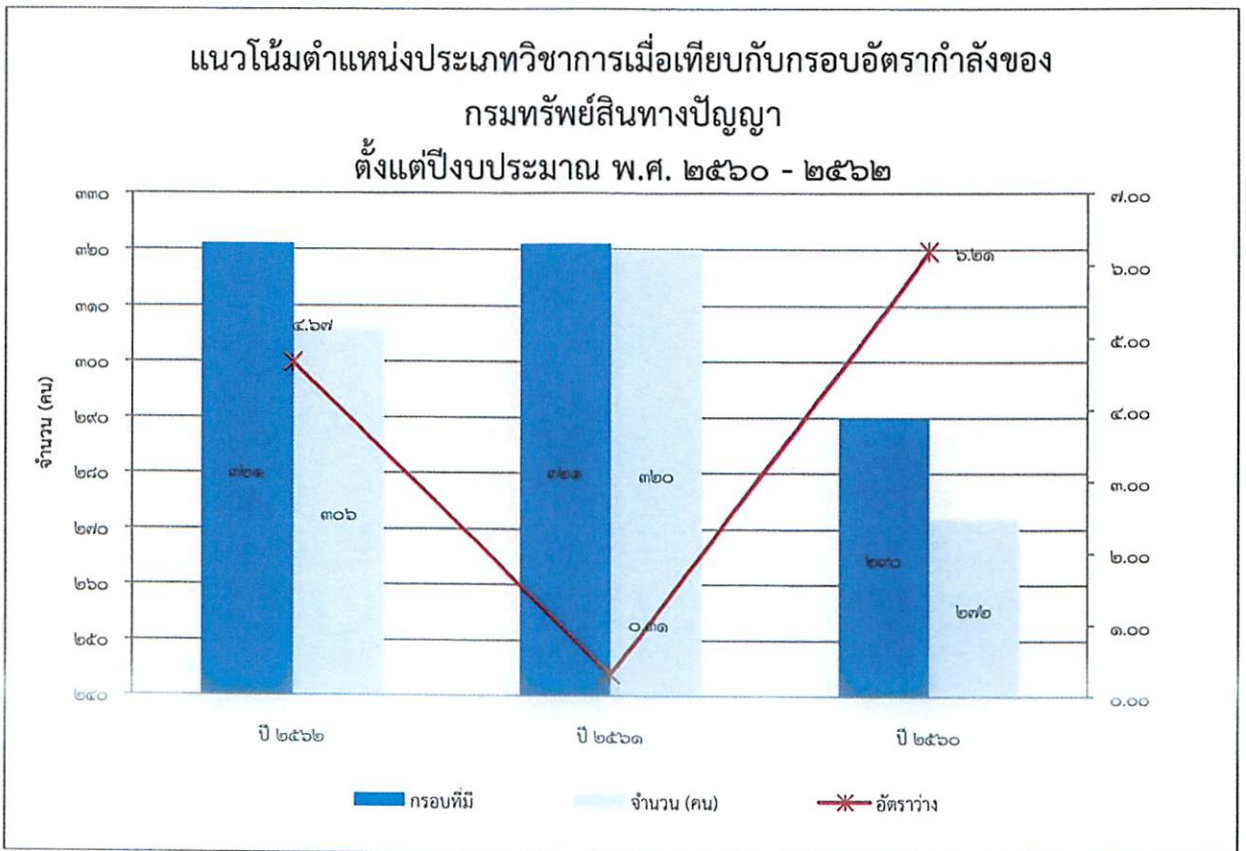
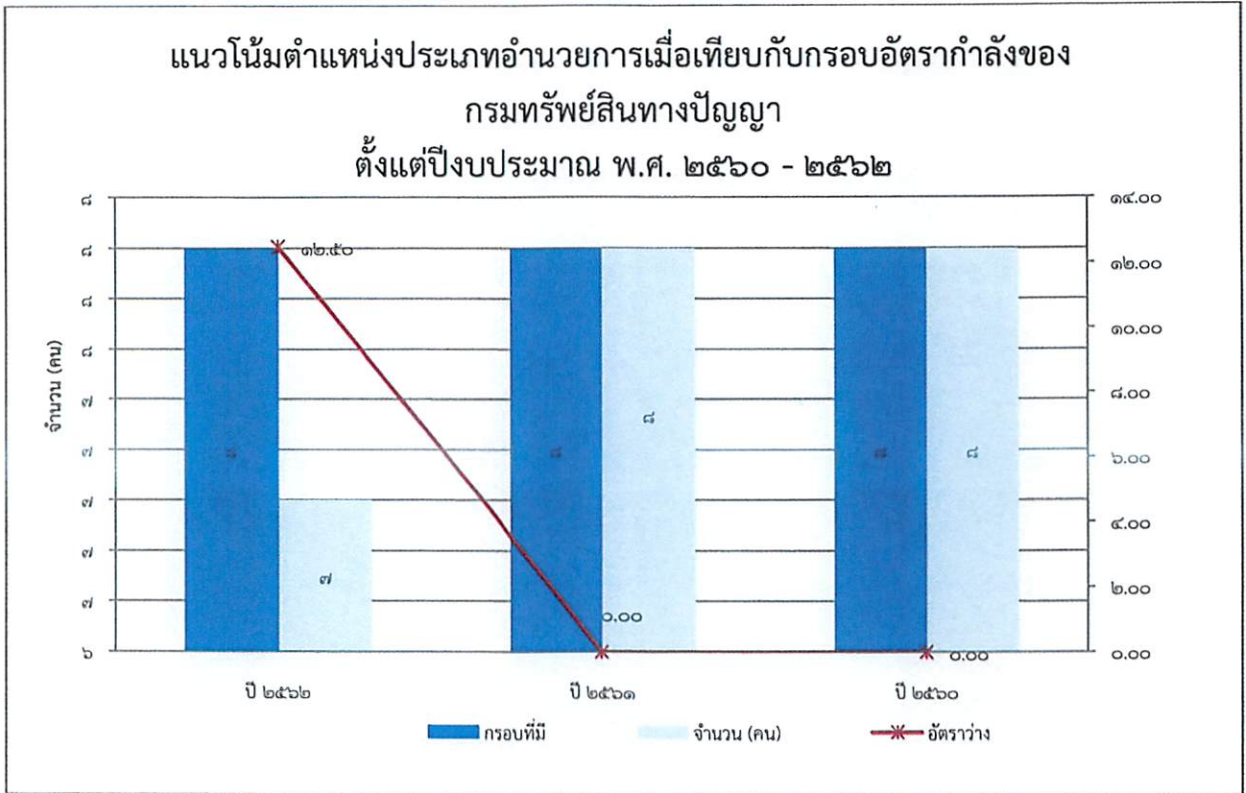


๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

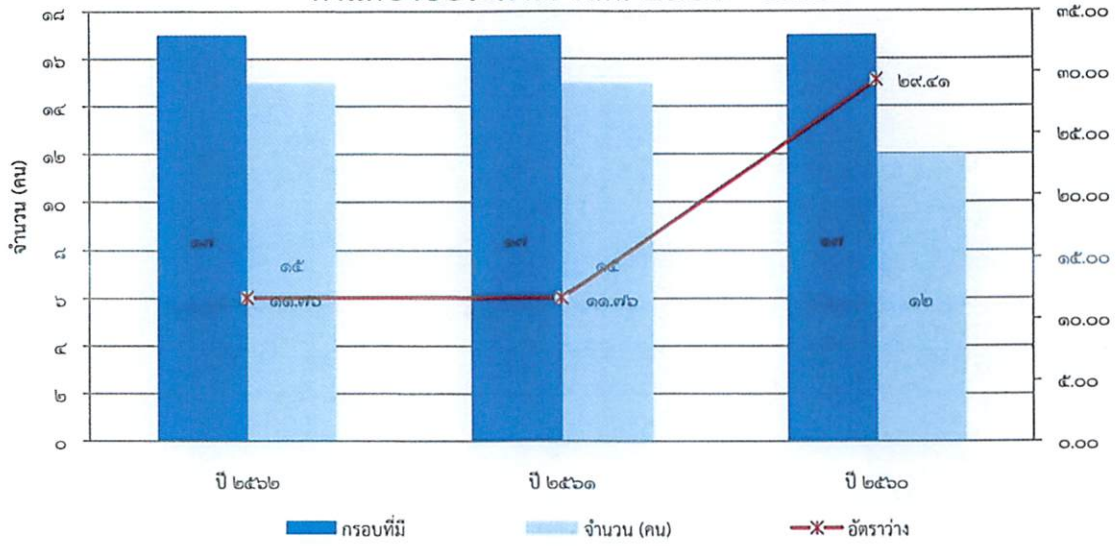
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ



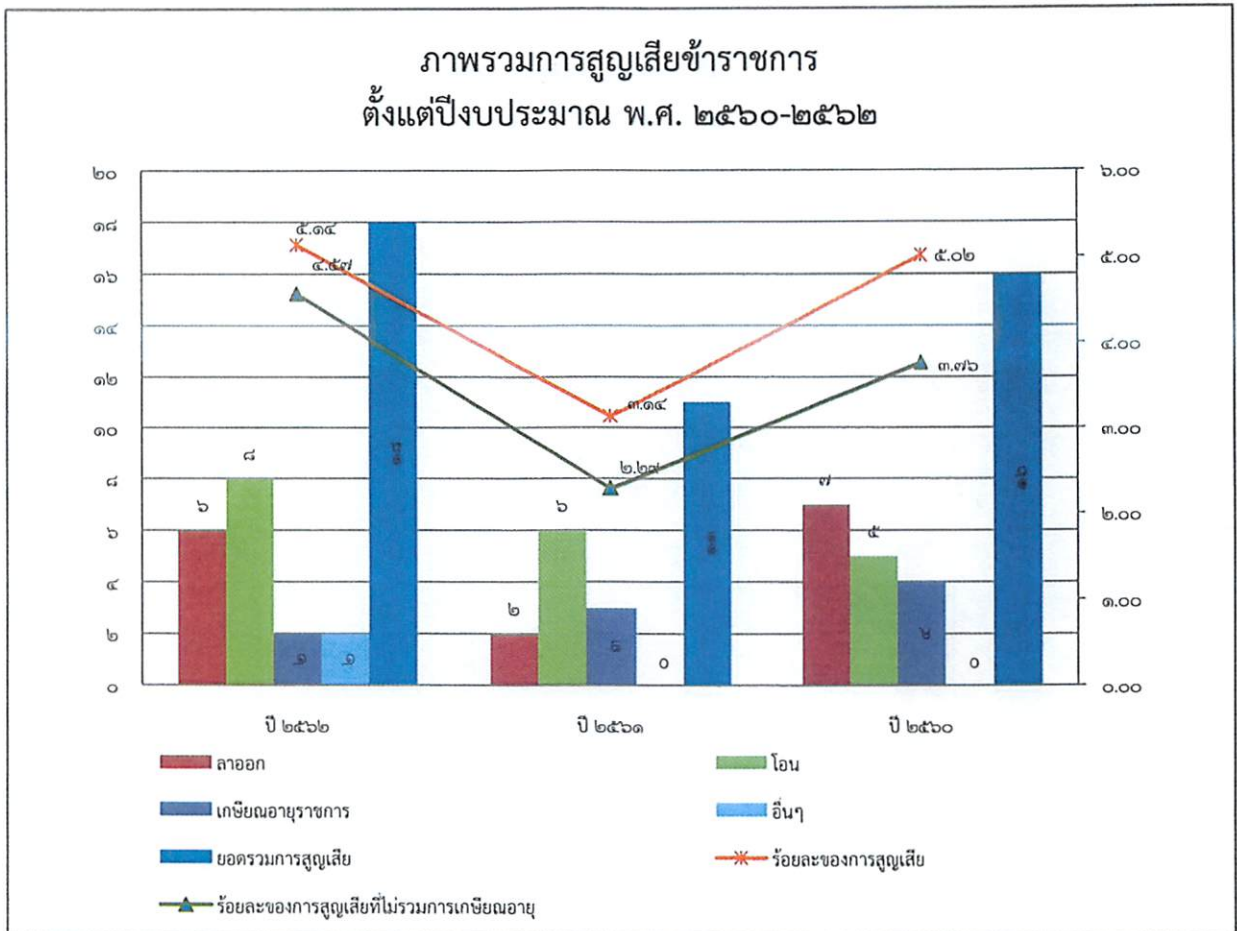
- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนาจการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป



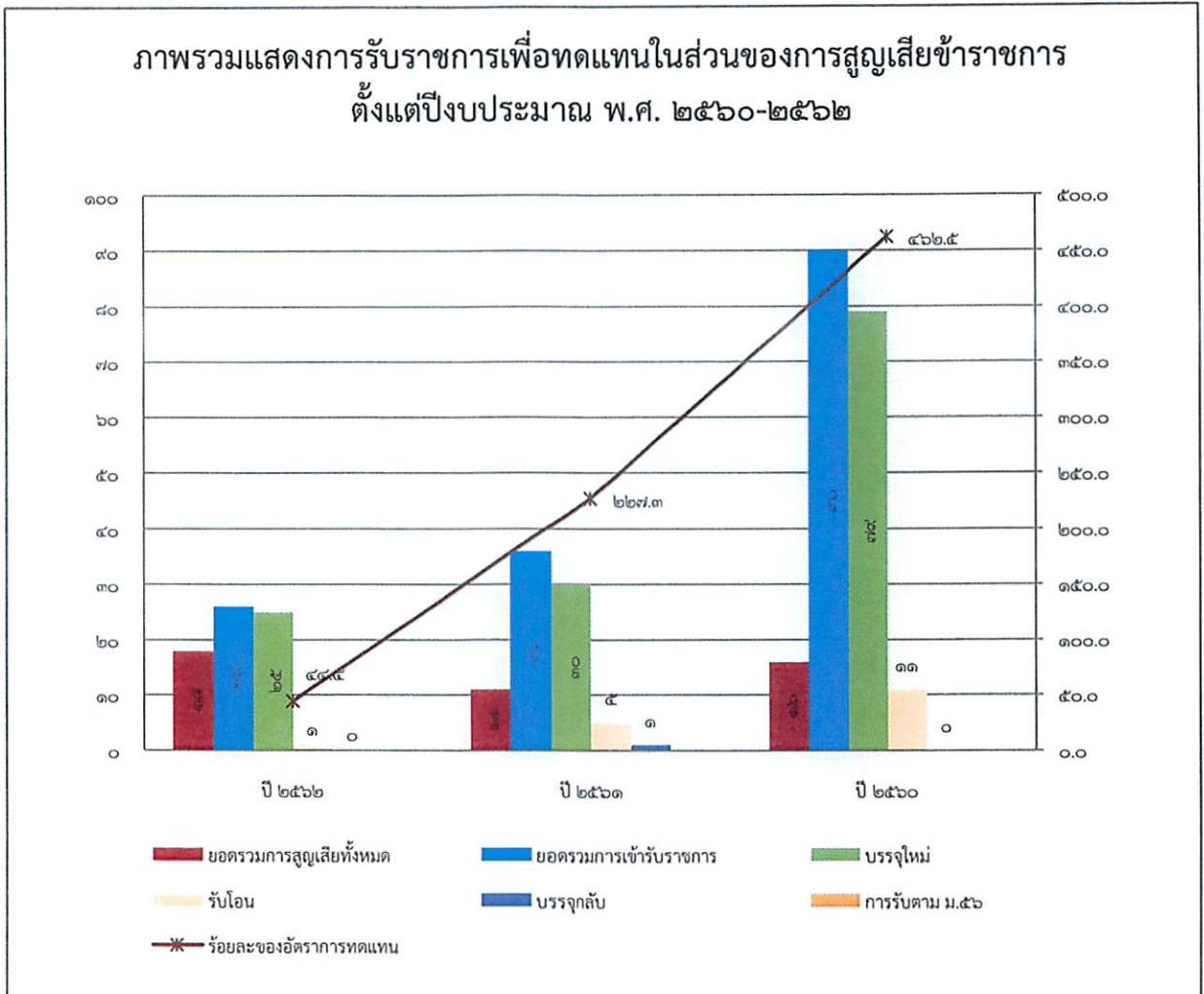
แนวโน้มตำแหน่งประเภททั่วไปเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังของ
กรมทรัพย์สินทางปัญญา
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



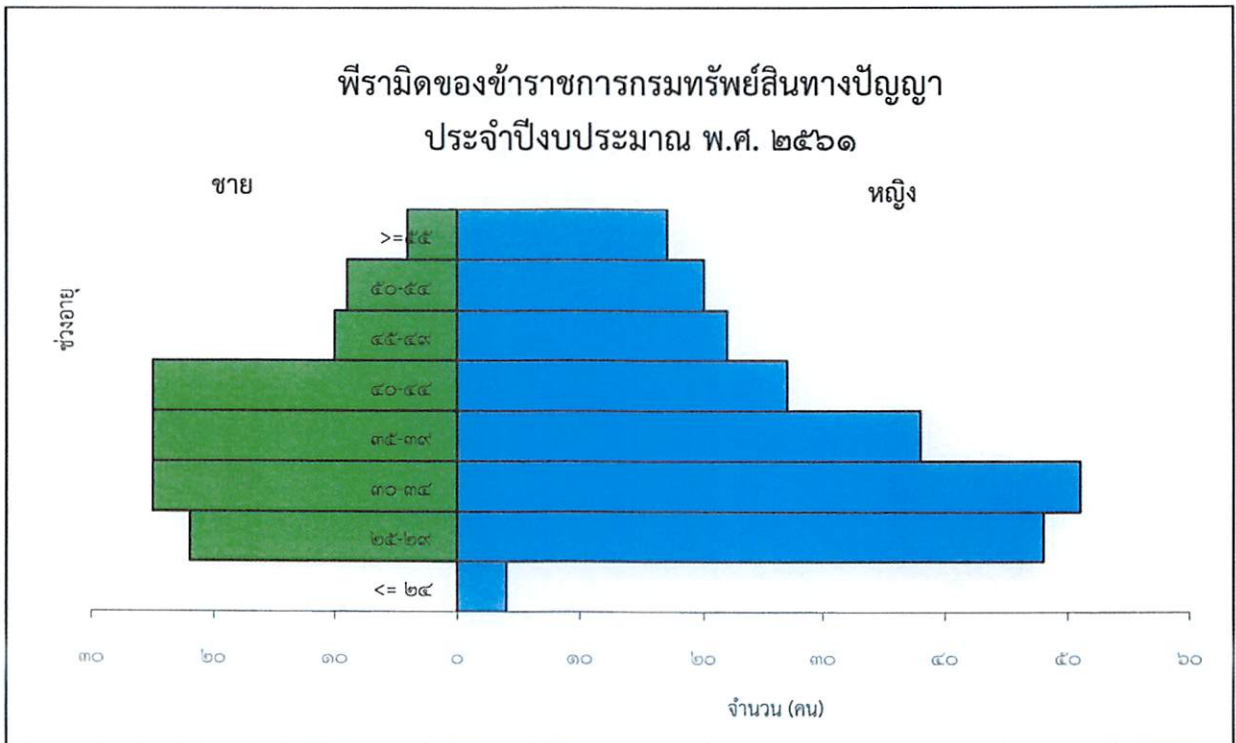
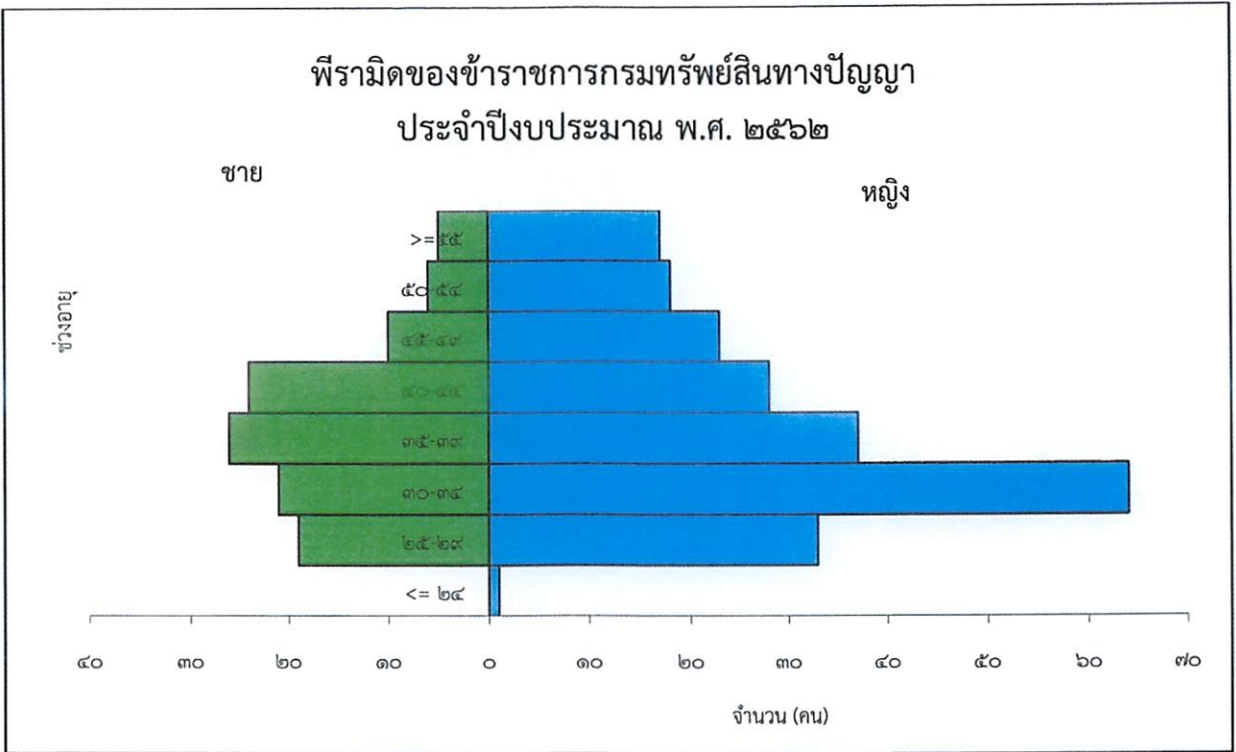
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



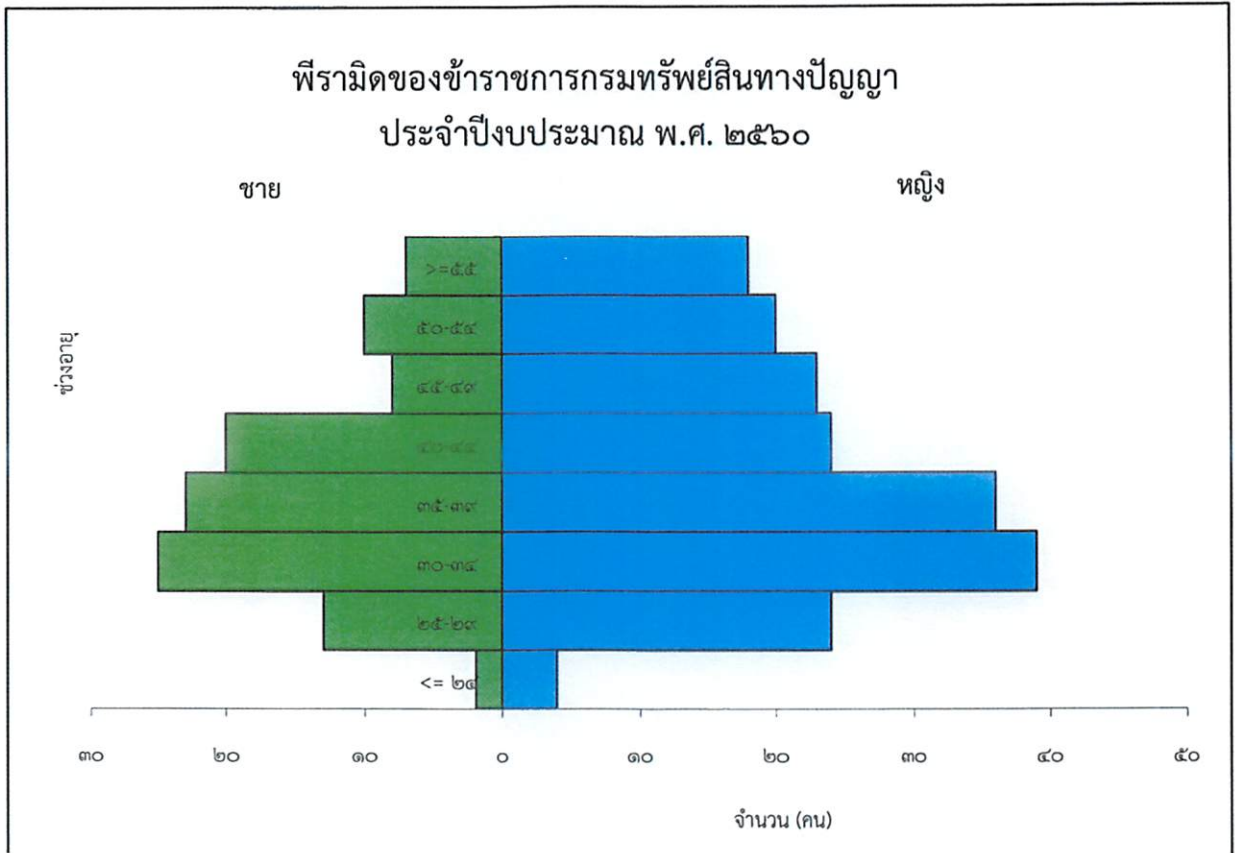
๓.๕ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)



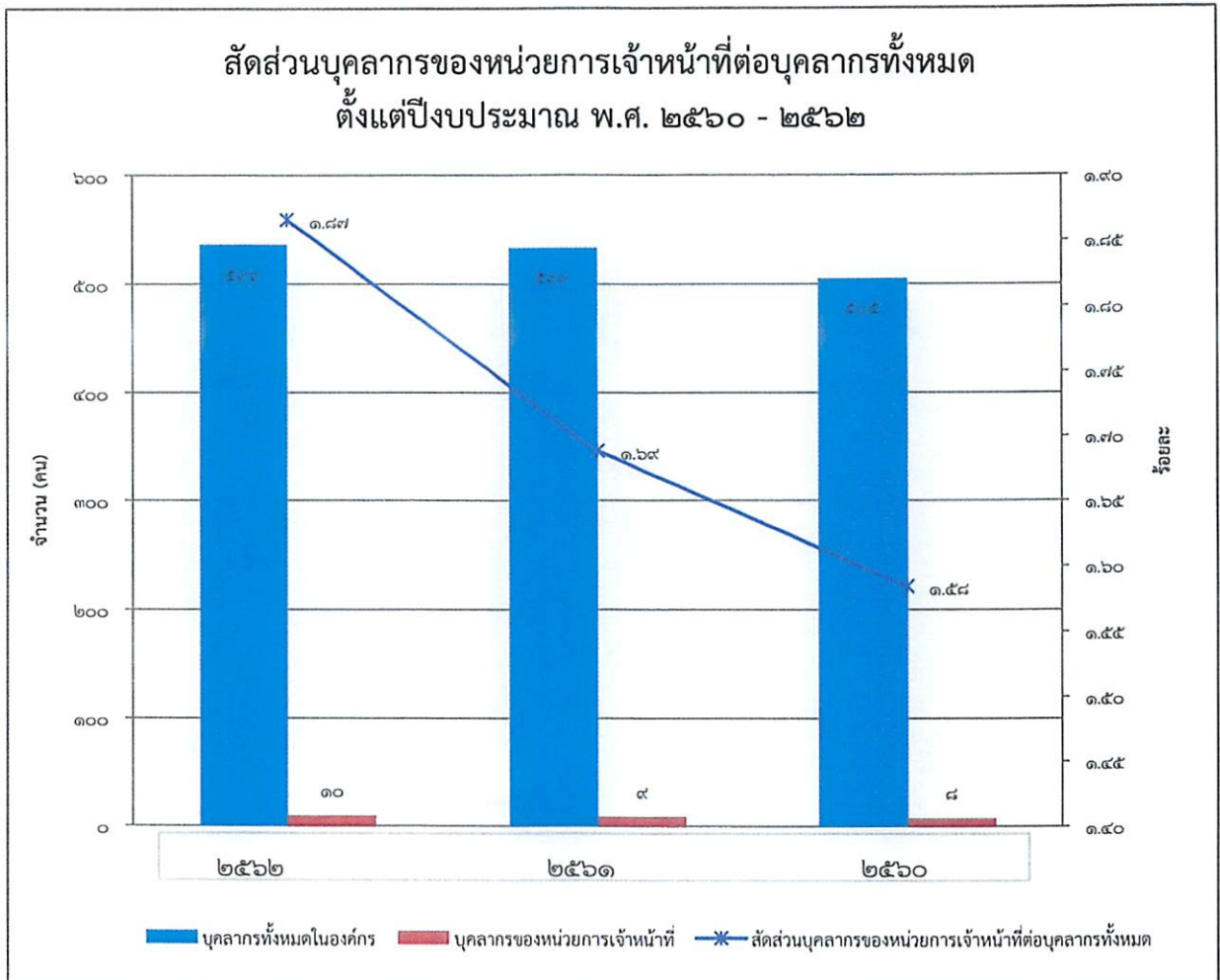
๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการจําแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



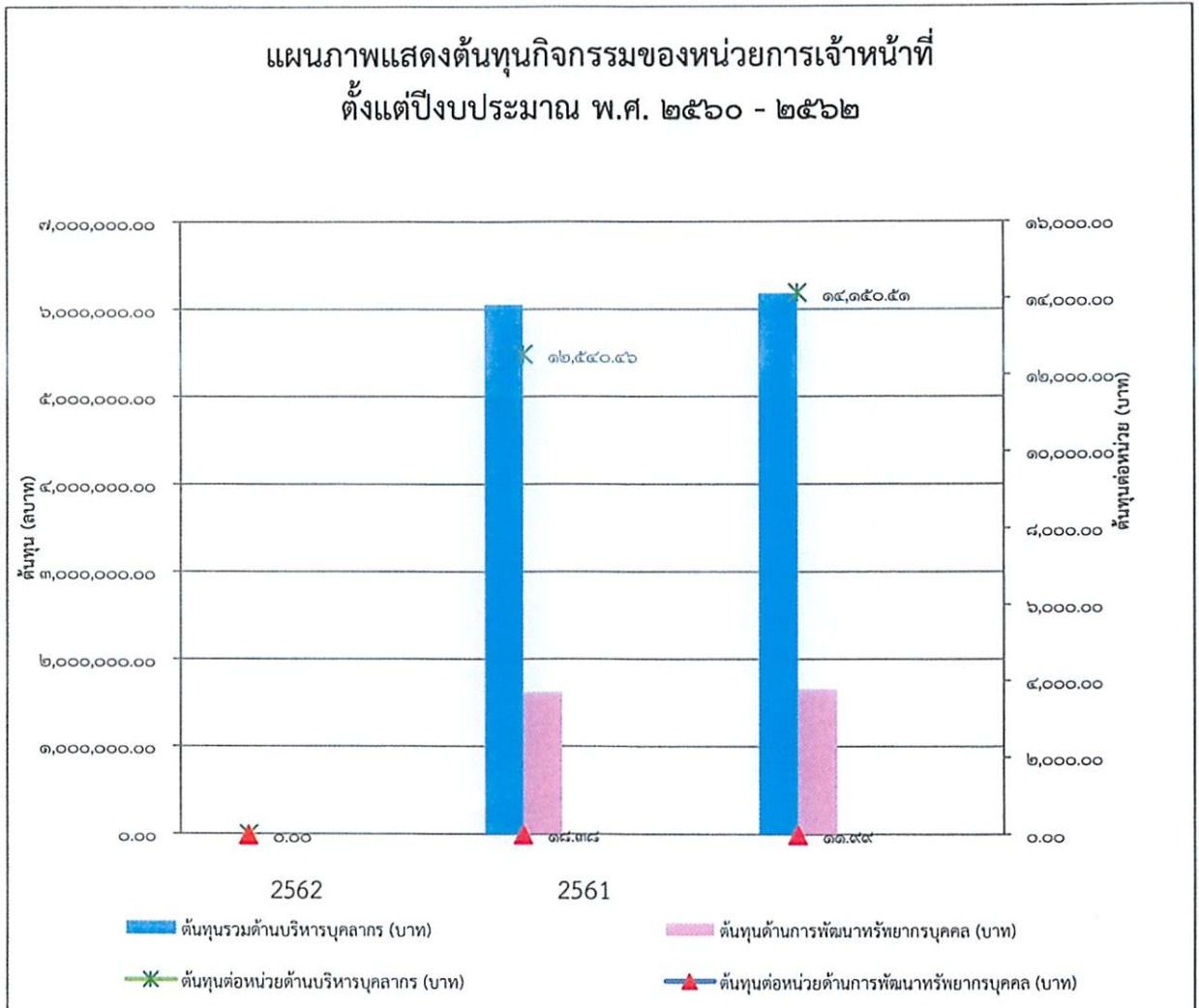
พีรามิดของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐



๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)



- ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

