



แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘ (๗) บัญญัติว่า ก.พ. มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนในกระทรวงและกรม เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้าน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในการนี้ ให้มีอำนาจ เรียกเอกสารและหลักฐานจากส่วนราชการ หรือให้ผู้แทนส่วนราชการ ข้าราชการ หรือบุคคลใดๆ มาชี้แจง ข้อเท็จจริง และให้ มีอำนาจออกระเบียบให้กระทรวงและกรมรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร บุคคลของข้าราชการพลเรือนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ไปยัง ก.พ.

๒. ก.พ. จึงได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

๓. วัตถุประสงค์ของการรายงาน

๓.๑ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๒ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนของส่วนราชการ

๔. การรายงานประกอบด้วยเนื้อหาหลัก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐาน ความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ของการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเชิงสถิติทั้งในส่วนของคุณภาพกำลังคน ข้อมูลผลการปฏิบัติ ราชการ และข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒) นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก ประกอบด้วยแผนภาพข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ซึ่งได้จากข้อมูลในส่วนที่ ๒

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

รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ส่วนราชการ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ 

(...นายวุฒิไกร ลีวีระพันธุ์.....)

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒๙ / ..ตุลาคม...../....๒๕๖๓.....

โปรดระบุชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล พ.จ.ท.จรัส ยิบพิกุล

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๒ ๕๔๗๔๖๙๔

E-Mail jum๕๔๗@gmail.com

วัน เดือน ปี ที่ทำ๒๙.....ตุลาคม ๒๕๖๓

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					๑๘.๗๕
๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕.๐๐	๐		๕	๕	๕.๐๐
๑.๒ การบริหารจัดการอัตรากำลัง						
๑) แผนอัตรากำลังของส่วนราชการ	๓.๗๕	๑	๒	๓	๒	๒.๕๐
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					๑๕.๕๖
๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคคล	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
๖) ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องพร้อมที่จะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอ	๖.๖๗	๑	๒	๓	๒	๔.๔๔
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 ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	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					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				๙๔.๓๑

ส่วนที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒๐ คะแนน)

๑.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (๕ คะแนน)

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
<p>ประเด็นที่ ๑ พัฒนาระบบคุ้มครองสิทธิใน ทรัพย์สินทางปัญญาให้สะดวก รวดเร็วและเป็นมาตรฐานสากล</p> <p>ประเด็นที่ ๒ เสริมสร้างความรู้และส่งเสริม การใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน ทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ เพื่อเพิ่มความสามารถ ในการแข่งขัน</p>	<p>แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p> <p>มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์</p>	
	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ
	๑.๑ มีการพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้า ของข้าราชการ (Career Path)	• โครงการพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานของข้าราชการ
	๑.๒ มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณา (Strategic Development Plan)	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาคณา • จัดบุคลากรให้ได้รับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ให้พร้อมกับการปฏิบัติภารกิจ • ประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม โดยวัดการนำความรู้ที่ได้รับจากการ พัฒนาไปใช้ประโยชน์หรือ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
	๑.๓ มีการวิเคราะห์อัตรากำลัง และ การวางแผนกำลังคนให้สอดคล้อง กับบทบาทภารกิจ ทิศทาง การปฏิรูปประเทศและ ยุทธศาสตร์ชาติ (Workforce Analysis and Planning)	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการวิเคราะห์อัตรากำลังคน และการวางแผนกำลังคน เพื่อขอรับ การจัดสรรอัตรากำลังพนักงาน ราชการ รอบที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) • ตรวจสอบการใช้ประโยชน์อัตรากำลัง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานราชการของกรม ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ทุกปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ
	๑.๔ มีการบริหารกำลังคนคุณภาพ ที่เหมาะสมกับบริบทของ ส่วนราชการ (Talent Management)	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการจัดทำแผนการบริหาร กำลังคนคุณภาพ • การคัดเลือก สรรหากลุ่มกำลังคน คุณภาพ • จัดบุคลากรให้ได้รับการพัฒนา ตามแผนการบริหารกำลังคน คุณภาพ
	๑.๕ มีการจัดทำแผนรองรับการ เปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุ ข้าราชการ (Aging Transformation Plan)	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการจัดทำแผนรองรับการ เปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุ ข้าราชการ • การดำเนินการตามแผนรองรับ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างอายุ ข้าราชการ
	มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	
	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ
	๒.๑ มีฐานข้อมูลบุคลากรใน ระบบ DPIS มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> • การบันทึกข้อมูลด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
	๒.๒ มีการนำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ใน กระบวนการงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในกระบวนการงานด้าน ทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล	
	มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	
	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ
	๓.๑ มีแผนปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> • จัดทำแผนปรับปรุงกำหนดตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญและอำนวยการระดับสูง
	๓.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดการความรู้และมีฐานข้อมูลความรู้	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการให้ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ • จัดทำ/จัดหาข้อมูลความรู้เพื่อนำเข้าระบบฐานข้อมูลการจัดการความรู้
	๓.๓ มีการให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์และเรื่องที่น่าสนใจแก่บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> • จัดประชุม/ชี้แจงให้มีความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และเรื่องที่น่าสนใจแก่บุคลากร
	๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลสอดคล้องเหมาะสมกับผลสัมฤทธิ์ของงาน	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการจัดทำมาตรฐานตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายรายบุคคล • ปรับปรุงหลักเกณฑ์/วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น • ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนตามระเบียบที่กำหนด (กรณีมีเรื่องร้องเรียน)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการ	ประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล														
	<p>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <table border="1" data-bbox="584 376 1406 1108"> <thead> <tr> <th data-bbox="584 376 995 427">เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์</th> <th data-bbox="995 376 1406 427">แผนงาน/โครงการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="584 427 995 741">๔.๑ กระบวนการสรรหาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมในอดีต มีความโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้</td> <td data-bbox="995 427 1406 741"> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนตามระเบียบที่กำหนด (กรณีมีเรื่องร้องเรียน) จัดทำสื่อ/ช่องทางในการสื่อสารภายในกรมในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล </td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 741 995 925">๔.๒ มีแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริต</td> <td data-bbox="995 741 1406 925"> <ul style="list-style-type: none"> การดำเนินการได้ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริต </td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 925 995 1108">๔.๓ มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างรวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด</td> <td data-bbox="995 925 1406 1108"> <ul style="list-style-type: none"> การดำเนินทางวินัยกับผู้กระทำผิดวินัยภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด </td> </tr> </tbody> </table> <p>มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน</p> <table border="1" data-bbox="584 1178 1406 1547"> <thead> <tr> <th data-bbox="584 1178 995 1229">เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์</th> <th data-bbox="995 1178 1406 1229">แผนงาน/โครงการ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="584 1229 995 1364">๕.๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว</td> <td data-bbox="995 1229 1406 1364"> <ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร </td> </tr> <tr> <td data-bbox="584 1364 995 1547">๕.๒ บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรทำให้การขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมาย</td> <td data-bbox="995 1364 1406 1547"> <ul style="list-style-type: none"> โครงการจัดทำแผนความผูกพันของบุคลากร การดำเนินการตามแผนผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร </td> </tr> </tbody> </table>	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	๔.๑ กระบวนการสรรหาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมในอดีต มีความโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนตามระเบียบที่กำหนด (กรณีมีเรื่องร้องเรียน) จัดทำสื่อ/ช่องทางในการสื่อสารภายในกรมในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 	๔.๒ มีแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินการได้ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริต 	๔.๓ มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างรวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินทางวินัยกับผู้กระทำผิดวินัยภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด 	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ	๕.๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร 	๕.๒ บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรทำให้การขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> โครงการจัดทำแผนความผูกพันของบุคลากร การดำเนินการตามแผนผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ														
๔.๑ กระบวนการสรรหาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรมในอดีต มีความโปร่งใสเป็นธรรมและตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนตามระเบียบที่กำหนด (กรณีมีเรื่องร้องเรียน) จัดทำสื่อ/ช่องทางในการสื่อสารภายในกรมในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล 														
๔.๒ มีแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินการได้ตามแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันและปราบปรามการทุจริต 														
๔.๓ มีการดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างรวดเร็ว ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินทางวินัยกับผู้กระทำผิดวินัยภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด 														
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนงาน/โครงการ														
๕.๑ บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัว	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร 														
๕.๒ บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรทำให้การขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> โครงการจัดทำแผนความผูกพันของบุคลากร การดำเนินการตามแผนผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร 														

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 และแต่งตั้ง อย่างไม่เป็นทางการชัดเจน (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) ของตำแหน่งงานสำคัญๆ ในกลุ่มภารกิจหลักของส่วนราชการ (๑ คะแนน) ๒. มีแผนพัฒนาทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Development Plan) สำหรับตำแหน่งสำคัญๆ 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. มีแผนพัฒนารายบุคคลตามแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารราชการ (๓ คะแนน)

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๕) สัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (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>	๒	<p>๑. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลของส่วนราชการ (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอและทันท่วงที (๒ คะแนน)</p> <p>๓. ฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการสามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. และข้อมูล ณ ๑ เมษายน มีความถูกต้องตรงกัน (๓ คะแนน)</p>
<p>๗) การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้ำหนักร้อยละ ๖.๖๗)</p>	๓	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๑ คะแนน)</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลได้อย่างน้อย ๓ ระบบ ดังนี้ (๒ คะแนน)</p> <p>๒.๑ ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)</p> <p>๒.๒ ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office)</p> <p>๒.๓ ระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.๗)</p> <p>๒.๔ ระบบการรับสมัครสอบแข่งขันหรือคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการทั้งในส่วนของข้าราชการและพนักงานราชการ</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>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <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/ศูนย์</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 ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒๐ คะแนน)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๐) การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการมีธรรมาภิบาล (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)</p>	๓	<p>๑. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่กำหนดในกฎ ก.พ. ระเบียบ ก.พ. หรือ หนังสือเวียน ก.พ. (๑ คะแนน)</p> <p>๒. การพิจารณาตามข้อ ๑ เป็นการพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรมเป็นสำคัญ (ความรู้ ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ) (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกลไกการตรวจสอบผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกลไกที่ส่วนราชการใช้มีดังต่อไปนี้ (๓ คะแนน)</p> <p>๓.๑. คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ</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>-ผู้บริหารได้ให้ความเห็นชอบในการจัดทำคำขวัญ “โปร่งใส ใส่ใจบริการ ต้านทุจริต” เพื่อใช้เป็นค่านิยมองค์กร และปลุกจิตสำนึกบุคลากรให้ยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริต</p> <p>-ผู้บริหารมีการรวบรวม ติดตามผลการปฏิบัติราชการ ในเรื่องต่างๆ ในการประชุมระดับผู้บริหาร โดยร่วมกันให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อให้ได้แนวทางหรือวิธีการที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p>-ผู้บริหารได้ประกาศนโยบายเจตจำนงป้องกันการทุจริต</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<p>๒. ผู้นำองค์กรมีส่วนร่วมอย่างไร ในการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูงให้อยู่กับองค์กร และการพัฒนาผู้นำในอนาคตขององค์กรเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำองค์กรได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง โดยอธิตีได้เป็นประธานการคัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - ผู้นำได้มีการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสม ให้ได้รับทุนฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ - การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษให้กับบุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง - มีการมอบหมายการปฏิบัติราชการในงานที่ท้าทาย <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)	๓	<p>๑. จัดให้มีอุปกรณ์และกระบวนการเจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร (๑ คะแนน)</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ แต่กิจกรรมที่ดำเนินการมีน้อยกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๒ คะแนน)</p> <p>๓. จัดให้มีกิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการพลเรือนสามัญที่สะท้อนภาพการทำงานของส่วนราชการโดยสามารถดำเนินการได้ครอบคลุมในทุกมิติ และกิจกรรมที่ดำเนินการมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ฯ (๓ คะแนน)</p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑๓) ระบบการทำงานที่เอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างปัจเจกบุคคลกับองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๕)</p>	๕	<p>ให้ส่วนราชการอธิบายระบบวิธีการทำงานที่สามารถช่วยให้บุคลากรสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ สามารถสร้างสรรค์และส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ ตามผลการดำเนินการที่ปรากฏในยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิตของส่วนราชการ ในมิติด้านการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรมมีการมอบหมายงานและมีการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว สามารถตัดสินใจในงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่ - กรมมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำให้การทำงานสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น - การมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเป็นที่ยอมรับร่วมกันของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา - จัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในเรื่องต่างๆ - จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - จัดเตรียมยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาลในเบื้องต้น

ส่วนที่ ๒ ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๑ ข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๖๓		ปีที่ ๖๒		ปีที่ ๖๑	
	จำนวน	สัดส่วน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	สัดส่วน
๒.๑.๑ อัตรากำลังคน						
๑) ข้าราชการ	๓๕๐	๖๕.๕๔	๓๕๐	๖๕.๓๐	๓๕๐	๖๕.๖๗
๒) ลูกจ้างประจำ	๒๔	๔.๔๘	๒๔	๔.๔๘	๒๔	๔.๕๐
๓) ลูกจ้างชั่วคราว	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๔) พนักงานราชการ	๑๖๒	๓๐.๓๔	๑๖๒	๓๐.๒๒	๑๕๙	๒๙.๘๓
ผลรวมกำลังคน	๕๓๖	๑๐๐.๐๐	๕๓๖	๑๐๐.๐๐	๕๓๓	๑๐๐.๐๐
๒.๑.๒ การเคลื่อนไหวของข้าราชการ						
๑) การเข้ารับราชการ	๒๑	๑๐๐.๐๐	๒๖	๑๐๐.๐๐	๓๖	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๑๘	๘๕.๗๑	๒๕	๙๖.๑๕	๓๐	๘๓.๓๓
- รับโอน	๓	๑๔.๒๙	๑	๓.๘๕	๕	๑๓.๘๙
- บรรจุกลับ	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๑	๒.๗๘
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐	๐	๐.๐๐
๒) การสูญเสียข้าราชการ	๑๗	๑๐๐.๐๐	๑๘	๑๐๐.๐๐	๑๑	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๗	๔๑.๑๘	๖	๓๓.๓๓	๒	๑๘.๑๘
- ให้โอน	๖	๓๕.๒๙	๘	๔๔.๔๔	๖	๕๕.๕๕
- เกษียณอายุ/เกษียณก่อน กำหนด	๔	๒๓.๕๓	๒	๑๑.๑๑	๓	๒๗.๒๗
- อื่นๆ (ตาย)	๐	๐.๐๐	๒	๑๑.๑๑	๐	๐.๐๐

๒.๒ ข้อมูลข้าราชการของส่วนราชการ

รายการ	ปีที่ ๖๓			ปีที่ ๖๒			ปีที่ ๖๑		
	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง	กรอบ ที่มี	จำนวน (คน)	อัตรา ว่าง
๑. บริหาร	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐	๔	๔	๐.๐๐
๒. อำนวยการ	๑๑	๑๑	๐.๐๐	๘	๗	๑๒.๕๐	๘	๘	๐.๐๐
๓. วิชาการ	๓๒๐	๓๐๗	๔.๐๖	๓๒๑	๓๐๖	๔.๖๗	๓๒๑	๓๒๐	๐.๓๑
๔. ทั่วไป	๑๕	๑๕	๐.๐๐	๑๗	๑๕	๑๑.๗๖	๑๗	๑๕	๑๑.๗๖
รวม	๓๕๐	๓๓๗	๓.๗๑	๓๕๐	๓๓๒	๕.๑๔	๓๕๐	๓๔๗	๐.๘๖

ข้อมูลอัตรากำลังปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....

๒.๓ ข้อมูลโครงสร้างอายุของข้าราชการของส่วนราชการ

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนข้าราชการ (คน)					
	ปีที่ ๖๓		ปีที่ ๖๒		ปีที่ ๖๑	
	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย	ผู้หญิง	ผู้ชาย
<= ๒๔	๑	๑	๑	๐	๔	๐
๒๕-๒๙	๒๙	๑๕	๓๓	๑๙	๔๘	๒๒
๓๐-๓๔	๖๓	๒๕	๖๔	๒๑	๕๑	๒๕
๓๕-๓๙	๔๒	๒๖	๓๗	๒๖	๓๘	๒๕
๔๐-๔๔	๓๒	๒๓	๒๘	๒๔	๒๗	๒๕
๔๕-๔๙	๑๘	๑๒	๒๓	๑๐	๒๒	๑๐
๕๐-๕๔	๒๑	๘	๑๘	๖	๒๐	๙
>=๕๕	๑๗	๔	๑๗	๕	๑๗	๔
รวม	๒๒๓	๑๑๔	๒๒๑	๑๑๑	๒๒๗	๑๒๐

๒.๔ จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

รายการ	จำนวน (คน)		
	ปีที่ ๖๓	ปีที่ ๖๒	ปีที่ ๖๑
๑. ข้าราชการ	๕	๖	๖
๒. พนักงานราชการ	๔	๔	๓
รวม	๙	๑๐	๙

๒.๕ ข้อมูลด้านงบประมาณการใช้จ่าย

รายการ	ปีที่ ๖๓		ปีที่ ๖๒		ปีที่ ๖๑	
	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน	มูลค่า	สัดส่วน
๒.๕.๑ งบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรวมของส่วนราชการ (ล้านบาท)	๓๗๗,๔๔๘,๗๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๗๕,๖๔๘,๔๐๐	๑๐๐.๐๐	๓๗๖,๗๙๗,๕๐๐	๑๐๐.๐๐
งบประมาณรายจ่ายประเภทงบ บุคลากร (ล้านบาท)	๑๖๕,๗๔๙,๖๐๐	๔๓.๙๑	๑๕๙,๑๙๒,๕๐๐	๔๒.๓๘	๑๕๙,๐๓๖,๒๐๐	๓๙.๕๕
๒.๕.๒ ข้อมูลรายงานต้นทุนรวม แยกตามแหล่งเงิน (เบิกจ่ายจริง)						
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	-	-	๑๙๓,๖๔๓,๖๓๗.๔๙	๕๕.๐๕	๑๘๗,๘๒๘,๘๗๕.๙๗	๓๙.๔๑
ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม	-	-	๓,๙๗๒,๒๙๖.๘๐	๐.๙๒	๔,๖๗๗,๒๒๓,๘๔	๐.๙๘
ค่าใช้จ่ายเดินทาง	-	-	๘,๗๓๗,๙๔๐.๐๖	๒.๐๓	๑๐,๔๘๕,๔๕๖.๘๗	๒.๒๐
ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ และ ค่าสาธารณูปโภค	-	-	๑๗๕,๔๒๒,๐๙๘.๑๓	๔๐.๘๑	๒๓๑,๐๘๐,๔๕๒.๑๕	๕๘.๔๘
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัด จำหน่าย	-	-	๔๔,๐๐๓,๕๒๐.๔๙	๑๐.๒๔	๔๐,๔๕๖,๒๔๘.๐๕	๘.๔๙
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	-	-	๘๘๕,๐๕๓.๕๐	๐.๒๑	๘๖๖,๗๗๗.๘๐	๐.๑๘
ต้นทุนในการผลิตอื่น	-	-	๓,๒๑๙,๙๔๙.๓๑	๐.๗๕	๑,๒๔๑,๕๔๔.๒๒	๐.๒๖
รวมต้นทุนผลผลิต	-	-	๔๒๙,๘๘๔,๔๙๕.๗๘	๑๐๐	๔๗๖,๖๓๖,๕๗๘.๙๐	๑๐๐.๐๐
๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุน กิจกรรมย่อยเกี่ยวกับบุคลากร	ปีที่ ๖๓		ปีที่ ๖๒		ปีที่ ๖๑	
ต้นทุนรวมด้านบริหาร บุคลากร (บาท)	-	-	๖,๗๐๖,๙๑๒.๖๑	-	๖,๐๕๗,๐๔๒.๗๘	-
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน) (ขรก., พนร., ลจป.)	-	-	๕๒๐	-	๔๘๓	-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหาร บุคลากร (บาท)	-	-	๑๒,๘๙๗.๙๑	-	๑๒,๕๔๐.๔๖	-
ต้นทุนด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (บาท)	-	-	๑,๘๐๖,๖๐๑.๘๙	-	๑,๖๓๑,๕๕๐.๒๕	-
จำนวนชั่วโมง/คนการ ฝึกอบรม	-	-	๑๑,๙๐๐	-	๘๘,๗๕๐	-
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๕๑.๘๒	-	๑๘.๓๘	-

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลง

.....ปี ๒๕๖๓ ข้อ ๒.๕.๒ - ๒.๕.๓ ข้อมูลรายงานต้นทุนกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับแหล่งเงินและบุคลากร กลุ่มบริหารงานคลัง
อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๒.๖ ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

๒.๖.๑ ผลการปฏิบัติราชการ โปรดระบุรายละเอียดตัวชี้วัดสำคัญตามบทบาทภารกิจของส่วนราชการ
(ใช้ข้อมูลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ)

สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมิน เป้าหมาย																				
			ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง																		
<p>๑. การปรับปรุงประสิทธิภาพการรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p>๑.๑ จำนวนคำขอค้างสะสมที่ลดลง (สิทธิบัตรการประดิษฐ์)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๒๑,๔๗๖ คำขอ</td> <td>๒๑,๓๔๐ คำขอ</td> <td>๒๑,๒๐๔ คำขอ</td> </tr> </tbody> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	๒๑,๔๗๖ คำขอ	๒๑,๓๔๐ คำขอ	๒๑,๒๐๔ คำขอ	<p>ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดำเนินการลดคำขอค้างสะสมด้วยการพิจารณาสั่งรับจดทะเบียน ยกคำขอหรือละทิ้ง โดยมีจำนวนคำขอค้างสะสมคงเหลือ ๒๐,๕๗๓ คำขอ</p>			✓												
เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)																					
๒๑,๔๗๖ คำขอ	๒๑,๓๔๐ คำขอ	๒๑,๒๐๔ คำขอ																					
<p>๑.๒ จำนวนการรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (คำขอ/จำพวก)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๓๔,๘๘๕ คำขอ/จำพวก (ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๒)</td> <td>๓๔,๘๘๕ คำขอ/จำพวก (+/- interval ๑๐๐ คำขอ)</td> <td>๓๕,๐๘๕ คำขอ/จำพวก (+/- interval ๑๐๐ คำขอ)</td> </tr> </tbody> </table> <p>การจัดสรรค่าเป้าหมายในแต่ละประเภท</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ประเภท</th> <th>จำนวน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สิทธิบัตรการประดิษฐ์</td> <td>๓,๕๐๔</td> </tr> <tr> <td>อนุสิทธิบัตร</td> <td>๑,๐๕๒</td> </tr> <tr> <td>สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์</td> <td>๓,๑๕๘</td> </tr> <tr> <td>เครื่องหมายการค้า</td> <td>๒๗,๓๖๖</td> </tr> <tr> <td>รวม</td> <td>๓๕,๐๘๕</td> </tr> </tbody> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	๓๔,๘๘๕ คำขอ/จำพวก (ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๒)	๓๔,๘๘๕ คำขอ/จำพวก (+/- interval ๑๐๐ คำขอ)	๓๕,๐๘๕ คำขอ/จำพวก (+/- interval ๑๐๐ คำขอ)	ประเภท	จำนวน	สิทธิบัตรการประดิษฐ์	๓,๕๐๔	อนุสิทธิบัตร	๑,๐๕๒	สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	๓,๑๕๘	เครื่องหมายการค้า	๒๗,๓๖๖	รวม	๓๕,๐๘๕	<p>จำนวนการรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มีจำนวน ๓๖,๐๘๗ คำขอ/จำพวก แยกเป็นแต่ละประเภท ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สิทธิบัตรการประดิษฐ์ ๓,๖๔๑ คำขอ - อนุสิทธิบัตร ๑,๒๒๘ คำขอ - สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ๓,๔๒๖ คำขอ - เครื่องหมายการค้า ๒๗,๗๙๒ คำขอ/ ๓๒,๘๗๙ จำพวก 			✓
เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)																					
๓๔,๘๘๕ คำขอ/จำพวก (ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๒)	๓๔,๘๘๕ คำขอ/จำพวก (+/- interval ๑๐๐ คำขอ)	๓๕,๐๘๕ คำขอ/จำพวก (+/- interval ๑๐๐ คำขอ)																					
ประเภท	จำนวน																						
สิทธิบัตรการประดิษฐ์	๓,๕๐๔																						
อนุสิทธิบัตร	๑,๐๕๒																						
สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	๓,๑๕๘																						
เครื่องหมายการค้า	๒๗,๓๖๖																						
รวม	๓๕,๐๘๕																						

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมิน								
			เป้าหมาย	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง						
๒. ความสำเร็จของการแก้ปัญหาสถานะทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศไทยตามกฎหมายการค้าสหรัฐอเมริกา มาตรา ๓๐๑ พิเศษ	<p>● พิจารณาวัดความสำเร็จจากจำนวนผลผลิตที่บรรลุเป้าหมาย ตามกิจกรรมสำคัญที่กำหนด และเป้าหมายการรักษาระดับ WL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>จำนวนผลผลิตที่บรรลุเป้าหมาย ๒ - ๓ ผลผลิต</td> <td>จำนวนผลผลิตที่บรรลุเป้าหมาย ๔ - ๕ ผลผลิต</td> <td>ยังคงรักษาสถานะ WL ไว้ได้ หรือหลุดพ้นจากบัญชี WL</td> </tr> </tbody> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	จำนวนผลผลิตที่บรรลุเป้าหมาย ๒ - ๓ ผลผลิต	จำนวนผลผลิตที่บรรลุเป้าหมาย ๔ - ๕ ผลผลิต	ยังคงรักษาสถานะ WL ไว้ได้ หรือหลุดพ้นจากบัญชี WL	<p>ดำเนินการได้ตามจำนวนผลผลิตที่กำหนด ยังคงรักษาสถานะ WL ไว้ได้</p> <p>ผลผลิตที่ ๑ มีการจัดทำหลักการและเหตุผลประกอบร่าง พ.ร.บ.สิทธิบัตร (ฉบับที่..) พ.ศ. โดยครอบคลุมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ เพื่อรองรับการเข้าเป็นภาคี Hague Agreement และรายงานผลการวิเคราะห์ที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>ผลผลิตที่ ๒ กรมได้จัดส่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทยให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสหรัฐฯ และหน่วยงานภาครัฐของไทย เพื่อให้เห็นข้อคิดเห็นแทนการประชุมรับฟังความคิดเห็น ซึ่งไม่สามารถจัดได้ เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19</p> <p>ผลผลิตที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ กรมฯ ได้จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นภาคเอกชนและภาครัฐของสหรัฐฯ เกี่ยวกับการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย โดยได้มีการแจ้งข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการคุ้มครองและปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทยให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนของสหรัฐฯ ทราบตลอดทั้งได้มีการหารือเกี่ยวกับข้อกังวลด้านทรัพย์สินทางปัญญาของสหรัฐฯ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐของไทยสามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>ผลผลิตที่ ๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ไทยได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและจัดส่งสำนักงาน USTR</p>			✓
	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)								
	จำนวนผลผลิตที่บรรลุเป้าหมาย ๒ - ๓ ผลผลิต	จำนวนผลผลิตที่บรรลุเป้าหมาย ๔ - ๕ ผลผลิต	ยังคงรักษาสถานะ WL ไว้ได้ หรือหลุดพ้นจากบัญชี WL								
	<p>กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>มาตรการ/กิจกรรมที่สำคัญ</th> <th>เป้าหมายผลผลิตที่จะได้รับ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. การเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพย์สินทางปัญญา เช่น Hague Agreement เป็นต้น</td> <td>๑. เอกสารหลักฐานและเหตุผลและเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับเสนอต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการแก้ไขกฎหมายภายในเพื่อรองรับการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศดังกล่าว (ผลผลิตที่ ๑)</td> </tr> <tr> <td>๒. การบูรณาการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารวมทั้งการจัดประชุมหรือร่วมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนสหรัฐฯ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย</td> <td>๒. หน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนสหรัฐฯ รับทราบผลการดำเนินการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย (ผลผลิตที่ ๒) ๓. หน่วยงานภาครัฐของไทยรับทราบความเห็น/ข้อกังวลของสหรัฐฯ และสามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (ผลผลิตที่ ๓)</td> </tr> <tr> <td>๓. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลตลอดทั้งรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาต่อสำนักงาน USTR เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินสถานะของไทยตามกฎหมายการค้าสหรัฐอเมริกา ๓๐๑ พิเศษ</td> <td>๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและจัดส่งสำนักงาน USTR ภายในเวลาที่ USTR กำหนด (ประมาณสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) (ผลผลิตที่ ๔)</td> </tr> </tbody> </table>	มาตรการ/กิจกรรมที่สำคัญ	เป้าหมายผลผลิตที่จะได้รับ	๑. การเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพย์สินทางปัญญา เช่น Hague Agreement เป็นต้น	๑. เอกสารหลักฐานและเหตุผลและเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับเสนอต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการแก้ไขกฎหมายภายในเพื่อรองรับการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศดังกล่าว (ผลผลิตที่ ๑)	๒. การบูรณาการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารวมทั้งการจัดประชุมหรือร่วมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนสหรัฐฯ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย	๒. หน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนสหรัฐฯ รับทราบผลการดำเนินการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย (ผลผลิตที่ ๒) ๓. หน่วยงานภาครัฐของไทยรับทราบความเห็น/ข้อกังวลของสหรัฐฯ และสามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (ผลผลิตที่ ๓)				
มาตรการ/กิจกรรมที่สำคัญ	เป้าหมายผลผลิตที่จะได้รับ										
๑. การเตรียมการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพย์สินทางปัญญา เช่น Hague Agreement เป็นต้น	๑. เอกสารหลักฐานและเหตุผลและเอกสารอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับเสนอต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการแก้ไขกฎหมายภายในเพื่อรองรับการเข้าเป็นภาคีความตกลงระหว่างประเทศดังกล่าว (ผลผลิตที่ ๑)										
๒. การบูรณาการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารวมทั้งการจัดประชุมหรือร่วมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชนสหรัฐฯ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นเกี่ยวกับการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย	๒. หน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนสหรัฐฯ รับทราบผลการดำเนินการด้านการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของไทย (ผลผลิตที่ ๒) ๓. หน่วยงานภาครัฐของไทยรับทราบความเห็น/ข้อกังวลของสหรัฐฯ และสามารถนำไปพิจารณาใช้เป็นแนวทางดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป (ผลผลิตที่ ๓)										
๓. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลตลอดทั้งรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาต่อสำนักงาน USTR เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินสถานะของไทยตามกฎหมายการค้าสหรัฐอเมริกา ๓๐๑ พิเศษ	๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการของไทยในการคุ้มครองและป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและจัดส่งสำนักงาน USTR ภายในเวลาที่ USTR กำหนด (ประมาณสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) (ผลผลิตที่ ๔)										

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน		ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมิน							
				เป้าหมาย							
			ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง						
	<p>มาตรการ/กิจกรรมที่สำคัญ</p> <p>๔. การนำผลการประเมินสถานะของไทยรายงานต่อคณะรัฐมนตรีและแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางหรือมีข้อเสนอแนะในการดำเนินการของไทยเพื่อรักษาสถานะ WL ตามกฎหมายการค้าสหรัฐฯ มาตรา ๓๐๑ พิเศษ</p>	<p>เป้าหมายผลผลิตที่จะได้รับ</p> <p>๕. มีแนวทางหรือข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานภาครัฐในการดำเนินการเพื่อให้สหรัฐฯ คงสถานะของไทยในบัญชี WL ต่อไป (ผลผลิตที่ ๕)</p>	<p>ผลผลิตที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ ผู้แทนการค้าสหรัฐฯ (USTR) ประกาศสถานการณ์คุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของประเทศคู่ค้า รวมถึงไทยประจำปี ๒๕๖๓ โดยไทยยังคงสถานะอยู่ในบัญชี WL ในการนี้ กระทรวงพาณิชย์โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้รายงานผลการจัดสถานะการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของไทยตามกฎหมายการค้าสหรัฐฯ มาตรา ๓๐๑ พิเศษ ประจำปี ๒๕๖๓ ต่อคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ดำเนินการในด้านต่างๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการคงสถานะของไทยในบัญชี WL ต่อไปในอนาคต</p>								
<p>๓. ความสำเร็จของการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI)</p> <p>๓.๑ จำนวนสินค้าที่ได้รับการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (GI) เพิ่มขึ้น (สินค้า)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน(๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑๖ สินค้า (ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๒)</td> <td>๑๗ สินค้า (+/- interval ๑ สินค้า)</td> <td>๑๘ สินค้า (+/- interval ๑ สินค้า)</td> </tr> </tbody> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน(๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	๑๖ สินค้า (ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๒)	๑๗ สินค้า (+/- interval ๑ สินค้า)	๑๘ สินค้า (+/- interval ๑ สินค้า)	<p>ผลการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) จำนวน ๑๘ สินค้า ๑๗ จังหวัด ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้าวไร้ดอกขาพังงา (จังหวัดพังงา) มะพร้าวทับสะแก (จังหวัดประจวบคีรีขันธ์) ผ้าหม้อห้อมแพร์ (จังหวัดแพร่) กล้วยหอมทองปทุมธานี (จังหวัดปทุมธานี) ส้มโอทองดีบ้านแท่น (จังหวัดชัยภูมิ) มะขามเทศเพชรโนนไทย (จังหวัดนครราชสีมา) มะพร้าวน้ำหอมบางคล้า (จังหวัดฉะเชิงเทรา) โอ่งมังกรราชบุรี (จังหวัดราชบุรี) หอมแดงศรีสะเกษ (จังหวัดศรีสะเกษ) 			✓
เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน(๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)									
๑๖ สินค้า (ผลการดำเนินงานปี ๒๕๖๒)	๑๗ สินค้า (+/- interval ๑ สินค้า)	๑๘ สินค้า (+/- interval ๑ สินค้า)									

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมิน เป้าหมาย								
			ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง						
		๑๐. กระเทียมศรีสะเกษ (จังหวัดศรีสะเกษ) ๑๑. พริกไทยจันท (จังหวัดจันทบุรี) ๑๒. ลำไยพวงทองบ้านแพ้ว (จังหวัดสมุทรสาคร) ๑๓. ข้าวหอมมะลิพะเยา (จังหวัดพะเยา) ๑๔. ลูกหยียะรัง (จังหวัดปัตตานี) ๑๕. ทุเรียนชะนีเกาะช้าง (จังหวัดตราด) ๑๖. กล้วยตากสังคม (จังหวัดหนองคาย) ๑๗. ข้าวหอมมะลิดินภูเขาไฟบุรีรัมย์ (จังหวัดบุรีรัมย์) ๑๘. ส้มแม่สิน (จังหวัดสุโขทัย)									
๓.๒ มูลค่าทางการตลาดของสินค้า GI ที่ได้รับการขึ้นทะเบียน (บาท)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)</th> <th>เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)</th> <th>เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๒)</td> <td>๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (+/- interval ๕๐๐,๐๐๐)</td> <td>๑๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (+/- interval ๕๐๐,๐๐๐)</td> </tr> </tbody> </table>	เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)	๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๒)	๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (+/- interval ๕๐๐,๐๐๐)	๑๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (+/- interval ๕๐๐,๐๐๐)	กองสิ่งปงชี้ทางภูมิศาสตร์ได้ดำเนินการส่งเสริมช่องทางการตลาดให้กับผู้ผลิต/ผู้ประกอบการ สามารถสร้างมูลค่ารวมทั้งสิ้น ๒๔,๘๒๓,๕๙๙ บาท ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ดังนี้ ๑. การเปิดโอกาส โดยการนำผู้ผลิต/ผู้ประกอบการร่วมงานจำหน่ายสินค้าในงาน GI Fest, GI Market ภายในห้างขนาดใหญ่และบริเวณอื่นๆ ในกรุงเทพ จำนวน ๔ ครั้ง และงานตลาดนัด GI ประจำเดือน สร้างรายได้จำนวน ๘,๓๒๑,๑๒๔ บาท ๒. การเปิดโอกาสโดยการนำผู้ผลิต/ผู้ประกอบการร่วมงานจำหน่ายสินค้าร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ สร้างรายได้เป็นเงินรวมทั้งสิ้น จำนวน ๖๔๔,๔๕๐ บาท (งาน GI MBK Center และงานตลาดนัด ๑๐๐ ปี กระทรวงพาณิชย์) ๓. เนื่องจากเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จึงยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรมการสร้างโอกาสในการส่งออกงาน Thai Fex และงาน Style Bangkok Fair			✓
เป้าหมายขั้นต่ำ (๕๐)	เป้าหมายมาตรฐาน (๗๕)	เป้าหมายขั้นสูง (๑๐๐)									
๑๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ผลการดำเนินงาน ปี ๒๕๖๒)	๑๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (+/- interval ๕๐๐,๐๐๐)	๑๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (+/- interval ๕๐๐,๐๐๐)									

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการประเมิน เป้าหมาย		
			ขั้นต่ำ	มาตรฐาน	ขั้นสูง
		<p>หมายเหตุ: กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ได้ดำเนินการกิจกรรมอื่นเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการขยายช่องทางการตลาดสินค้า GI ระหว่างกรมฯ กับบริษัท ทเวนตีโฟร์ชอปปี้ง จำกัด ผ่านเว็บไซต์ ShopAt24 จำนวน ๘ สินค้า มียอดจำหน่ายสะสมจำนวน ๖๒๒,๗๓๕ บาทและ</p> <p>๒. การสร้างโอกาสทางการจำหน่ายสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ ภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สร้างรายได้ จำนวน ๑๕,๒๓๕,๒๙๐ บาท</p>			✓

๒.๖.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๑/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๒ - ๔.๐	๓	๙๖
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๖ - ๓.๑	๕	๒๑๑
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐ - ๒.๕	-	๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕ - ๑.๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๙
๒/๒๕๖๓	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๒ - ๔.๐	๓	๙๕
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๖ - ๓.๑	๗	๒๑๘
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐ - ๒.๕	-	๓
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕ - ๑.๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๓
๑/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๒ - ๔.๐	๔	๙๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๖ - ๓.๑	๕	๒๐๐
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐ - ๒.๕	-	๖
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๒ - ๑.๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๑๔
๒/๒๕๖๒	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๒ - ๔.๐	๔	๙๔
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๖ - ๓.๑	๔	๒๐๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐ - ๒.๕	-	๘
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕ - ๑.๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๑๓
๑/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๒ - ๓.๕	๓	๘๖
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๖ - ๓.๑	๕	๑๘๗
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐ - ๒.๕	-	๕
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕ - ๑.๙	-	-
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๗

รอบ การประเมิน/ ปีที่	ระดับผล การประเมิน	ช่วงคะแนน การประเมิน	ช่วงร้อยละ การเลื่อนเงินเดือน	จำนวนข้าราชการ	
				อำนวยการ	วิชาการและทั่วไป
๒/๒๕๖๑	ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๓.๒ - ๓.๕	๔	๙๓
	ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๒.๖ - ๓.๑	๕	๒๐๒
	ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒.๐ - ๒.๕	-	๑๑
	พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑.๕ - ๑.๙	-	๑
	ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	ไม่ได้เลื่อน	-	๔

โปรดระบุหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรูปแบบในการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่ใช้ของแต่ละปี หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประเมิน ๒ องค์กรประกอบ (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) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

(๒.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ

(๒.๕) การทำงานเป็นทีม

แต่ละรอบการประเมินนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาจัดกลุ่มตามผลคะแนน 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

การดำเนินการสรรหาที่มีความยากและท้าทายมากขึ้น ผู้สมัครมีจำนวนน้อยลงเนื่องจากการรับสมัคร บางครั้งกำหนดสาขาที่ระบุสาขาโดยเฉพาะมากเกินไปผลให้กลุ่มเป้าหมายที่จะมาสมัครมีจำนวนน้อยลง ประกอบกับพฤติกรรมของผู้สมัครเปลี่ยนแปลงไปมีความต้องการในเรื่องค่าตอบแทน ความก้าวหน้าในอาชีพมากขึ้น ต้องการการทำงานที่มีความยืดหยุ่นมากขึ้น ส่งผลให้จำนวนไม่น้อยที่ไปเป็นเจ้าของกิจการ หรือทำงานในภาคเอกชน หรือทำงานในองค์กรอิสระที่มีค่าตอบแทนสูงกว่า

๒.๘ นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของส่วนราชการเพื่อการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ หรือแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งการพัฒนา หรือการเตรียมการรองรับ สถานการณ์ในอนาคตที่จะส่งผลให้ส่วนราชการมีผลการปฏิบัติราชการที่สูงขึ้นหรือมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น หรือสามารถช่วยแก้ไขปัญหาหรือสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นอยู่ของส่วนราชการ

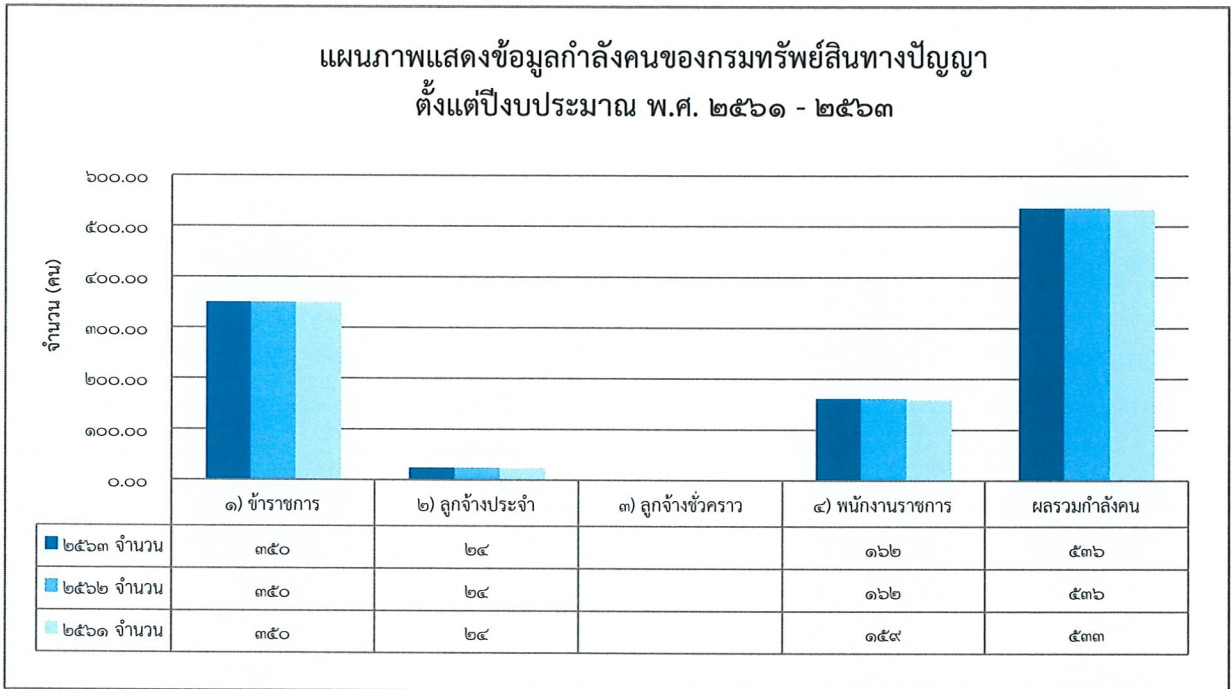
(โปรดระบุชื่อนวัตกรรม และแสดงความเชื่อมโยงของนวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ตลอดจนความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ โดยแสดงสาระสำคัญของวิธีการดำเนินการ พร้อมผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการดำเนินการ โดยสามารถแนบ เอกสารขนาด A๔ เพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม)

- ไม่มี -

ส่วนที่ ๓ ภาคผนวก

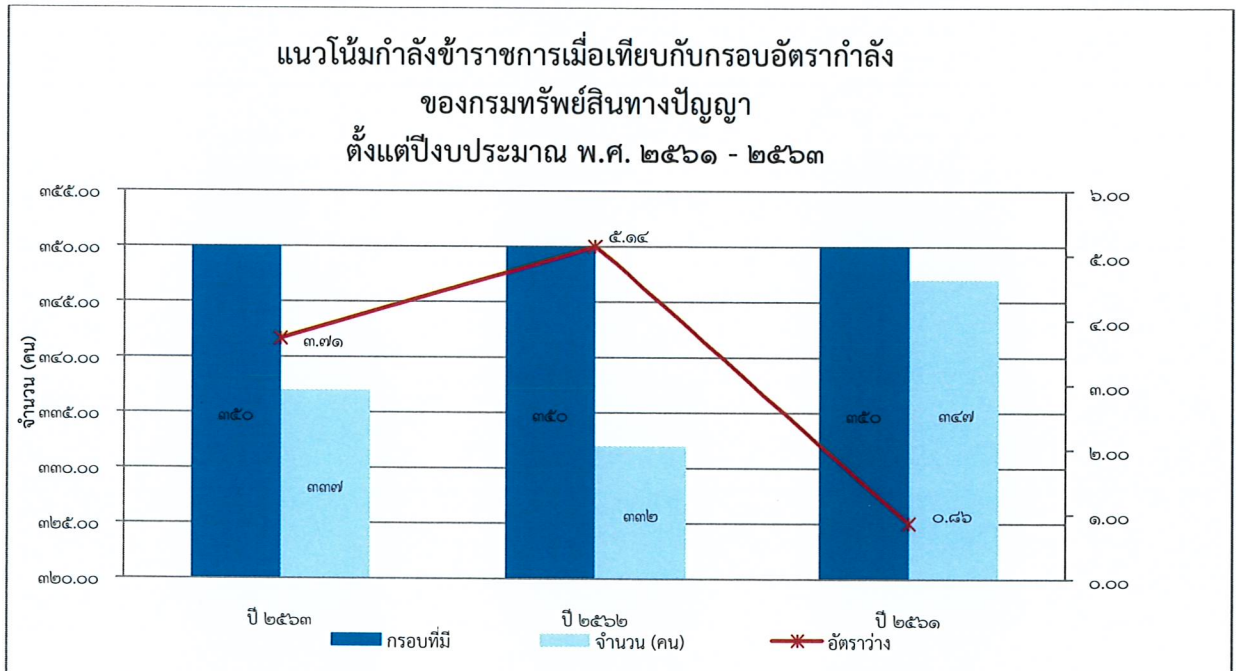
- ๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)
- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ
 - แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป
- ๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)
- ๓.๕ แผนภาพพีรามิดข้าราชการ จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)
- ๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)
- ๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)
- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ
 - ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยงานเจ้าหน้าที่
- ๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)
- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
 - การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

๓.๑ แผนภาพแสดงข้อมูลกำลังคนของส่วนราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

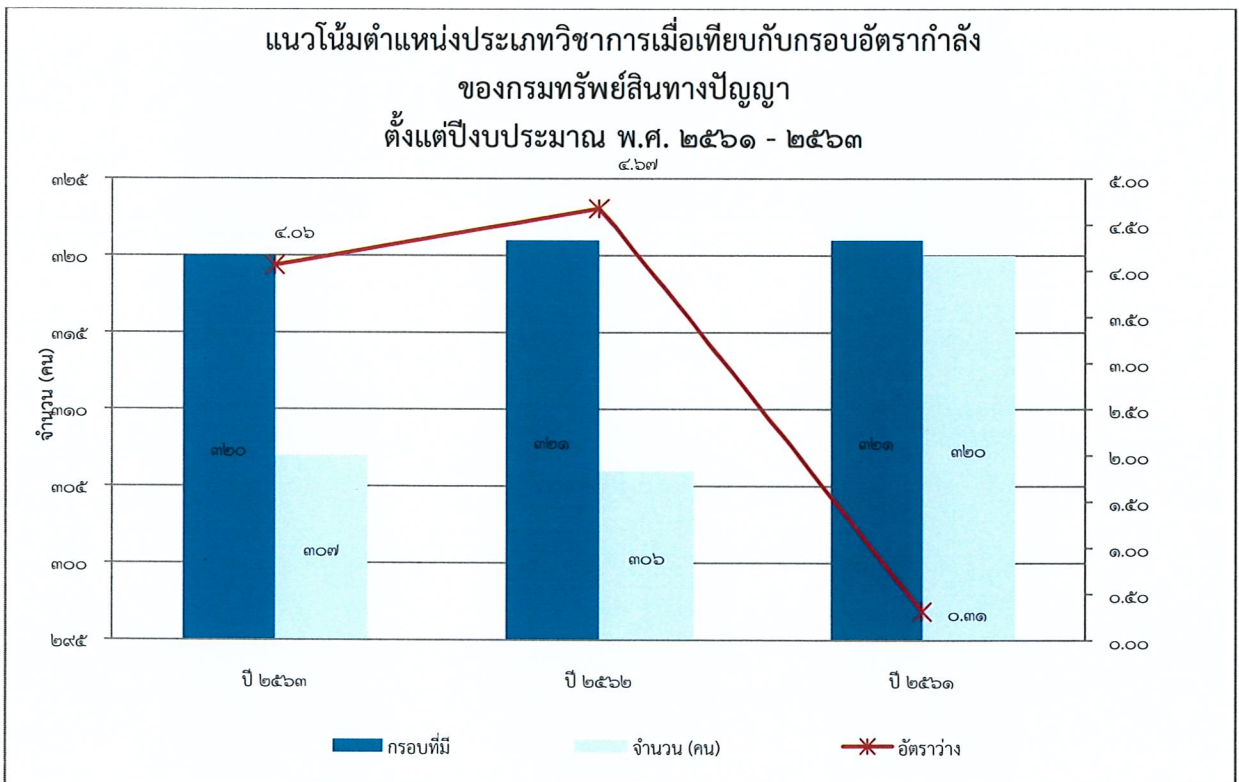
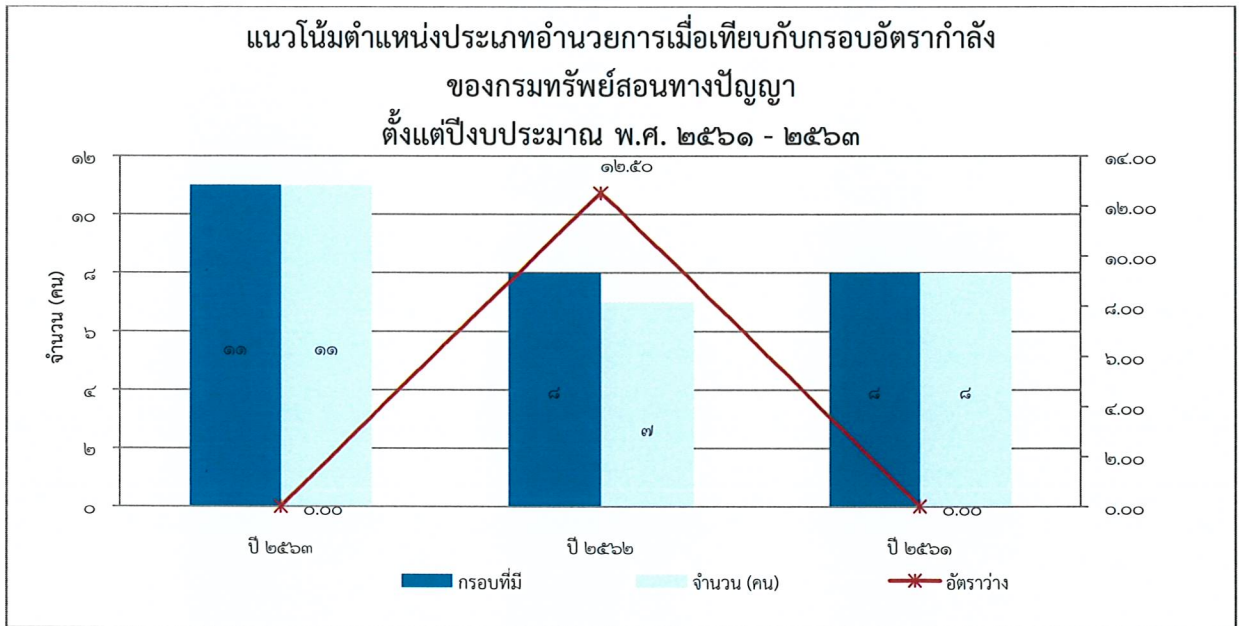


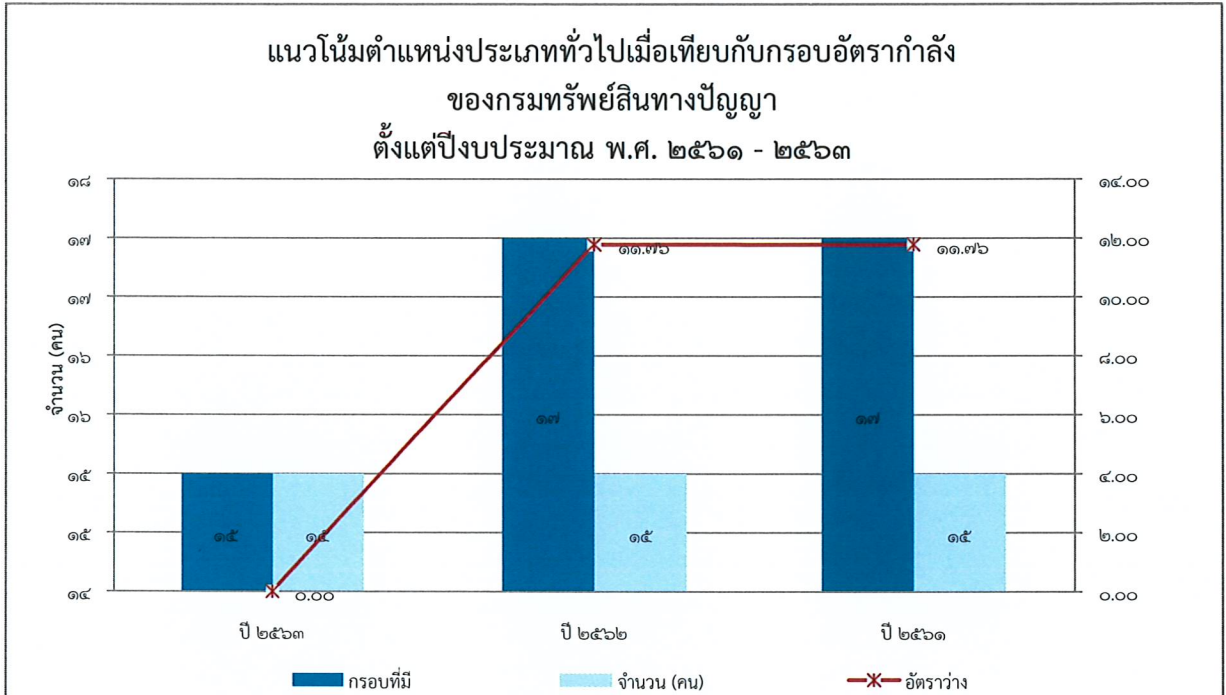
๓.๒ แผนภาพแนวโน้มข้าราชการเมื่อเทียบกับกรอบอัตรากำลังที่มี (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๒)

- แสดงเป็นภาพรวมของส่วนราชการ และ

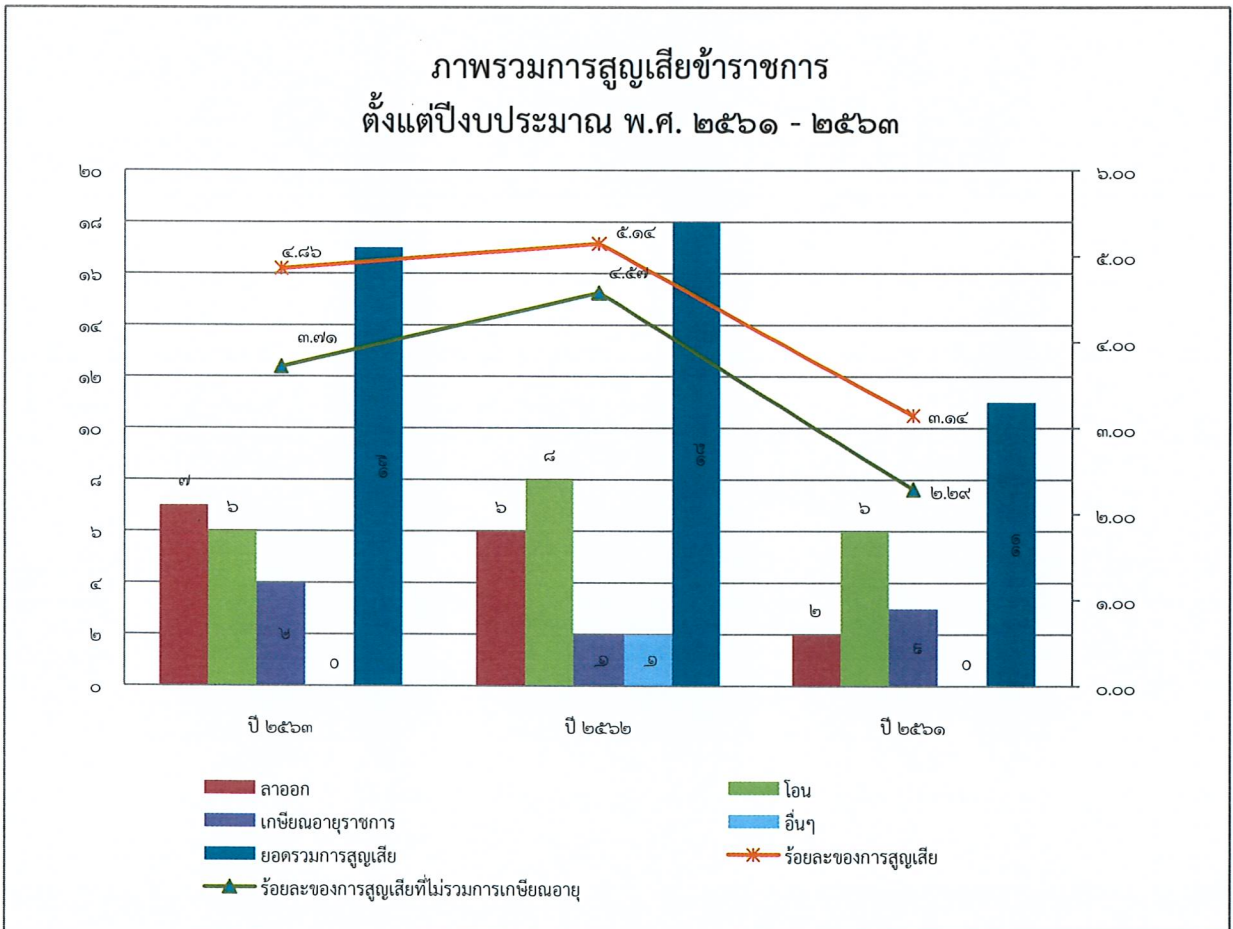


- แยกประเภทตามตำแหน่งอำนวยการ/ตำแหน่งวิชาการ/ตำแหน่งทั่วไป

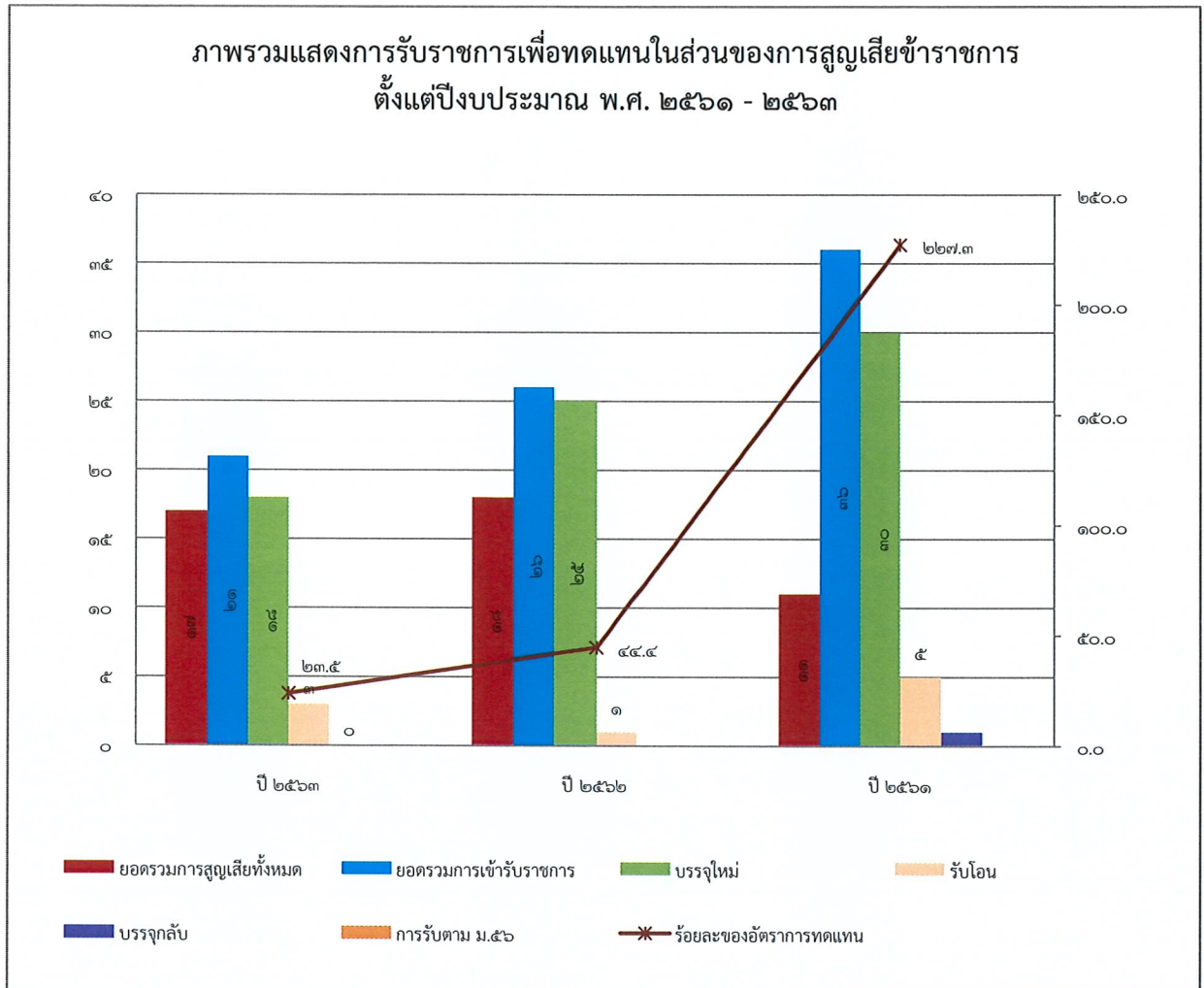




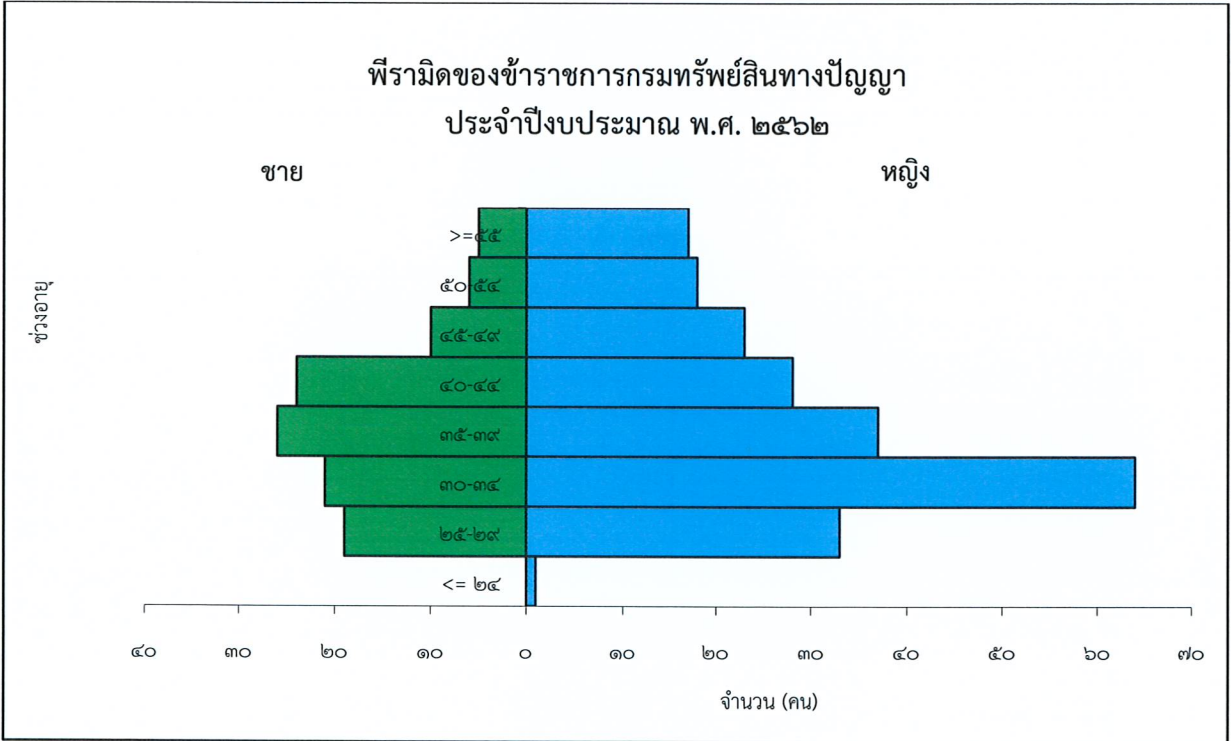
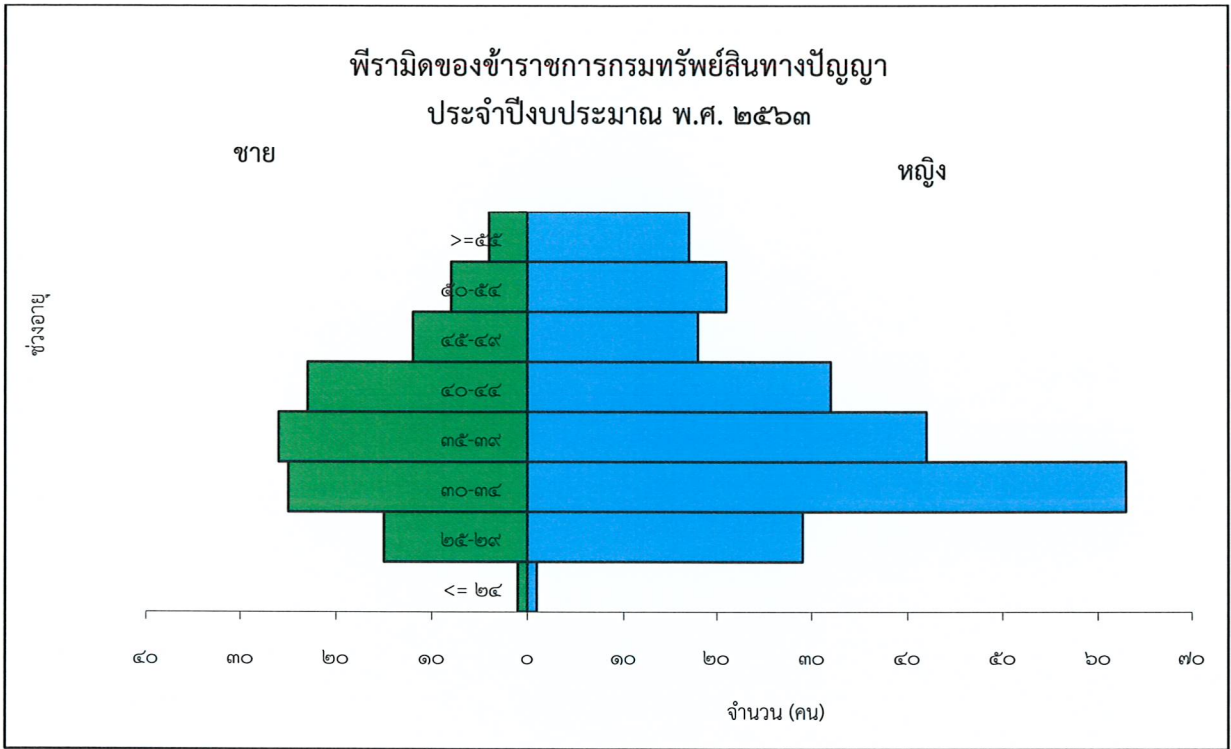
๓.๓ แผนภาพแสดงการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

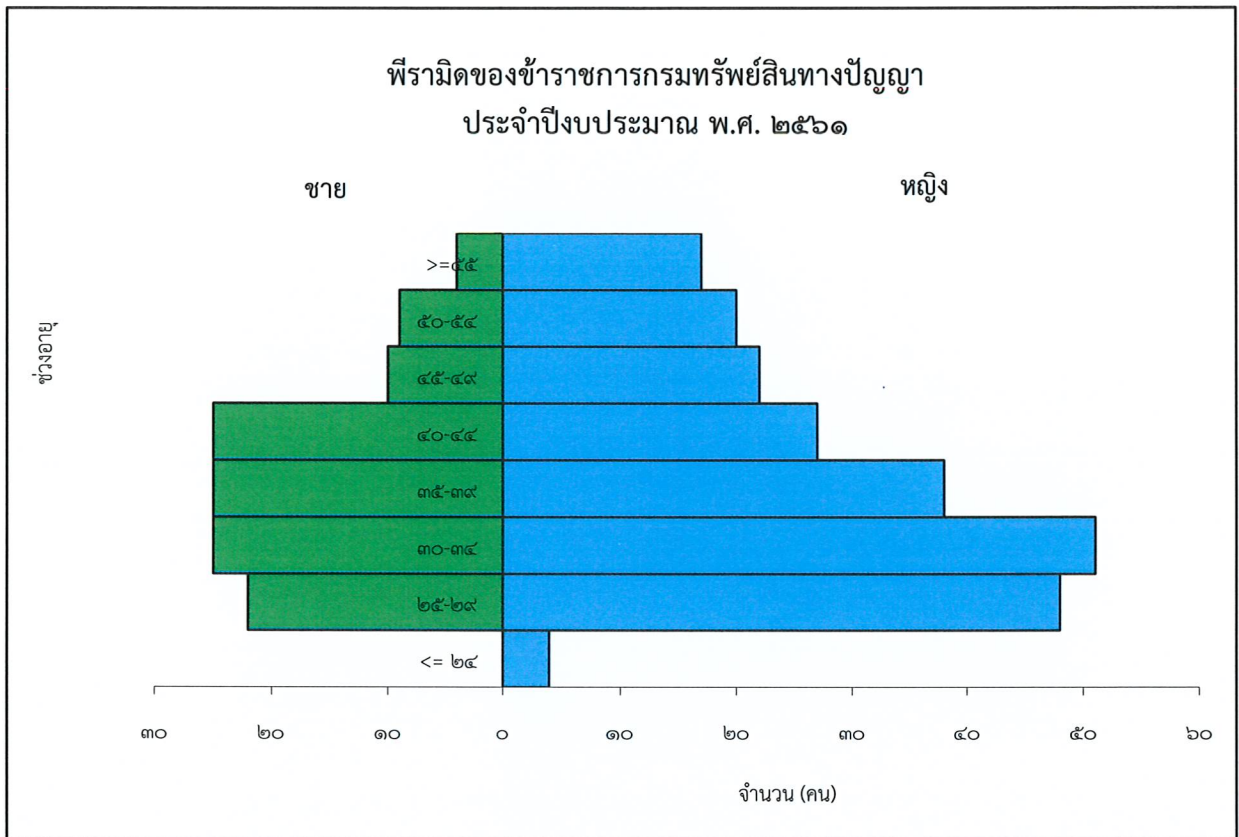


๓.๔ แผนภาพแสดงการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการเพื่อทดแทนการสูญเสียข้าราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๑)

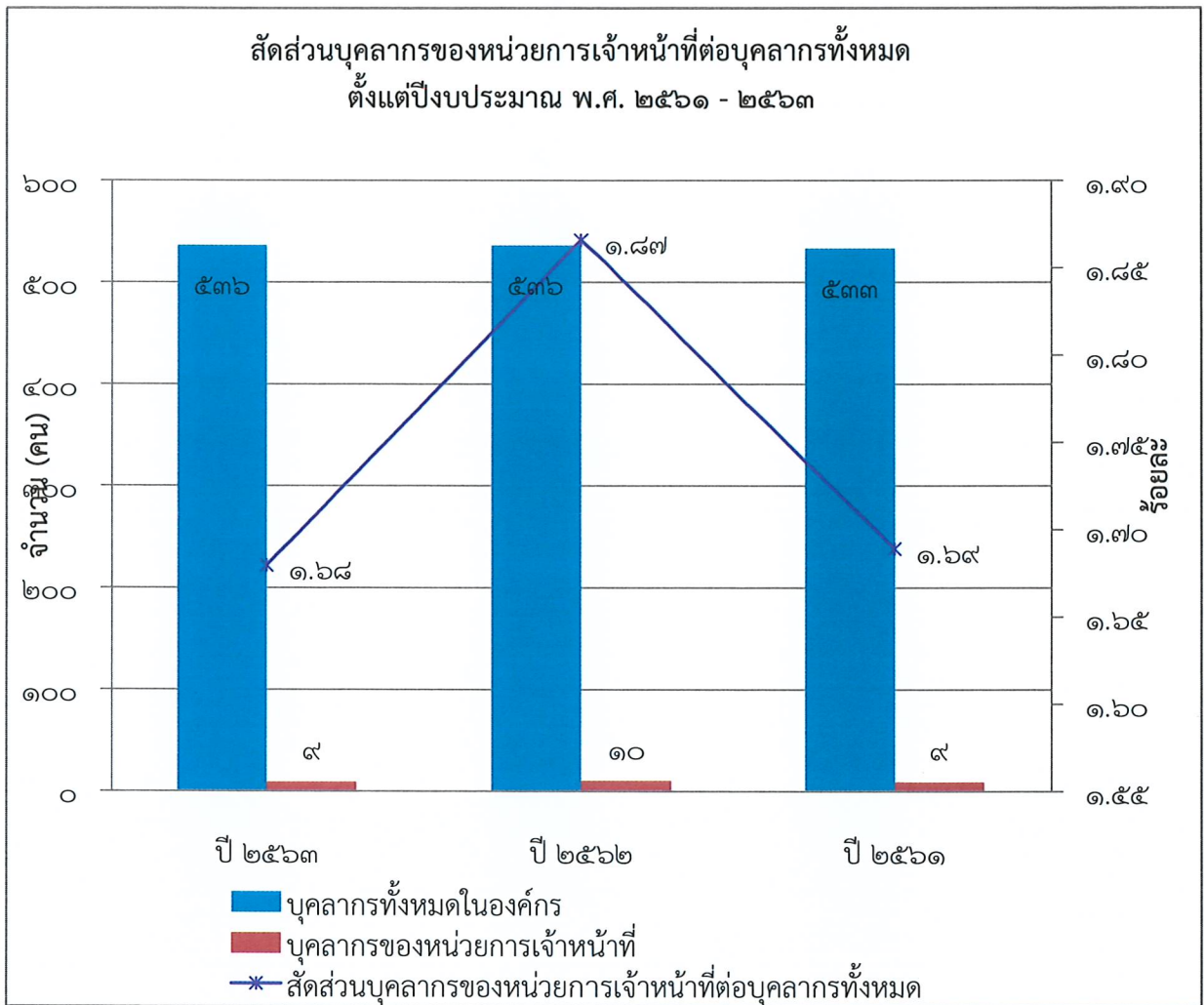


๓.๕ แผนภาพพีรามิดประชากร จำแนกตามช่วงอายุ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๓)



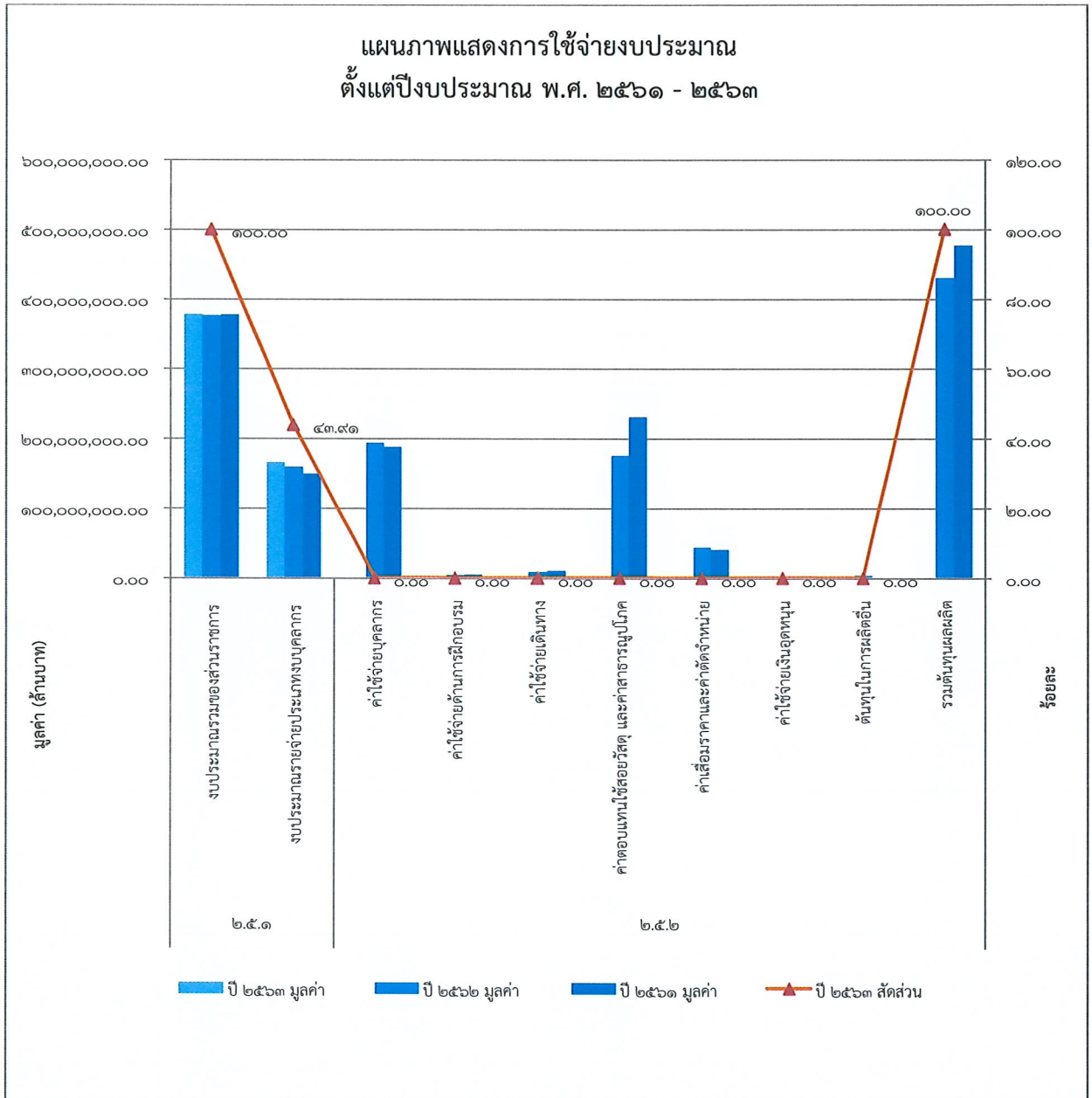


๓.๖ แผนภาพแสดงสัดส่วนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่ต่อบุคลากรทั้งหมด (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๔)

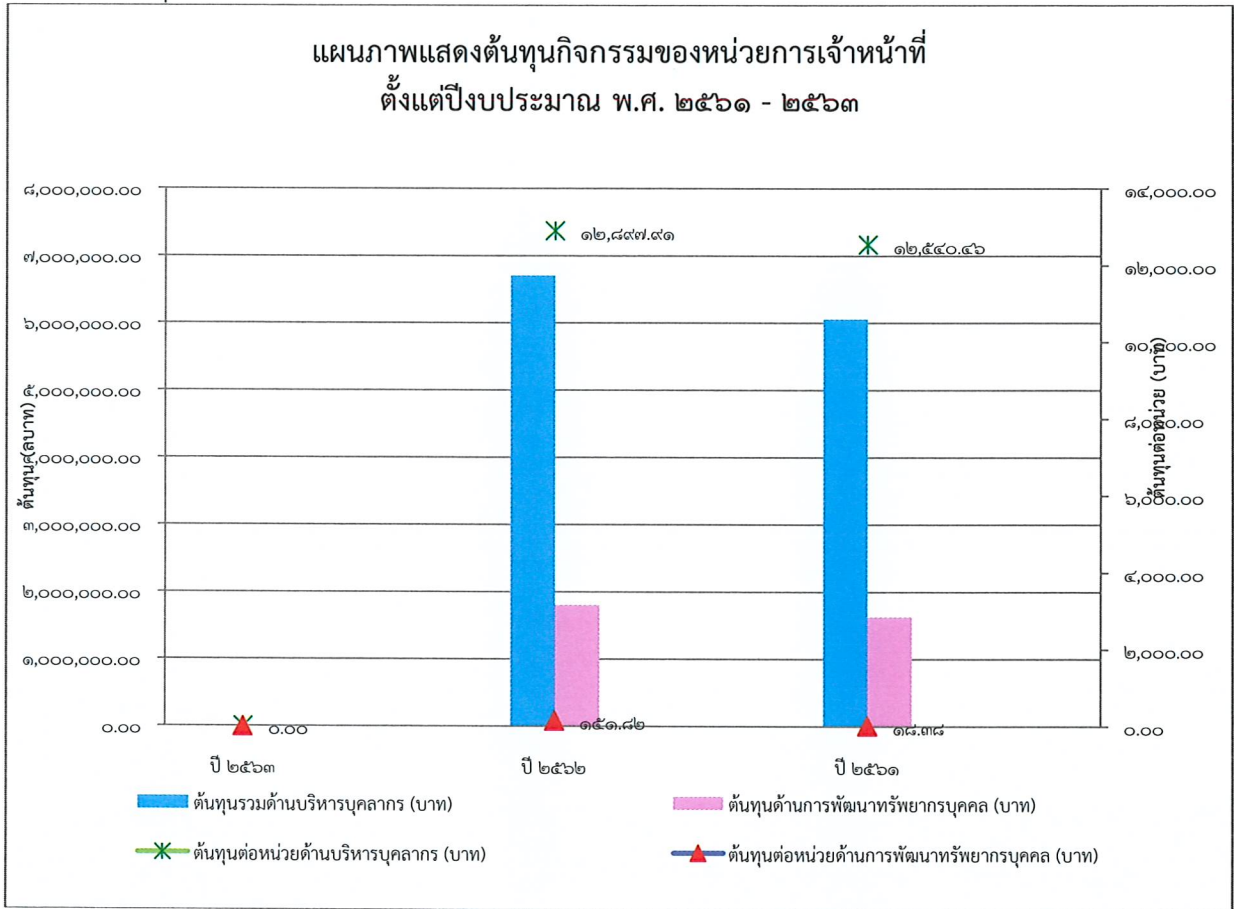


๓.๗ แผนภาพแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๕)

- ค่าใช้จ่ายในภาพรวม และ



● **ต้นทุนกิจกรรมของหน่วยการเจ้าหน้าที่**



๓.๘ แผนภาพแสดงผลการปฏิบัติราชการ (ข้อมูลจากหัวข้อ ๒.๖)

- ผลการปฏิบัติราชการ (กรณีเป็นข้อมูลเชิงคุณภาพไม่ต้องแสดงแผนภาพในหัวข้อนี้)
- การบริหารผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทน

