



ด่วน

บันทึกข้อความ

รอง	เลขรับ	ว.ค.ป	เวลา
2	569	29/1/66	15.38

อ.ร.	เลขรับ	ว.ค.ป	เวลา
	252	29/1/66	08.59 น.

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๑๑๐๓

ที่ พณ ๐๗๐๑.๐๓/ ๒๕๕ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิบดี *30 ม.ค. 66*

เพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็น / คำสั่ง

*เห็นชอบ
๑๖/๒๘/๑
31/๑๓/๖๖*

(นายวุฒิไกร ลีวีระพันธุ์)
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่กรมฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๙๔๕,๐๐๐ บาท นั้น

๒. การดำเนินการ

สำนักงานเลขาธิการกรม (สล.) กลุ่มบริหารงานบุคคล (กบค.) ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Training Needs Survey) ในช่วงเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนา โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจฯ จำนวนทั้งหมด ๒๗๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๕๙ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด จำนวน ๖๘๗ คน (ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างเหมาบริการ) ซึ่งจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรพบว่า บุคลากรของกรมฯ ต้องการพัฒนาศมรรถนะในการปฏิบัติงานมากที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๒.๑) ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) จำนวน ๘๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๑๕

๒.๒) ทักษะด้านภาษา (Language Skills) จำนวน ๖๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๙๐

๒.๓) ทักษะด้านการสื่อสาร (Communication Skills) จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๐๑

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรสอดคล้องตามความต้องการของบุคลากร ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสำนักงาน ก.พ. และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ สล. (กบค.) จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยลำดับที่ ๑ - ๓ ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ใช้เงินไปจำนวน ๑๖๘,๓๔๐ บาท คงเหลือเงินสำหรับจัดหลักสูตรอบรมลำดับที่ ๔ - ๙ จำนวนเงิน ๗๗๖,๖๖๐ บาท

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรมฯ เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อ ๒ เห็นควรเสนอกรมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรฯ ดังกล่าว (เอกสารแนบ) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำกิจกรรมและหลักสูตรในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรมฯ รวมทั้ง

เรียน กบค.

๑๖/๒๗/๖๖

[Signature]

(นางโชติมา สมนั่น)

เลขานุกรม
- 1 ก.พ. 2566

*๓๗๓๓๓๓
- คำปรึกษา
- โทร. ๑๑๐๓*

*๑๖/๒๗/๖๖
2 ก.พ. ๖๖*

ขอสรุปแผนดำเนินการ

การจัดทำแผนฯ ดังกล่าวยังใช้เป็นข้อมูลในการตอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของกรมฯ ตามข้อ ๓
ก่อน สล. (กบค.) ดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ชงิตา .

(นางสาวชนิตา ศรีประดิษฐ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

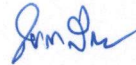
พ.จ.ท.



(จิวรัส ยิบพิกุล)

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล

๒๗ ม.๓ - ๖๖



(นางโชติมา สนแป้น)

เลขานุการกรม

๒๗ มี.ค. ๒๕๖๖

แผนพัฒนาบุคลากรกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๙๔๕,๐๐๐ บาท)

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ												ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย		สถานที่	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ	
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				ประเภท	จำนวน (คน)				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.							
๑	การฝึกอบรมผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรใหม่ (Training for newly hired examiners) /ผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรเทคโนโลยีเฉพาะ (Training for specific technical field) สาขาอาหารและเครื่องสำอาง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่มสมรรถนะของผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรให้สามารถพิจารณา และตรวจสอบการจดทะเบียนสิทธิบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น														๘ วัน	ขรก./พนร. ที่ปฏิบัติงาน ด้านผู้ตรวจ สอบสิทธิบัตร	๓๓	กรมทรัพย์สินทางปัญญา / สำนักงานปลัดกระทรวง พาณิชย์	๗๒,๔๒๐	ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๒ - ๑๑ พ.ย. ๖๕
๒	การฝึกอบรมเสริมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง (ส.น.บส.) รุ่นที่ ๑๕ ของสำนักงาน ก.พ.	เพื่อสร้างทัศนคติ (Mindset) พัฒนาทักษะ (Skillset) และติดอาวุธทางการบริหาร (Toolset) ที่จำเป็นตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูง														๒๐ วัน	ขรก. (อำนวยการ)	๑	สถานที่เอกชนในกรุงเทพ/ ปริมณฑลและระบบออนไลน์	๕๖,๖๒๐	ดำเนินการแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ พ.ย. - ๑๙ ธ.ค. ๖๕
๓	โครงการบริการวิชาการ หลักสูตร "พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่พัสดุมือใหม่หน่วยงาน ภาครัฐ ภาพรวมกระบวนการและ ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมศึกษาประเด็นปัญหาและแนว ทางการแก้ไขปัญหา" ของกรมบัญชีกลาง	เพื่อให้ทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ภาพรวมกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง การจัดทำประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง หรือหนังสือเชิญชวน หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี														จำนวน ๔ รุ่นๆ ละ ๒ วัน	ขรก. ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ	๔	โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ	๓๙,๓๐๐	- ดำเนินการแล้ว ๑ รุ่น เมื่อวันที่ ๑๐ - ๑๑ ธ.ค. ๖๕ - อบรมเพื่อให้มีคุณสมบัติรับเงิน เพิ่มพัสดุ
๔	หลักสูตรการนำเทคโนโลยีและ นวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานให้รวดเร็ว (เช่น การใช้โปรแกรม Trello ,Ocam ,Padlet ,Mobile application for learning ,Social Media , Infographic ,Canva เป็นต้น)	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะดิจิทัล สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการ การทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงานมากขึ้น และรวดเร็วขึ้น สามารถปรับตัวให้ก้าวทันกับยุคดิจิทัล														จำนวน ๒ หลักสูตรๆ ละ ๒ วัน	ขรก./พนร.	๕๐ (๒๕คน/ หลักสูตร)	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	๗๕,๐๐๐	วิทยากรจากบริษัท DS JOHNSON
๕	หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้าน ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษและ ภาษาจีน)	เพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสารและ สามารถใช้ภาษาต่างประเทศในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ														ขึ้นอยู่กับ หลักสูตร	ขรก.	๓๐	สถาบันเอกชน	๑๘๐,๐๐๐	

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ												ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย		สถานที่	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				ประเภท	จำนวน (คน)			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๖	หลักสูตรการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication และ Active Listening)	เพื่อปรับปรุงทัศนคติและกรอบความคิดด้านการสื่อสารเชิงบวกและสร้างสรรค์ เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารให้ชัดเจน ตรงประเด็นสู่เป้าหมายที่ตรงกัน และพัฒนาทักษะด้านการฟัง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้เกิดการรับข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถรับฟังข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทักษะการรับมือ แก้ไขปัจจัยที่อาจจะทำให้สารคลาดเคลื่อน													๒ วัน	ชรก./พนร.	๖๐	โรงแรมริชมอนด์ สไตล์คอนเวนชั่น	๑๕๐,๐๐๐	
๗	การฝึกอบรมหลักสูตร "การเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการและพนักงานราชการบรรจุใหม่"	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจ กฎหมาย กฎ ระเบียบ แนวทางและวิธีการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เกิดการทำงานอย่างบูรณาการ													๓ วัน	ชรก./พนร. บรรจุใหม่ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๖๓ - ๖๖	๑๐๐	กรมทรัพย์สินทางปัญญา / ต่างจังหวัด	๒๐๑,๖๖๐	
๘	หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยี (Technologist)	เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะด้านดิจิทัลให้กับผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านดิจิทัลให้มีความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ													ขึ้นอยู่กับหลักสูตร	ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านดิจิทัล	ขึ้นอยู่กับหลักสูตร	สถาบันที่จัดฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก
๙	การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑๕ ปี ๒๕๖๖ ของกระทรวงการต่างประเทศ	เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านการทูตต่างประเทศ รวมทั้งการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารภารกิจที่เกี่ยวข้องให้กับผู้บริหารของหน่วยงานภาครัฐในฐานะผู้แทนประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล													๒ เดือน	ชรก. (อำนวยการ)	๑	กระทรวงการต่างประเทศ	๑๒๐,๐๐๐	
รวมจำนวนเงิน																			๙๔๕,๐๐๐	