



แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐

คำนำ

กรมทรัพย์สินทางปัญญามีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรคและใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ รวมทั้งให้ความคุ้มครองและปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้า และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ และแผนยุทธศาสตร์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ทั้งนี้ เพื่อให้ประเทศมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญาให้มีความเข้มแข็ง สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และสามารถขับเคลื่อนภารกิจไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจของกรมทรัพย์สินทางปัญญา และเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

กรมทรัพย์สินทางปัญญา
ตุลาคม ๒๕๖๖

(ก)

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(ก)
สารบัญ	(ข)
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
ส่วนที่ ๒ กรอบแนวคิดและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	๓
๒.๑ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวคิด HR Scorecard	๓
๒.๒ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)	๕
๒.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๖
๒.๔ แผนปฏิบัติการราชการกระทรวงพาณิชย์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๗
๒.๕ แผนยุทธศาสตร์กรมทรัพย์สินทางปัญญา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๘
ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
๓.๑ ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
๓.๒ การประเมินสถานการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๑
๓.๓ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัด ของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๓๔
ส่วนที่ ๔ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐	๓๗
๔.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐	๓๘
๔.๒ สรุปภาพรวมของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐	๔๖
๔.๓ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔๗
ส่วนที่ ๕ การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	๕๘
๕.๑ การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติ	๕๘
๕.๒ การติดตามประเมินผล	๕๘

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้บัญญัติหลักการในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีหลักการสำคัญ คือ (๑) หลักคุณธรรม โดยเน้นที่ความสามารถ ความเสมอภาค ความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน (๒) หลักความรู้ความสามารถที่จำเป็นและเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๓) หลักผลงาน มีการให้คุณให้โทษโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ (๔) หลักการกระจายอำนาจ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับส่วนราชการในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และ (๕) หลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตและการทำงาน โดยที่ ก.พ. ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติเรื่องต่างๆ ให้ส่วนราชการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งมีการมอบอำนาจให้ส่วนราชการกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละส่วนราชการผ่านกลไกของ อ.ก.พ.กระทรวง หรือ อ.ก.พ. กรม อาทิ การสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการ การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การทดลองปฏิบัติราชการ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การดำเนินการทางวินัย การพัฒนาบุคลากร เป็นต้น ตลอดจนการให้ส่วนราชการมีวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ล่วงหน้าตามแนวทาง HR Scorecard โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ แผนการดำเนินการ ระยะเวลางบประมาณที่ใช้ในแต่ละแผนงานและผู้รับผิดชอบแผนงาน และให้มีการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีที่ผ่านมาให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปีและส่งให้กระทรวงต้นสังกัดด้วย

กรมทรัพยากรสินทางปัญญาเป็นองค์กรหลักในการยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้วยทรัพยากรสินทางปัญญา จึงมีพันธกิจในการส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรคผลงานทรัพยากรสินทางปัญญา ส่งเสริมให้มีการนำทรัพยากรสินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เพิ่มมากขึ้น การให้ความคุ้มครองทรัพยากรสินทางปัญญาโดยมีระบบการจดทะเบียน การขึ้นทะเบียนและการจดทะเบียนข้อมูลทรัพยากรสินทางปัญญา ได้แก่ การจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และเครื่องหมายการค้า การขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และการจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ การป้องกันและปราบปรามการละเมิดทรัพยากรสินทางปัญญาและการสร้างจิตสำนึกในการเคารพสิทธิในทรัพยากรสินทางปัญญาของผู้อื่น ซึ่งบุคลากรของกรมทรัพยากรสินทางปัญญาต้องปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยที่ปัจจุบันประชาชนมีความต้องการและความคาดหวังจากหน่วยงานราชการมากขึ้น โดยเฉพาะในเรื่องการขอรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐที่สะดวก รวดเร็ว เสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และต้องการเข้าถึงบริการจากภาครัฐได้จากทุกสถานที่โดยไม่จำเป็นต้องมายังส่วนราชการที่ต้องการติดต่อ ภาครัฐจึงต้องพัฒนาระบบงาน กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการให้บริการภาครัฐ โดยนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารระบบราชการ ซึ่งการที่จะทำให้หน่วยงานภาครัฐสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้นั้น ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้บทบาทภารกิจของหน่วยงานสำเร็จตามเป้าหมายและสามารถตอบสนองต่อประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพยากรสินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕

๑.๒ วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
- (๒) เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบนโยบายและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
- (๓) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๔) เพื่อเสริมสร้างขีดสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ได้อย่างบรรลุเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๑.๓ ประโยชน์ที่จะได้รับ

- (๑) ทำให้กรมทรัพย์สินทางปัญญามีแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน
- (๒) ทำให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบนโยบายและทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
- (๓) ทำให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- (๔) ทำให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาสามารถขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ได้บรรลุตามเป้าหมายและมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ส่วนที่ ๒

กรอบแนวคิด และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลได้นำกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ รวมทั้ง ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา และยุทธศาสตร์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา มาประกอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

๒.๑ กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard

HR Scorecard เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร ประกอบด้วย ๕ มิติ ดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๒) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(๓) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(๔) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(๒) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(๔) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

(๑) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ (Retention)

(๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายของส่วนราชการ

(๔) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและผลงานของทีมงาน ความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้องมีการดำเนินการ ดังนี้

(๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถ และผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรมและหลักสิทธิมนุษยชน

(๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

โดยสามารถสรุปกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง HR Scorecard เป็นแผนภาพได้ ดังนี้

มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



๒.๒ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐)

ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของประเทศไทย คือ “ประเทศ มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนเป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยมียุทธศาสตร์การพัฒนา ๖ ด้าน ได้แก่ (๑) ความมั่นคง (๒) การสร้างความสามารถในการแข่งขัน (๓) การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ (๔) การสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม (๕) การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และ (๖) การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งด้านที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรมทรัพยากรพิทักษ์สิทธิทางปัญญา ดังนี้

(๑) **การสร้างความสามารถในการแข่งขัน** แนวทางสำคัญที่เกี่ยวข้อง เช่น ส่งเสริมการนำอัตลักษณ์พื้นถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นของไทยมาเป็นผลิตภัณฑ์การเกษตรที่ได้รับการรับรองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ส่งเสริมธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรมให้มีการคุ้มครองและปกป้องด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อการป้องกันการลอกเลียนแบบ สร้างและพัฒนาผู้ประกอบการยุคใหม่ให้มีความสามารถในการสร้าง

ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมตลอดกระบวนการการผลิต การบริการ การจัดการ และการตลาด การพัฒนาและบูรณาการกลไกภาครัฐเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้ประกอบการให้สามารถแข่งขันได้อย่างยั่งยืนโดยเน้นประเด็นการเริ่มต้นธุรกิจ การขออนุญาตต่างๆ การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

(๒) การพัฒนาและการเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ แนวทางที่สำคัญ เช่น การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ ยกย่องคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ เท่าเทียม และทั่วถึง การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์ การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย เสริมสร้างบทบาทของสถาบันครอบครัวในการบ่มเพาะจิตใจให้เข้มแข็ง เป็นต้น

(๓) การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แนวทางสำคัญที่ทุกส่วนราชการต้องปฏิบัติ เช่น การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาทภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ เป็นต้น

๒.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) กำหนดการพัฒนาประเทศไทยให้เป็น “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” โดยสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไก เพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวหน้าพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกับการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้น โดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่วนที่เกี่ยวข้องกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

(๑) หมายเหตุที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง โดยมีแนวทางที่สำคัญ เช่น การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมแบบมุ่งเป้า เพื่อให้เกิดการยกระดับกระบวนการผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่ม การส่งเสริมการผลิตและการขยายตัวของตลาดสินค้าเกษตรและผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปที่มีมูลค่าเพิ่มสูง การขยายผลรูปแบบเกษตรยั่งยืนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีมูลค่าเพิ่มสูงจากแบบอย่างความสำเร็จในประเทศ

(๒) หมายเหตุที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน โดยมีแนวทางที่สำคัญ เช่น การส่งเสริมการพัฒนากิจกรรม สินค้า และบริการ การท่องเที่ยวมูลค่าเพิ่มสูง การส่งเสริมการพัฒนาและยกระดับการท่องเที่ยวที่มีศักยภาพรองรับนักท่องเที่ยวทั่วไป การยกระดับบริการและการบริหารจัดการการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของตลาดสากล การสนับสนุนการพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรในภาคการท่องเที่ยว การปรับปรุงกฎหมาย/กฎระเบียบ และขั้นตอนที่ล่าสมัยและเป็นอุปสรรคต่อการทำธุรกิจและการขอใบอนุญาตของผู้ประกอบการรายย่อย การพัฒนาระบบข้อมูลการท่องเที่ยวให้เป็นระบบการท่องเที่ยวอัจฉริยะที่นักท่องเที่ยวผู้ประกอบการและภาครัฐสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย

(๓) หมายเหตุที่ ๓ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้ โดยมีแนวทางที่สำคัญ เช่น การพัฒนาระบบนิเวศให้เอื้ออำนวยต่อการทำธุรกิจและการยกระดับความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาแพลตฟอร์มเชื่อมโยงฐานข้อมูลและส่งเสริมให้เข้าสู่ระบบ จัดให้มีกลไกทางการเงินที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งทุนได้อย่างทั่วถึง การส่งเสริมพัฒนาให้เป็นผู้ประกอบการในยุคดิจิทัล การยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการส่งเสริมของภาครัฐ การพัฒนาระบบนิเวศให้เอื้อต่อ

การสร้างธุรกิจสตาร์ทอัพ และผู้ประกอบการที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม การส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้มีศักยภาพการดำเนินการในเชิงธุรกิจ

(๔) หมายเหตุที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน โดยมีแนวทางที่สำคัญ เช่น การพัฒนาคุณภาพการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก และประหยัด การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๒.๔ แผนปฏิบัติการของกระทรวงพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

กระทรวงพาณิชย์ได้จัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพื่อให้มีความเชื่อมโยงของนโยบายและนำไปสู่กรอบแนวทางในการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติของกระทรวงพาณิชย์ ให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้น “เป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจการค้าด้วยการตลาด ๕.๐ ภายในปี ๒๕๗๐” ภายใต้บริบทที่ตอบสนองและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ประกอบการ เกษตรกร ประชาชน รวมทั้งผลักดันเศรษฐกิจการค้าไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

(๑) พัฒนาศักยภาพทางการค้าของเกษตรกรและผู้ประกอบการ โดยมีเป้าหมาย ดังนี้

(๑.๑) เกษตรกรและผู้ประกอบการมีรายได้เพิ่มขึ้นและมูลค่าการค้าเพิ่มขึ้น ด้วยการส่งเสริมของทางการตลาดที่หลากหลายให้แก่อุตสาหกรรมและผลิตภัณฑ์ รวมทั้งสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยใช้ตลาดนำการผลิต เพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน มีความหลากหลายตรงตามความต้องการของตลาด โดยเฉพาะสินค้าเกษตรอัตลักษณ์พื้นถิ่น สินค้าสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ เกษตรปลอดภัย เกษตรแปรรูปและเกษตรนวัตกรรม รวมถึงสินค้าเกษตรอื่นๆ

(๑.๒) ผู้ประกอบการได้รับการพัฒนาและส่งเสริมเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ที่มีบทบาทต่อระบบเศรษฐกิจมากขึ้น ด้วยการส่งเสริมผู้ประกอบการให้ขับเคลื่อนธุรกิจด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ๆ และทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งในด้านนวัตกรรมการผลิตสินค้าและบริการ การบริหารจัดการ การตลาด และการเงินโดยส่งเสริมการปรับตัวและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล ความคิดสร้างสรรค์ ผลงานวิจัยที่นำมาปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ และคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้ประกอบการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล

(๒) พัฒนาระบบนิเวศทางการค้า เป้าหมาย เพิ่มศักยภาพด้านการแข่งขันทางการค้าไทยเพิ่มขึ้น ด้วยการพัฒนาบริการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาให้มีประสิทธิภาพ สะดวกรวดเร็ว โดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการให้บริการ รวมทั้งส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างศักยภาพด้านการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการ ส่งเสริมผู้ประกอบการสินค้าหรือบริการการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม โดยการส่งเสริมองค์ความรู้ด้วยทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเข้าสู่ระบบการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา และสนับสนุนการพัฒนาต่อยอดสินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยวของชุมชนให้หลากหลาย

(๓) ยกระดับองค์กรให้มีประสิทธิภาพและส่งเสริมธรรมาภิบาล เป้าหมาย องค์กรมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ด้วยการพัฒนาระบบ รูปแบบและช่องทางการบริการประชาชนให้มีความสะดวกรวดเร็ว โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ตลอดกระบวนการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน หลักสากล และยกระดับเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการบริการภาครัฐให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ มีธรรมาภิบาล ข้อมูลภาครัฐ มุ่งสู่รัฐบาลดิจิทัล “E-Government” รวมถึงการบูรณาการข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่สำหรับการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายหรือมาตรการ และการบริหาร

จัดการภาครัฐ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีศักยภาพสูง และมีความพร้อมสำหรับการตลาด ๕.๐ โดยมีระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกระทรวงพาณิชย์ให้มีศักยภาพสูง มีความรู้ความสามารถ และทักษะใหม่ๆ พร้อมปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดเชิงกลยุทธ์ การปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เช่น ทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะสร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้งได้รับการส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในสายงาน เพื่อให้ความผูกพันต่อองค์กร

๒.๕ แผนยุทธศาสตร์กรมทรัพย์สินทางปัญญา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

(๑) วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานหลักในการยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้วยทรัพย์สินทางปัญญา”

(๒) พันธกิจ

- (๒.๑) ส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรค์ (Creation)
- (๒.๒) ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ (Commercialization)
- (๒.๓) ให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (Protection)
- (๒.๔) ส่งเสริมการปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Enforcement)

(๓) ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างให้เกิดการสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์
เป้าประสงค์

๑) คนไทยตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญาอันก่อให้เกิดการสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาเพิ่มมากขึ้น

๒) ผู้ประกอบการไทยสามารถนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

กลยุทธ์

๑) ส่งเสริมการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้เกิดการสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

๒) ส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการตลอดจนผลิตภัณฑ์ที่มีอัตลักษณ์พื้นถิ่น โดยการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยี หรือนวัตกรรม

๓) ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบคุ้มครองและปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้สะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

เป้าประสงค์

๑) บริการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญามีความสะดวกรวดเร็ว

๒) ผู้ประกอบการสามารถเข้าสู่ระบบการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๓) การป้องกันและปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารองรับยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ทุกภาคส่วนมีจิตสำนึกในการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

กลยุทธ์

- ๑) เพิ่มประสิทธิภาพการให้ความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- ๒) พัฒนากฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาเพิ่มรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- ๓) ส่งเสริมการปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๔) บูรณาการสร้างความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ๕) ผนึกสร้างพันธมิตรในการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้กับทุกภาคส่วน

ส่วนที่ ๓

การวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทภารกิจหน้าที่ของกรมทรัพยากรสัตว์น้ำ ปัญหา โครงสร้างองค์กร อัตรากำลังบุคลากรซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข้อมูลการประเมินสภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ข้อมูลสำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓.๑.๑) หน้าที่และอำนาจของกรมทรัพยากรสัตว์น้ำ

กรมทรัพยากรสัตว์น้ำมีภารกิจเกี่ยวกับการส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรคและใช้ประโยชน์ทรัพยากรสัตว์น้ำในเชิงพาณิชย์ รวมทั้งให้ความคุ้มครองและปกป้องสิทธิในทรัพยากรสัตว์น้ำเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้าและการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยให้มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองทรัพยากรสัตว์น้ำ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียนคุ้มครองสิทธิในทรัพยากรสัตว์น้ำตามความตกลงหรือความร่วมมือระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นภาคี
- (๔) ส่งเสริมการปกป้องสิทธิในทรัพยากรสัตว์น้ำทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- (๕) พัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองทรัพยากรสัตว์น้ำให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ได้เปลี่ยนแปลงไป
- (๖) ดำเนินการป้องปรามการละเมิดทรัพยากรสัตว์น้ำ ส่งเสริมการใช้สิทธิอย่างเป็นธรรมและสร้างวินัยทางการค้า
- (๗) ส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรค การบริหารจัดการ และการใช้ประโยชน์ทรัพยากรสัตว์น้ำในเชิงพาณิชย์
- (๘) ดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทและการอนุญาโตตุลาการด้านทรัพยากรสัตว์น้ำ
- (๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

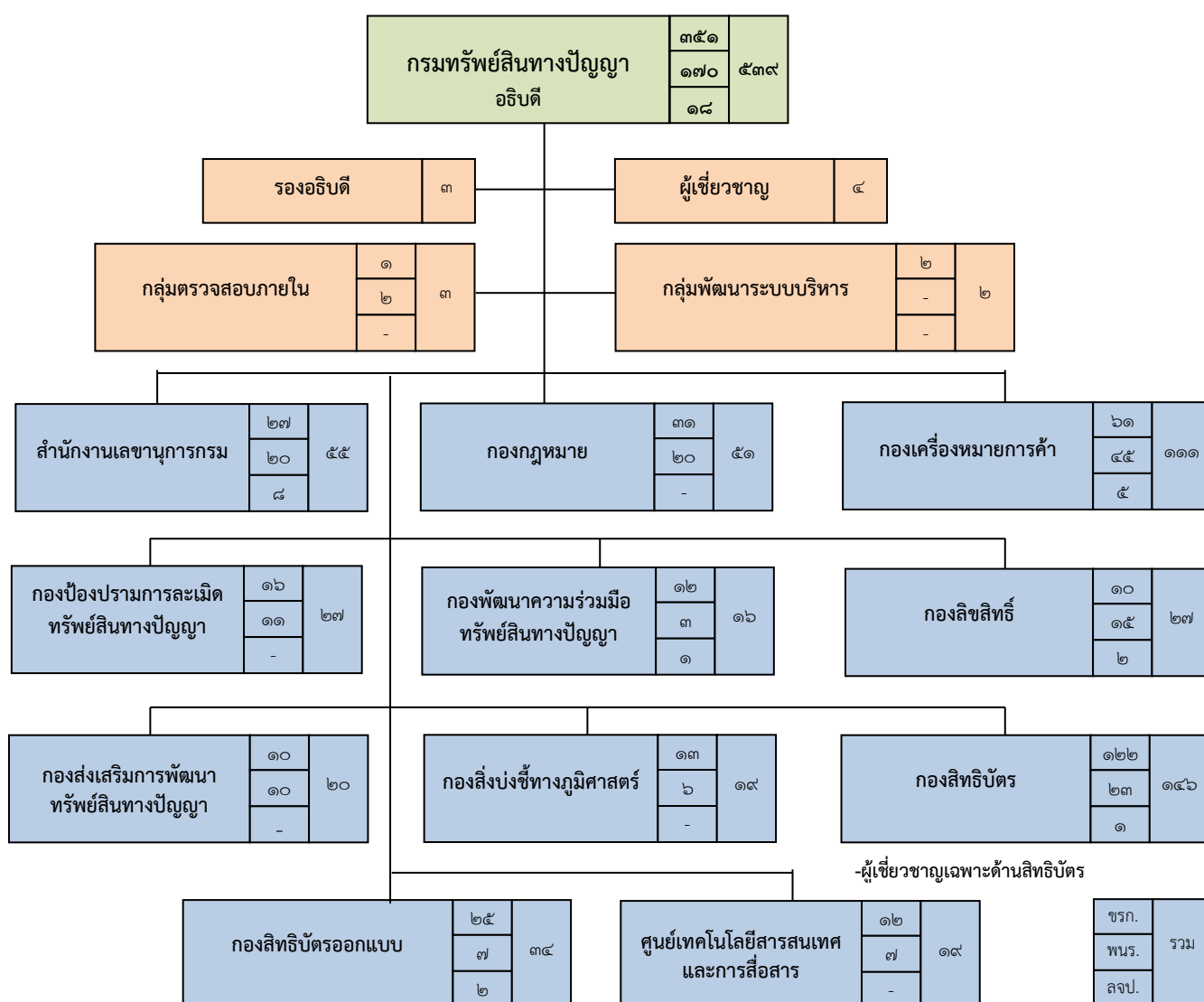
(๓.๑.๒) โครงสร้างส่วนราชการของกรมทรัพยากรสัตว์น้ำ

กรมทรัพยากรสัตว์น้ำมีกรมแบ่งโครงสร้างส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกอง ๑๑ กอง และมีกลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกอง
 - (๑.๑) สำนักงานเลขานุการกรม
 - (๑.๒) กองกฎหมาย
 - (๑.๓) กองเครื่องหมายการค้า
 - (๑.๔) กองป้องปรามการละเมิดทรัพยากรสัตว์น้ำ
 - (๑.๕) กองพัฒนาความร่วมมือทรัพยากรสัตว์น้ำ
 - (๑.๖) กองลิขสิทธิ์

- (๑.๗) กองส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรสินทางปัญญา
 (๑.๘) กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
 (๑.๙) กองสิทธิบัตร
 (๑.๑๐) กองสิทธิบัตรออกแบบ
 (๑.๑๑) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 (๒) กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี
 (๒.๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน
 (๒.๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- โดยสามารถแสดงเป็นแผนภาพโครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ ดังนี้

แผนภาพโครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรกรมทรัพย์สินทางปัญญา



หมายเหตุ - โครงสร้างตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

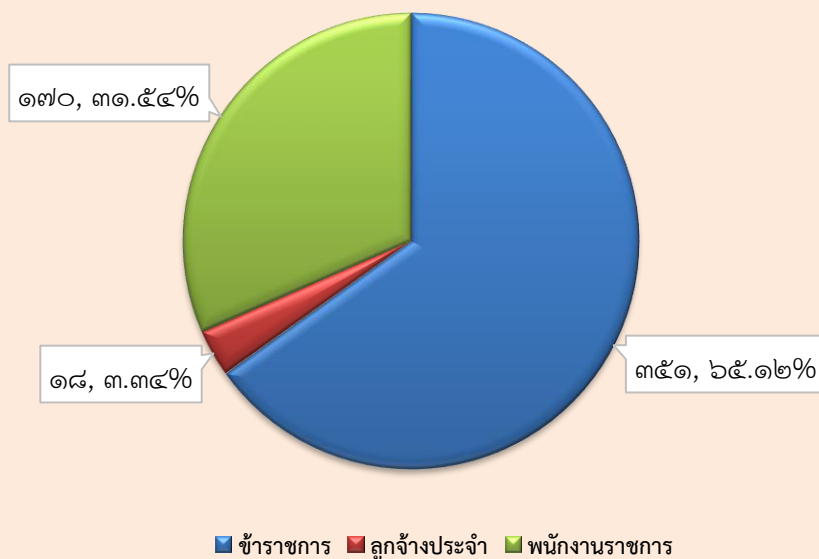
(๓.๑.๓) อัตรากำลังบุคลากร

กรมทรัพย์สินทางปัญญามีกรอบอัตรากำลังบุคลากร ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๕๓๙ อัตรา แบ่งเป็นข้าราชการ ๓๕๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑๘ อัตรา และพนักงานราชการ ๑๗๐ อัตรา รายละเอียดดังตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ แสดงกรอบอัตรากำลังบุคลากรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลำดับที่	ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ
๑	ข้าราชการ	๓๕๑	๖๕.๑๒
๒	ลูกจ้างประจำ	๑๘	๓.๓๔
๓	พนักงานราชการ	๑๗๐	๓๑.๕๔
รวม		๕๓๙	๑๐๐.๐๐

กราฟที่ ๑ แสดงกรอบอัตรากำลังบุคลากรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา



จากตารางที่ ๑ และกราฟที่ ๑ กรมทรัพย์สินทางปัญญามีกรอบอัตรากำลังข้าราชการมากที่สุด ๓๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๑๒ รองลงมาเป็นพนักงานราชการ ๑๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๔ และลูกจ้างประจำ ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๔

(๓.๑.๔) ประเภทตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งข้าราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้จำแนกประเภทตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญออกเป็น ๔ ประเภท คือ ๑) ประเภทบริหาร ๒) ประเภทอำนวยการ ๓) ประเภทวิชาการ และ ๔) ประเภททั่วไป โดยปัจจุบันกรมทรัพย์สินทางปัญญามีกรอบตำแหน่ง สายงาน และระดับ ดังตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนกรอบตำแหน่ง สายงาน และระดับของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง ในสายงาน	ประเภทตำแหน่ง/ระดับตำแหน่ง									รวม	สัดส่วน ร้อยละ
		บริหาร		อำนวยการ		วิชาการ			ทั่วไป			
		สูง	ต้น	สูง	ต้น	ชช	ชพ	ปก/ชก	อว	ปง/ ชง		
๑	นักบริหาร	๑	๓	-	-	-	-	-	-	-	๔	๑.๑๔
๒	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๒	๐.๕๗
๓	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (วิชาการคอมพิวเตอร์)				๑						๑	๐.๒๘
๔	ผู้อำนวยการ	-	-	๔	๔	-	-	-	-	-	๘	๒.๒๘
๕	นักวิชาการตรวจสอบ สิทธิบัตร	-	-	-	-	-	๘	๑๒๒	-	-	๑๓๐	๓๗.๐๔
๖	นักวิชาการพาณิชย์	-	-	-	-	๔	๒๕	๘๐	-	-	๑๐๙	๓๑.๐๕
๗	นิติกร	-	-	-	-	๑	๗	๓๖	-	-	๔๔	๑๒.๕๔
๘	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	-	-	-	๒	๔	-	-	๖	๑.๗๑
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	๒	๔	-	-	๖	๑.๗๑
๑๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	๑	๑๐	-	-	๑๑	๓.๑๓
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๐.๒๘
๑๒	นักวิชาการเงินและ บัญชี	-	-	-	-	-	๑	๖	-	-	๗	๑.๙๙
๑๓	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-	-	๑	๓	-	-	๔	๑.๑๔
๑๔	นักประชาสัมพันธ์						๑	๒			๓	๐.๘๕
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐	๑๐	๒.๘๕
๑๖	เจ้าพนักงานการ พาณิชย์	-	-	-	-	-	-	-	-	๔	๔	๑.๑๔
๑๗	นายช่างเทคนิค	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๐.๒๘
รวม		๑	๓	๖	๕	๕	๔๙	๒๖๗	๑	๑๔	๓๕๑	๑๐๐.๐๐
ร้อยละ		๐.๒๘	๐.๘๕	๑.๗๑	๑.๔๒	๑.๔๒	๑๓.๙๖	๗๖.๐๗	๐.๒๘	๓.๙๙	๑๐๐.๐๐	

หมายเหตุ ข้อมูลข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาจากระบบ DPIS ๖ ของสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

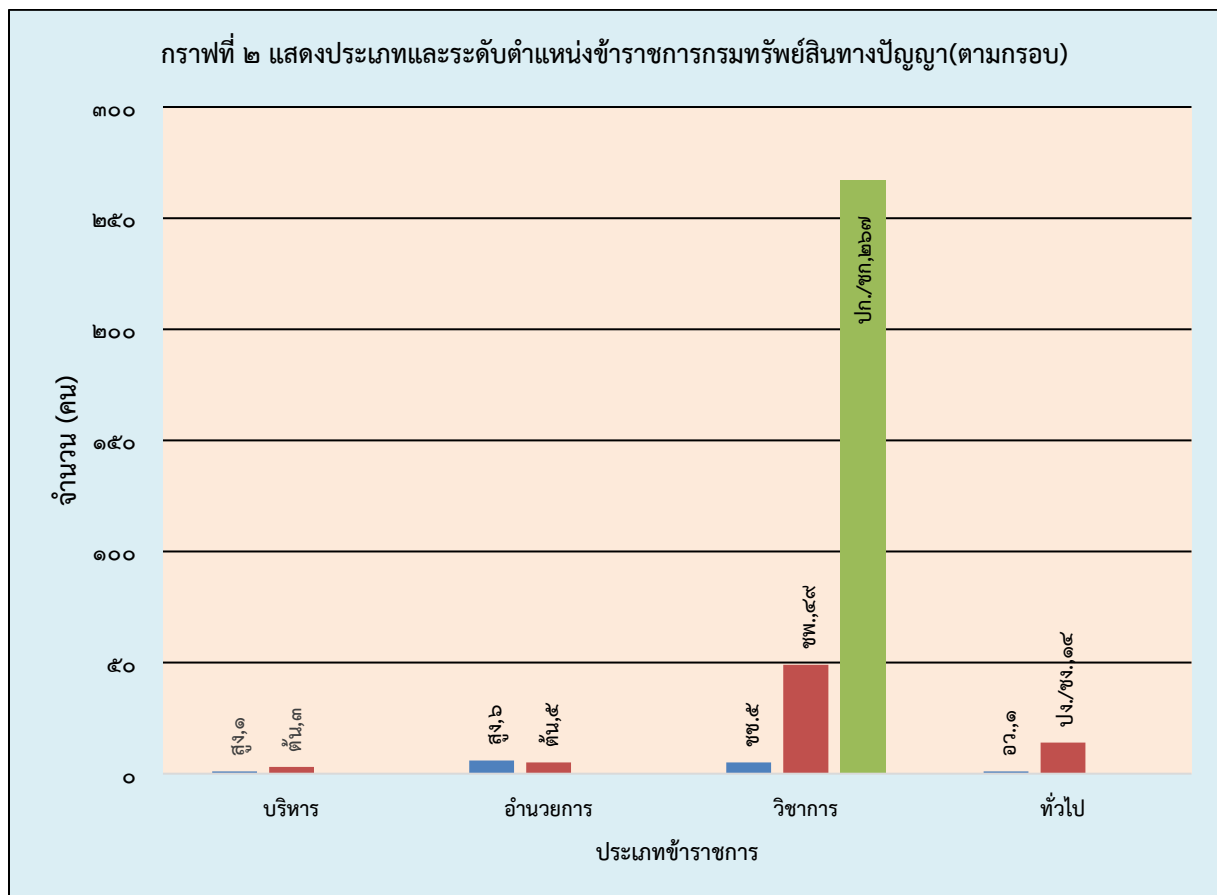
จากตารางที่ ๒ กรมทรัพย์สินทางปัญญามีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรมากที่สุด ๑๓๐ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๔ รองลงมาตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ๑๐๙ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๕ โดยตำแหน่งระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการมีมากที่สุด ๒๖๗ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๐๗ รองลงมาในระดับชำนาญการพิเศษ ๔๙ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๙๖

(๓.๑.๕) ประเภทและระดับตำแหน่งข้าราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา(ตามกรอบ)

ตารางที่ ๓ แสดงประเภทและระดับตำแหน่งข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา(ตามกรอบ)

ประเภท	ระดับ	จำนวน	ร้อยละ
บริหาร	สูง	๑	๐.๒๘
	ต้น	๓	๐.๘๕
รวม		๔	๑.๑๔
อำนวยการ	สูง	๖	๑.๗๑
	ต้น	๕	๑.๔๒
รวม		๑๑	๓.๑๓
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	๕	๑.๔๒
	ชำนาญการพิเศษ	๔๙	๑๓.๙๖
	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๖๗	๗๖.๐๗
รวม		๓๒๑	๙๑.๕๕
ทั่วไป	อาวุโส	๑	๐.๒๘
	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๔	๓.๙๙
รวม		๑๕	๔.๒๗
รวมทั้งหมด		๓๕๑	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ ข้อมูลข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาจากระบบ DPIS ๖ ของสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖



จากตารางที่ ๓ และกราฟที่ ๒ พบว่าข้าราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญาประเภทวิชาการมีมากที่สุด จำนวน ๓๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๔๕ รองลงมาเป็นประเภททั่วไป จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๒๗ และน้อยที่สุดเป็นประเภทบริหาร จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๔

สำหรับในส่วนของประเภทวิชาการที่มีจำนวนมากที่สุดเป็นระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๐๗ รองลงมาระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๙๖

(๓.๑.๖) กลุ่มและระดับลูกจ้างประจำของกรมทรัพย์สินทางปัญญา(ตามกรอบ)

ตารางที่ ๔ แสดงกลุ่มและระดับลูกจ้างประจำของกรมทรัพย์สินทางปัญญา(ตามกรอบ)

กลุ่มลูกจ้างประจำ	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน	ร้อยละ
กลุ่มงานบริการพื้นฐาน	พนักงานเก็บเอกสาร ระดับ ๒	๓	๑๖.๖๗
	รวม	๓	๑๖.๖๗
กลุ่มงานสนับสนุน	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ ๒	๖	๓๓.๓๓
	พนักงานพิมพ์ ระดับ ๔	๙	๕๐.๐๐
	รวม	๑๕	๘๓.๓๓
รวมทั้งหมด		๑๘	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ ข้อมูลข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาจากระบบ DPIS ๖ ของสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

จากตารางที่ ๔ กรมทรัพย์สินทางปัญญามีกลุ่มลูกจ้างประจำ ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มงานบริการพื้นฐาน และกลุ่มงานสนับสนุน โดยกลุ่มงานสนับสนุนมีมากที่สุด ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๓๓ และตำแหน่งพนักงานพิมพ์มีมากที่สุด ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

(๓.๑.๗) กลุ่มและระดับพนักงานราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา(ตามกรอบ)

ตารางที่ ๕ แสดงกลุ่มและระดับลูกจ้างประจำของกรมทรัพย์สินทางปัญญา(ตามกรอบ)

กลุ่มตำแหน่ง	ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
กลุ่มงานบริการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	๑๒	๗.๐๖
	เจ้าพนักงานการพาณิชย์	๒๑	๑๒.๓๕
	รวม	๓๓	๑๙.๔๑
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	นักวิชาการพาณิชย์	๙๙	๕๘.๒๔
	นิติกร	๒๖	๑๕.๒๙
	นักวิชาการเงินและบัญชี	๗	๔.๑๒
	นักประชาสัมพันธ์	๒	๑.๑๘
	รวม	๑๓๔	๗๘.๘๒
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๓	๑.๗๖
	รวม	๓	๑.๗๖
รวมทั้งหมด		๑๗๐	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ ข้อมูลข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาจากระบบ DPIS ๖ ของสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖

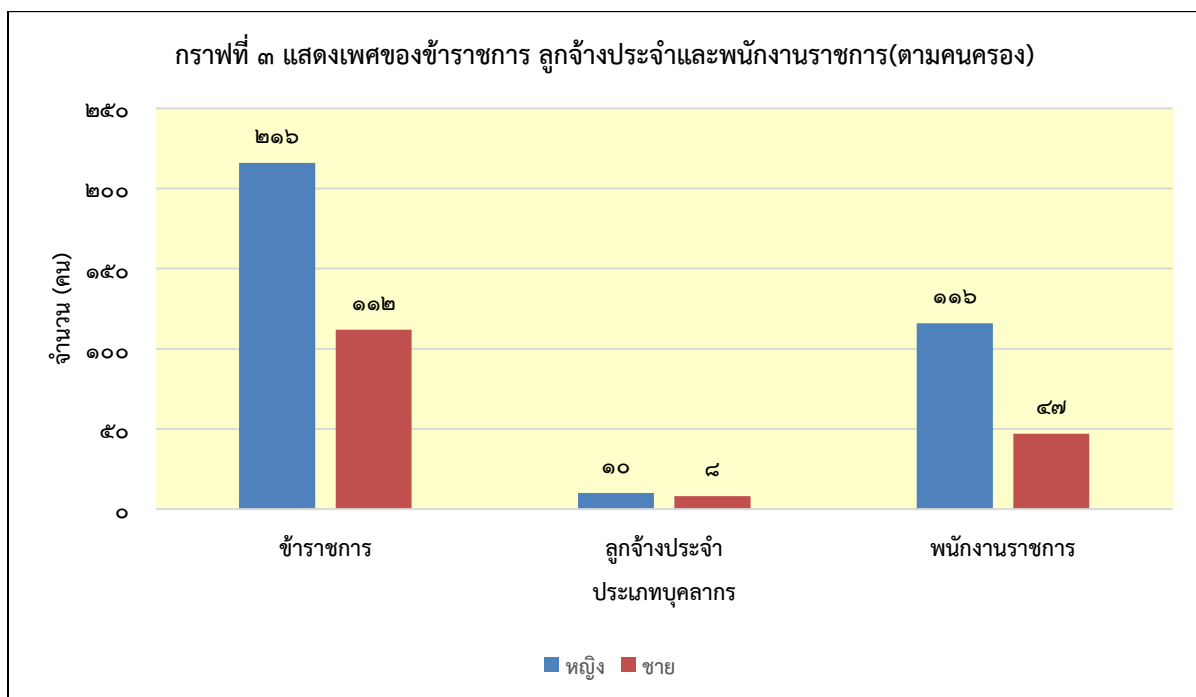
จากตารางที่ ๕ กรมทรัพย์สินทางปัญญามีพนักงานราชการ ๓ กลุ่มตำแหน่ง คือ กลุ่มงานบริการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ โดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปมีมากที่สุด ๑๓๔ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๘๒ และตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์มีมากที่สุด ๙๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๒๔

(๓.๑.๘) เพศของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ตารางที่ ๖ แสดงเพศของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ (ตามคนครอง)

ประเภทบุคลากร	เพศ				จำนวน	ร้อยละ
	หญิง	ร้อยละ	ชาย	ร้อยละ		
ข้าราชการ	๒๑๖	๖๕.๘๕	๑๑๒	๓๔.๑๕	๓๒๘	๖๔.๔๔
ลูกจ้างประจำ	๑๐	๕๕.๕๖	๘	๔๔.๔๔	๑๘	๓.๕๔
พนักงานราชการ	๑๑๖	๗๑.๑๗	๔๗	๒๘.๘๓	๑๖๓	๓๒.๐๒
รวม	๓๔๒	๖๗.๑๙	๑๖๗	๓๒.๘๑	๕๐๙	๑๐๐.๐๐

หมายเหตุ ข้อมูลข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาจากระบบ DPIS ๖ ของสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖



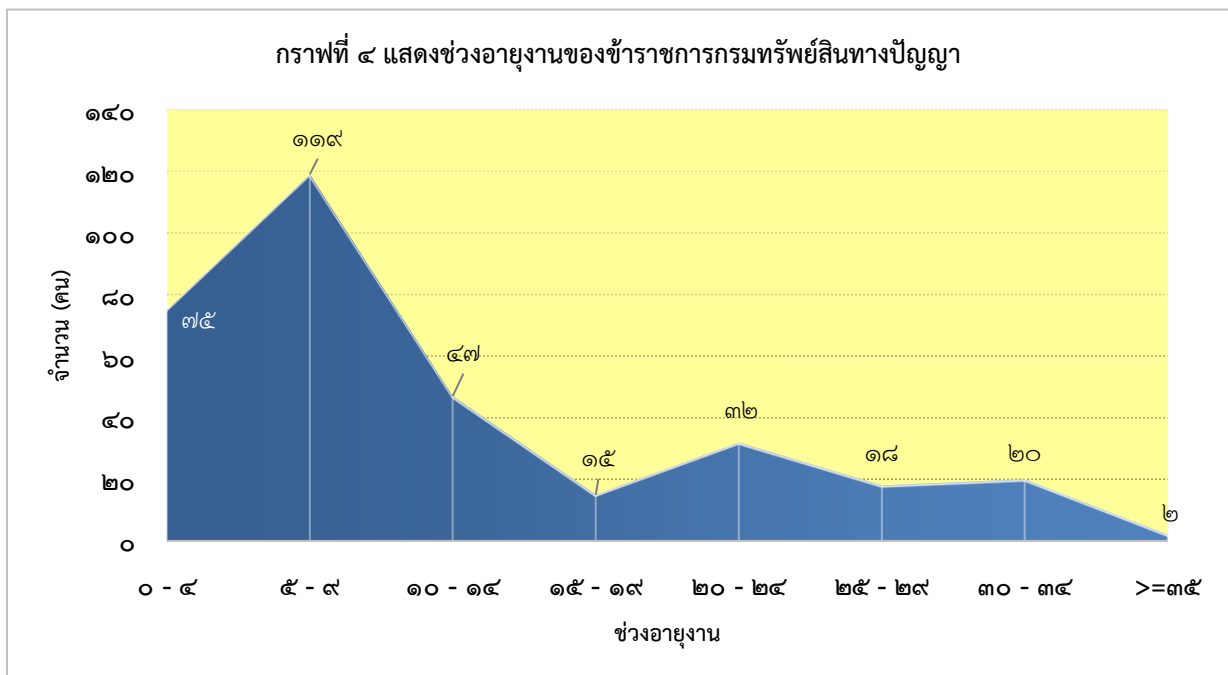
จากตารางที่ ๖ และกราฟที่ ๓ พบว่ากรมทรัพย์สินทางปัญญามีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่เป็นเพศหญิงมากที่สุด ๓๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๑๙ เพศชาย ๑๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๘๑ สำหรับข้าราชการเป็นเพศหญิง ๒๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๘๕ เป็นเพศชาย ๑๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๑๕ โดยบุคลากรทุกประเภทจะเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

(๓.๑.๙) โครงสร้างช่วงอายุงานของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ตารางที่ ๗ แสดงโครงสร้างช่วงอายุงานของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา

หน่วยงาน	ช่วงอายุงาน								รวม	อายุงานเฉลี่ย
	๐-๔	๕-๙	๑๐-๑๔	๑๕-๑๙	๒๐-๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	>=๓๕		
สำนักอธิบดี	-	-	-	๑	๒	๒	๒	-	๗	๒๔.๗๑
ส่วนกลาง	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑.๐๐
กลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี	-	-	-	๑	๒	-	-	-	๓	๑๙.๓๓
สำนักงานเลขานุการกรม	๔	๕	๗	๑	๒	-	๒	๑	๒๒	๑๒.๙๑
กองกฎหมาย	๑๕	๖	๕	-	๒	๒	-	-	๓๐	๖.๗๗
กองเครื่องหมายการค้า	๙	๒๑	๑๐	๓	๕	๖	๕	๑	๖๐	๑๓.๐๐
กองป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	๗	๑	๒	-	๓	๑	๒	-	๑๖	๑๒.๐๖
กองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา	๓	๔	๒	๒	-	-	๑	-	๑๒	๑๐.๒๕
กองลิขสิทธิ์	๓	๒	๑	๑	๓	-	-	-	๑๐	๑๑.๔๐
กองส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา	๑	๒	๓	-	๑	-	๓	-	๑๐	๑๖.๗๐
กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	๓	๕	๒	๑	๑	-	-	-	๑๒	๗.๕๒
กองสิทธิบัตร	๒๕	๕๙	๑๑	๒	๘	๕	๓	-	๑๑๓	๘.๖๕
กองสิทธิบัตรออกแบบ	-	๑๓	๓	๒	๓	๒	๑	-	๒๔	๑๒.๘๓
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๔	๑	๑	๑	๑	-	๑	-	๘	๘.๖๓
รวม	๗๕	๑๑๙	๔๗	๑๕	๓๒	๑๘	๒๐	๒	๓๒๘	๑๐.๗๙
ร้อยละ	๒๒.๘๗	๓๖.๒๘	๑๔.๓๓	๔.๕๗	๙.๗๖	๕.๔๙	๖.๑๐	๐.๖๑	๑๐๐.๐๐	

หมายเหตุ ข้อมูลข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาจากระบบ SEIS ของสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖



จากตารางที่ ๗ และกราฟที่ ๔ พบว่าอายุงานของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา ระหว่าง ๕-๙ ปี มีมากที่สุด ๑๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๒๘ รองลงมา ระหว่าง ๐-๔ ปี ๗๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๗ และข้าราชการที่มีอายุงานมากกว่าหรือเท่ากับ ๓๕ ปีขึ้นไปมี ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๑

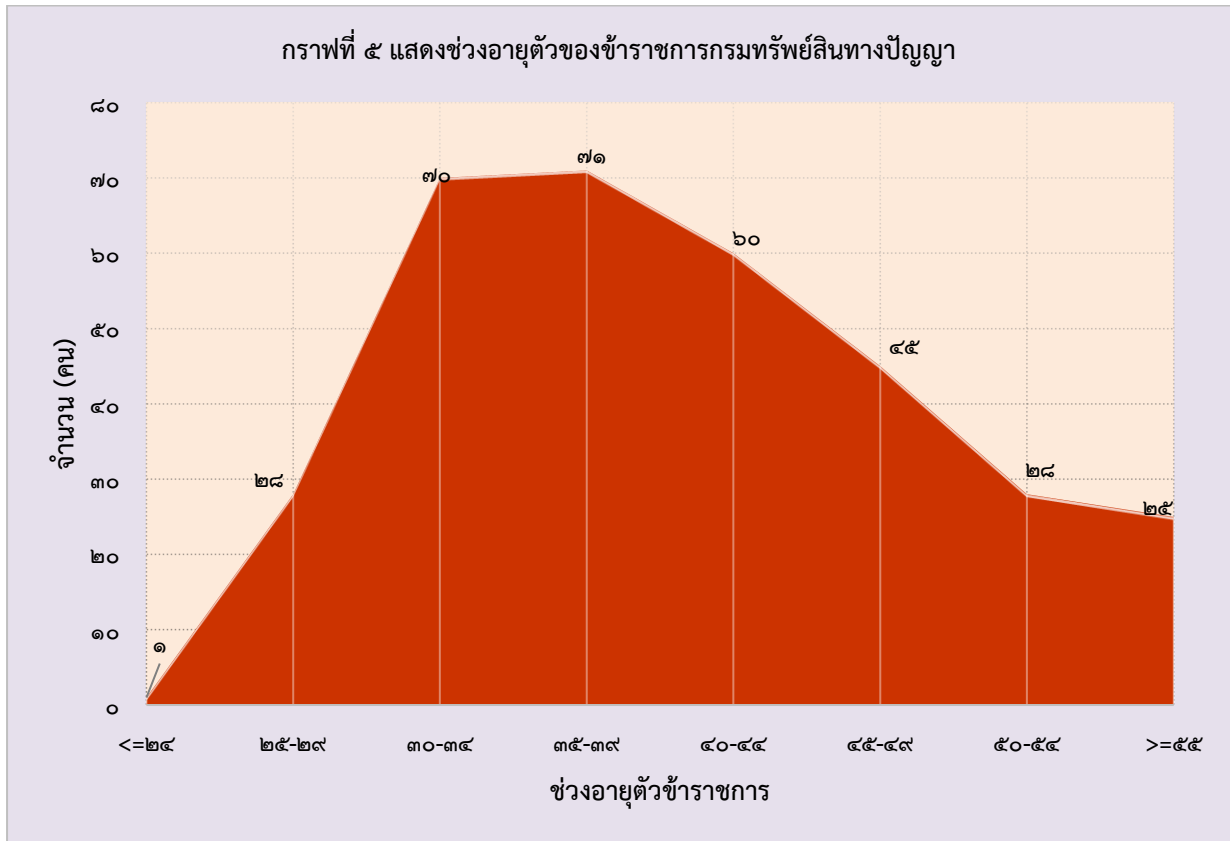
สำหรับอายุงานเฉลี่ยพบว่าสำนักอธิบดีมีอายุงานเฉลี่ยมากที่สุด ๒๔.๗๑ ปี รองลงมา กลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี ๑๙.๓๓ ปี และกองส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรสินทางปัญญา ๑๖.๗๐ ปี ตามลำดับ ส่วนกองที่มีอายุงานเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ กองกฎหมาย ๖.๗๗ ปี (ยกเว้นส่วนกลางเนื่องจากมีข้าราชการเพียง ๑ คน) โดยอายุงานเฉลี่ยในภาพรวมทั้งหมดของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา คือ ๑๐.๗๙ ปี

(๓.๑.๑๐) โครงสร้างช่วงอายุตัวข้าราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ตารางที่ ๘ แสดงโครงสร้างช่วงอายุตัวข้าราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

หน่วยงาน	ช่วงอายุตัว								รวม	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
สำนักอธิบดี	-	-	-	-	๑	๒	๑	๓	๗	๕๐.๗๑
ส่วนกลาง	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒๔.๐๐
กลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๔๙.๖๗
สำนักงานเลขาธิการกรม	-	๒	๒	๘	๔	๓	-	๓	๒๒	๔๑.๐๐
กองกฎหมาย	-	๘	๑๐	๓	๔	๓	๒	-	๓๐	๓๕.๑๗
กองเครื่องหมายการค้า	-	๒	๗	๘	๑๖	๘	๑๒	๗	๖๐	๔๔.๑๕
กองป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา	-	๓	๒	๑	๓	๓	๒	๒	๑๖	๔๑.๘๘
กองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา	-	๒	๓	๓	๒	๑	-	๑	๑๒	๓๘.๐๘
กองลิขสิทธิ์	-	๑	๓	๒	-	๔	-	-	๑๐	๓๙.๑๐
กองส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรสินทางปัญญา	-	๑	-	๒	๔	-	-	๓	๑๐	๔๓.๖๐
กองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์	-	-	๔	๓	๓	๑	๑	-	๑๒	๓๘.๒๕
กองสิทธิบัตร	-	๘	๓๕	๓๓	๑๔	๑๔	๕	๔	๑๑๓	๓๘.๔๐
กองสิทธิบัตรออกแบบ	-	-	๒	๘	๖	๕	๑	๒	๒๔	๔๒.๓๘
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	๑	๒	-	๒	๑	๒	-	๘	๔๑.๐๐
รวม	๑	๒๘	๗๐	๗๑	๖๐	๔๕	๒๘	๒๕	๓๒๘	๔๐.๓๔
ร้อยละ	๐.๓๐	๘.๕๔	๒๑.๓๔	๒๑.๖๕	๑๘.๒๙	๑๓.๗๒	๘.๕๔	๗.๖๒	๑๐๐.๐๐	

หมายเหตุ ข้อมูลข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาจากระบบ SEIS ของสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖



จากตารางที่ ๘ และกราฟที่ ๕ พบว่าช่วงอายุตัวข้าราชการของกรมทรัพย์สินทางปัญญามากที่สุด ในช่วงอายุระหว่าง ๓๕-๓๙ ปี ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๕ รองลงมาอยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๓๐-๓๔ ปี ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๓๔ และช่วงอายุน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๒๔ ปี น้อยที่สุด ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๐

สำหรับอายุตัวของข้าราชการเฉลี่ยพบว่าสำนักอธิบดีมีอายุตัวเฉลี่ยมากที่สุด ๕๐.๗๑ ปี รองลงมา เป็นกลุ่มที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี ๔๙.๖๗ ปี และกองเครื่องหมายการค้า ๔๔.๑๕ ปี ส่วนหน่วยงานที่มีอายุตัวเฉลี่ยน้อย ที่สุด คือ กองกฎหมาย ๓๕.๑๗ ปี (ยกเว้นหน่วยงานส่วนกลางเนื่องจากมีข้าราชการเพียง ๑ คน) โดยมีอายุตัว เฉลี่ยในภาพรวมทั้งหมดของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญา คือ ๔๐.๓๔ ปี

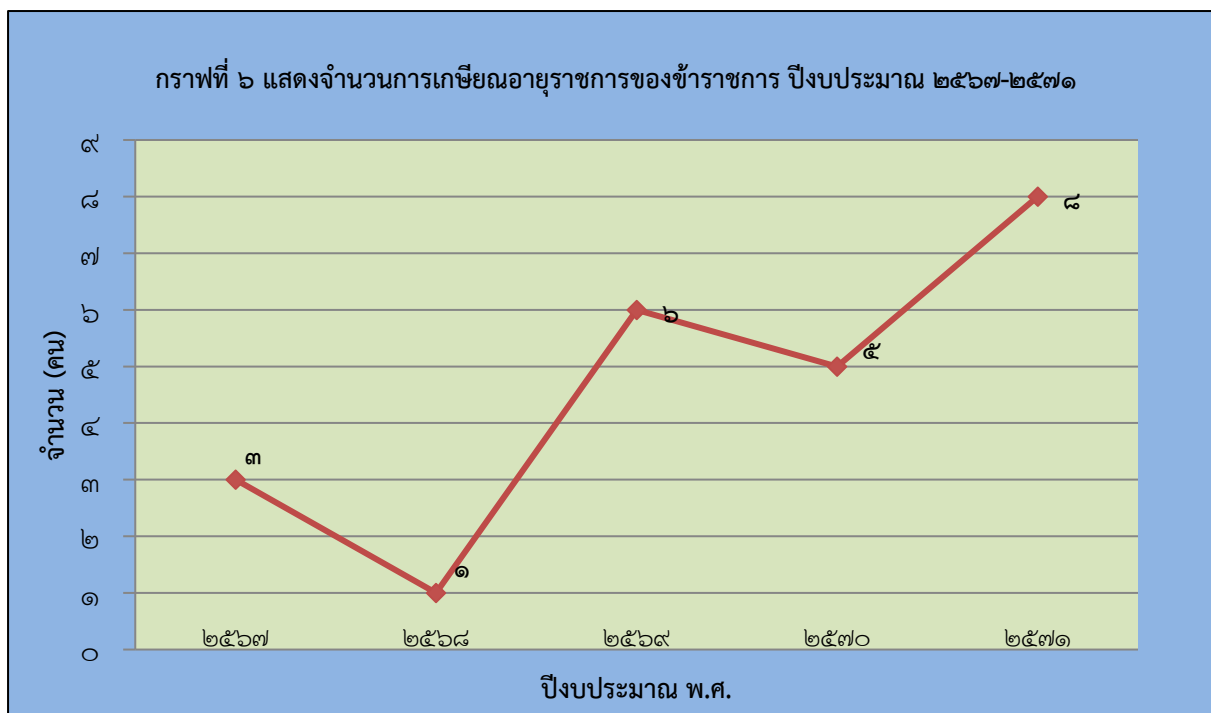
(๓.๑.๑๑) การเกษียณอายุราชการของข้าราชการในอีก ๕ ปี ข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑)

การเกษียณอายุของข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาในอีก ๕ ปี ข้างหน้า (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑) มีทั้งหมด ๒๓ คน โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ ๙ ดังนี้

ตารางที่ ๙ แสดงการเกษียณอายุราชการและสายงานของข้าราชการใน ๕ ปีข้างหน้า
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑)

สายงาน	ปีงบประมาณ					รวม	ร้อยละ
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑		
๑. บริหาร สูง	-	-	๑	-	-	๑	๔.๓๕
๒. บริการ ต่ำ	-	-	๑	-	-	๑	๔.๓๕
๓. อำนวยการ สูง	๑	๑	๑	-	-	๓	๑๓.๐๔
๔. อำนวยการ ต่ำ	-	-	๑	-	๑	๒	๘.๗๐
๕. นักวิชาการพาณิชย์ ชข.	-	-	-	-	๑	๑	๔.๓๕
๖. นักวิชาการพาณิชย์ ขพ.	-	-	๑	๑	๓	๕	๒๑.๗๔
๗. นักทรัพยากรบุคคล ขพ.	-	-	๑	๑	-	๒	๘.๗๐
๘. นักวิชาการพาณิชย์ ชก.	๒	-	-	๑	-	๓	๑๓.๐๔
๙. นักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตร ชก.	-	-	-	๑	-	๑	๔.๓๕
๑๐. นิติกร ชก.	-	-	-	-	๑	๑	๔.๓๕
๑๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชก.	-	-	-	-	๑	๑	๔.๓๕
๑๒. จพ.การพาณิชย์ ชง.	-	-	-	-	๑	๑	๔.๓๕
๑๓. จพ.ธุรการ ชง.	-	-	-	๑	-	๑	๔.๓๕
รวม	๓	๑	๖	๕	๘	๒๓	๑๐๐.๐๐
ร้อยละ	๑๓.๐๔	๔.๓๕	๒๖.๐๙	๒๑.๗๔	๓๔.๗๘	๑๐๐.๐๐	

หมายเหตุ ข้อมูลข้าราชการกรมทรัพย์สินทางปัญญาจากระบบ DPIS ๖.๐ ของสำนักงาน ก.พ. ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖



จากตารางที่ ๙ และกราฟที่ ๖ พบว่าในอีก ๕ ปี ข้างหน้า(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑) จะมีข้าราชการเกษียณอายุราชการ ๒๓ คน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ มีมากที่สุด จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๘ รองลงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๙ และน้อยที่สุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๕

สำหรับตำแหน่งและสายงานที่เกษียณอายุราชการมากที่สุด คือ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๕ ตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๔ รองลงมาตำแหน่งอำนวยการระดับสูงและนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ ตำแหน่งละ ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๐๔ และตำแหน่งอำนวยการระดับต้นนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งละ ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๐ ส่วนตำแหน่งอื่นๆ มีตำแหน่งละ ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๕

๓.๒ การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเลขาธิการกรมได้ขอความอนุเคราะห์ให้คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙ และผู้แทนจากสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ได้ทำการประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลจากข้อคำถาม ๔ ข้อ โดยมีผลจากการตอบข้อคำถาม ดังนี้

(๑) นโยบายหรือทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล (เป้าหมายสูงสุด หรือผลสัมฤทธิ์สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องการให้เกิดขึ้นในระยะ ๑-๔ ปี ข้างหน้า) มีผู้ตอบข้อคำถาม ดังนี้

- พัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและความจำเป็นของบุคลากร
- พัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรให้สามารถตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงานและครอบคลุมแต่ละมิติ
- สนับสนุนบุคลากรเรื่องการพัฒนาให้มีทักษะหลายด้าน (Multi skills) เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- พัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรขององค์กรให้ทันสมัยอยู่เสมอผ่านโครงการฝึกอบรมในหลากหลายรูปแบบทั้งภายในและภายนอกองค์กรหรือประเทศ
- สร้างบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- ต้องการให้บุคลากรมีสมรรถนะใหม่ๆ และสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอให้เป็นนักคิด มีความสามารถในการตัดสินใจ มีความคิดเชิงวิพากษ์ พร้อมรับปัญหาที่มีความซับซ้อน สามารถทำงานได้หลากหลายและรองรับทักษะความต้องการหรือความเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองสมรรถนะหลักขององค์กร โดยเน้นทักษะทางความคิด ทักษะทางด้านความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- มีระบบพัฒนาภาวะผู้นำในทุกกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ ผลักดันภารกิจ นำการเปลี่ยนแปลง พัฒนา นโยบายและยุทธศาสตร์ เป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ร่วมงาน
- สร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- สร้างทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาตนเองและองค์กรไปพร้อมๆกัน
- วางกรอบการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความชัดเจน ให้ตรงกับตำแหน่งงาน
- บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมในการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์
- บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่ของตน และของหน่วยงานในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายการปฏิบัติราชการ

- บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของกรมฯ
- เปิดโอกาสให้บุคลากรได้หมุนเวียนงานเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้งานใหม่ๆ มีองค์ความรู้

ทักษะและสมรรถนะที่หลากหลาย

- กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและพฤติกรรมที่องค์การต้องการ เน้นการพัฒนาพนักงานและพัฒนาองค์กร ด้วยวิธีการอบรมสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่างๆ ซึ่งมีหน่วยงานคอยให้การสนับสนุนทั้งด้านค่าใช้จ่ายและสนับสนุนทางด้านจิตใจ จะเป็นการพัฒนาที่มุ่งตอบสนองความต้องการของบุคคลในองค์กร การพัฒนาสายงานและความก้าวหน้าในอาชีพเพื่อให้มีความสอดคล้องทั้งในแง่ของบุคคล ตำแหน่งงาน และการพัฒนาองค์กรในภาพรวม

- สร้างความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนอัตรากำลังให้ตรงต่อความต้องการของหน่วยงาน
- วางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละกอง โดยเฉพาะกองที่มีภารกิจที่สำคัญและมีบทบาทต่องานของกรม โดยวิเคราะห์จากปริมาณงานที่เข้ามาเพื่อรองรับงานในอนาคต เช่น กองสิทธิบัตร

มีคำขอประเภทเทคโนโลยีด้านใดมากหรือขาดแคลนบุคลากรเฉพาะด้านใด ควรสำรวจและขออัตรากำลังให้ตรงกับความต้องการ

- มีการวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
- รักษากำลังคนคุณภาพให้อยู่ในองค์กร
- การรักษาบุคลากรไว้กับองค์กร
- พิจารณาเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรให้ชัดเจน
- มีการวางแผนการหมุนเวียนข้าราชการเพื่อให้ได้ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ตามที่ ก.พ.กำหนด สำหรับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

- มีระบบเพื่อกำกับดูแลหรือแนวทางในการมอบหมายงานให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ที่เหมาะสม ยุติธรรม และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานที่ชัดเจน

- กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการจากตัวแปรที่ครอบคลุมทั้งการประเมินประสิทธิภาพรายบุคคลและองค์กร

- ข้าราชการทุกคนมีเป้าหมายการเติบโตแต่ละสายงาน (career path)
- รักษาบุคลากรเหล่านั้นให้อยู่ปฏิบัติงานได้จนเกษียณอายุราชการ
- ข้าราชการทุกคนควรเปลี่ยนหน้างานให้ครบตามเงื่อนไขประสบการณ์ในงานที่

หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ

- ข้าราชการที่บรรจุใหม่ต้องการความมั่นใจในเส้นทางการเติบโตของสายงานสามารถคาดการณ์ได้ด้วยตัวเองในอนาคต

- ความชัดเจนของภาระงาน การปรับเปลี่ยนบ่อย หากนโยบายเปลี่ยน ตัวชี้วัดควรจะต้องปรับเปลี่ยนตามในรอบของการประเมิน

- จัดทำสถิติและการคาดการณ์ ศึกษาสาเหตุในการโอน ย้าย ลาออก ของเจ้าหน้าที่เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี ระดับหน่วยงานย่อย หาวีลิต Turnover Rate

- บุคลากรสามารถก้าวหน้าในหน้าที่การงานในสายงานได้โดยตรง
- มี “แผนความก้าวหน้าในอาชีพ” (Career Path) ที่ชัดเจน
- ดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพในการขับเคลื่อนองค์กรและขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการจัดการผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ/พนักงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร เป็นกิจกรรมร่วมกันของผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ถูกประเมิน ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายร่วมกัน

- การทำงานร่วมกันและกำหนดเกณฑ์ในการวัดผลการประเมิน โดยผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้รับการประเมิน

- มีกระบวนการให้รางวัลและผลตอบแทน เป็นการให้รางวัลตอบแทนแก่ความสำเร็จที่เกิดขึ้นกับองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว จัดเป็นวิธีการดึงดูดคนดีมีความสามารถให้เข้ามาสู่องค์กร โดยการรักษาคนเก่าและดึงดูดคนใหม่ไว้ ระบบการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการที่สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานอย่างเป็นธรรม การให้รางวัลควรมีความหลากหลาย มีทั้งแรงจูงใจ หรือตอบแทนทั้งในระยะสั้น เช่น เงินเดือน ระยะกลาง เช่น โอกาสในการศึกษาอบรม ระยะยาว คือสิ่งจูงใจต่างๆ ควรนำเข้ามาใช้ให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของสังคม

- ทำงานด้วยสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่แจ่มใส

- ปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร โดยการเพิ่มสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงิน เพื่อช่วยลดและแบ่งเบาภาระของบุคลากร และช่วยผ่อนคลายความเครียดจากสภาพแวดล้อมในปัจจุบันและสร้างความสุขให้เกิดแก่บุคลากร

- ส่งเสริมให้เกิดการสร้างความรู้ความผูกพันของบุคลากรต่อกรมฯ เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ซึ่งช่วยลดอัตราการลาออกหรือโอนย้ายงานโดยเฉพาะบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

- ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีเป็นหนึ่งเดียวกัน โดยไม่แบ่งแยกพวกพ้อง เพื่อให้เกิดการบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างเป็นเอกภาพ

- จัดให้มีการฝึกอบรมเสริม

- มีผลตอบแทนด้านการเงินที่เหมาะสม

- มีความผูกพันกับกรมฯ และกระทรวง รวมทั้งการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- พัฒนาระบบเทคโนโลยีในการทำงานให้ทันสมัยและสะดวกในการใช้งานทุกสถานที่

- บุคลากรของกรมฯ ได้รับข้อมูลที่เพียงพอเกี่ยวกับแนวทางความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน เพื่อให้บุคลากรของกรมฯ สามารถเตรียมความพร้อมในการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(๒) ประสิทธิภาพทางการบริหารทรัพยากรบุคคล (จุดแข็งหรือสิ่งที่ดีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่แล้ว และอยากจะรักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งๆ ขึ้นไป มีผู้ตอบคำถาม ดังนี้

- การคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถกระบวนการสรรหาบุคลากรมีความโปร่งใส

- พัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรขององค์กรให้ทันสมัยอยู่เสมอ ผ่านโครงการฝึกอบรมในหลากหลายรูปแบบ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรหรือต่างประเทศ

- บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินทางปัญญาและเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ

- มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในงานที่ตนเองปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถเฉพาะทาง หรือเชิงเทคนิค

- มีหลักสูตรอบรมข้าราชการบรรจุใหม่อย่างเป็นระบบ

- ผู้ตรวจสอบ/พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานทุกคนเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในงาน และหน้าที่ที่ตัวเองรับผิดชอบดี มีประสบการณ์ในการทำงานเกิน ๓ ปี จึงทำให้มีทักษะเฉพาะด้านที่ดี ทำให้การบริหารจัดการภายในทำได้โดยง่ายและมีความคล่องตัว

- มีบุคลากรที่เป็นคนรุ่นใหม่จำนวนมาก
- มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิการศึกษาหลายระดับและหลายสาขาวิชา
- การวางแผนจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path)
- ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมข้าราชการใหม่ของกรม (มีการจัดคอร์สเป็นการเฉพาะ)
- การเสริมสร้าง competency ของบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ทั้ง soft skill และ hard skill
- สร้างความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากรในหลากหลายรูปแบบ เช่น การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร การสับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่งงาน เป็นต้น

- มีสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

- มีการดำเนินการตามระเบียบราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง

- มีความโปร่งใสในการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- บุคลากรมีความรักสามัคคีกันเป็นอย่างดี และพร้อมที่จะอุทิศตน เสียสละปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

- มีอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวกในการทำงานที่เพียงพอ
- มีการส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชนและส่วนรวม

(๓) สภาพปัญหาหรืออุปสรรคทางการบริหารทรัพยากรบุคคล (จุดอ่อนหรือสิ่งท้าทายหรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง มีผู้ตอบคำถาม ดังนี้

- การเปลี่ยน Mindset ของบุคลากร
- การจัดฝึกอบรมยังไม่ตรงตามความต้องการของบุคลากร
- ขาดการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเฉพาะเจาะจงและเหมาะสมเป็นรายบุคคล
- บุคลากรไม่มีความรู้และความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย โดยเฉพาะงานที่อยู่นอกสายงานของตนเอง ทำให้การสลับสับเปลี่ยนตำแหน่งงานไม่สามารถดำเนินการได้โดยง่าย

- บุคลากรไม่มีความรู้และความเข้าใจที่เพียงพอในประเด็นเชิงธุรกิจ การคิดพัฒนากระบวนการทำงานที่สร้างสรรค์และรวดเร็ว

- สถานการณ์โควิดทำให้การจัดอบรมพัฒนาบุคลากรแบบ Onsite ทำได้ยากและไม่ต่อเนื่อง
- การอบรมออนไลน์อาจไม่ได้ผลสำหรับกรณีที่บุคลากรมีงานที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและเร่งด่วน ซึ่งทำให้การเข้ารับการอบรมอาจไม่มีประสิทธิภาพ

- บุคลากรที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน
- มีการ turnover ของข้าราชการในสายงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญในอัตราที่ค่อนข้างสูง
- อัตรากำลังคนไม่สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานโดยตรงและบั่นทอนสภาพจิตใจของบุคลากรได้

- บุคลากรมีการโอนย้ายไปปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นอย่างต่อเนื่อง

- ขาดกำลังคนที่มีคุณลักษณะและทักษะที่เหมาะสมกับงานโดยเฉพาะงานอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานจดทะเบียน

- มีอัตราการลาออกและโอนไปหน่วยงานราชการอื่นสูง เนื่องจากภาระงานไม่สัมพันธ์กับค่าตอบแทน

- ขาดระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาของกองสิทธิบัตรไม่สัมพันธ์กับตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ เช่น ค่า KPI ของผู้ตรวจสอบคิดตามจำนวนยอดงาน แต่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนฯ คิดตามจำนวนเวลาในการทำงานนอกเวลาราชการ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

- ระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนอกเวลาของกระทรวงการคลัง ยังไม่ส่งเสริมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานนอกสถานที่

- ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร (Culture Transformation) ให้สอดคล้องกับการทำงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

- ไม่สามารถสร้างคนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาทดแทนตำแหน่งเดิมภายในระยะเวลาสั้น

- กองสิทธิบัตรจัดสรรงานอื่นๆ ให้กับบุคลากรไม่สอดคล้องกับคุณวุฒิการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ทักษะการทำงาน และภาระงาน

- บุคลากรบางส่วนยังไม่เห็นโอกาสความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ชัดเจน ทำให้เสี่ยงกับภาวะสมองไหล

- การจัดสวัสดิการรูปแบบเดิมอาจไม่ได้สอดคล้องกับสภาพความเป็นอยู่ในปัจจุบันที่เกิดขึ้นและอาจจะไม่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรที่แท้จริง

- สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ให้ทำงานอย่างมีความสุขโดยไม่ถูกกดดันหรือเครียดจากการทำงาน

- บุคลากรมีความกดดันในการทำงานสูง ไม่มีแรงจูงใจในการทำงาน

- ผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่ขาดการเสริมสร้างกิจกรรมเพื่อกระชับความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากร

- ปัญหาเรื่องการดูแลสวัสดิการบุคลากร เช่น การไม่แจ้งสิทธิสวัสดิการต่างๆ ที่พึงได้ การอพยพ ก.พ. ๗ ศักยภาพในการเพิ่มค่าตอบแทนพิเศษ

- ระเบียบ/ข้อบังคับที่ไม่ทันสมัย ไม่รองรับต่อวิธีการทำงานในปัจจุบัน

- กฎ ระเบียบ ที่ไม่มีความยืดหยุ่นเพียงพอในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

- ปัญหาในการจัดการปรับเปลี่ยนกฎหรือข้อบังคับที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานทำได้ช้า

- ยังขาดระบบฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการบริหารการดำเนินงานการจัดการของทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน โดยเฉพาะการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถให้ไปสู่ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การทำงานที่หลากหลาย และการรองรับการเปลี่ยนแปลง

- ความพร้อมสำหรับการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีระเบียบการปฏิบัติที่ชัดเจนและเตรียมอุปกรณ์เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศให้รองรับการทำงานของผู้ตรวจสอบ เช่น จัดให้มีแล็ปท็อปสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ สนับสนุนค่าใช้จ่าย โดยสามารถเบิกค่าสาธารณูปโภคได้

- ไม่มีช่องทางการรายงานปัญหาระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

- บุคลากรบางส่วนไม่ได้รับทราบข้อมูลที่ชัดเจนเพียงพอเกี่ยวกับแนวทางเรื่องความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ทำให้ไม่เห็นโอกาสความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ชัดเจน

- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลควรจัดทำข้อมูล กฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อกำหนด ข้อบังคับ ต่างๆ และข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา เผยแพร่ให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายในเว็บไซต์กรมฯ เช่น เงื่อนไขหรือระยะเวลา หรือข้อจำกัด ในการเลื่อนตำแหน่ง การโอน การย้าย การดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อป้องกันการเข้าใจที่คลาดเคลื่อนและนำไปสู่การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง

- ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากร มีการสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานน้อย และขาดการสื่อสารระหว่างกันที่มีความถูกต้องและชัดเจน เช่น การสื่อสารระหว่างหัวหน้ากลุ่มกับผู้ปฏิบัติงานในกลุ่ม เกี่ยวกับบทสรุปการประชุมจากผู้บริหารที่ไม่ชัดเจนและผิดประเด็น ทำให้ไม่ทราบถึงปัญหาที่แท้จริงของผู้ปฏิบัติงาน

- การขาดการสื่อสารให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๔) ความคาดหวังที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (สิ่งที่หน่วยงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา รวมทั้งสิ่งที่คาดหวังจากหน่วยงานการบริหารทรัพยากรบุคคล) มีผู้ตอบคำถาม ดังนี้

- ควรวางแผนและกำหนดวิธีการจัดการและฝึกอบรมต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและตรงต่อความต้องการ ทั้งความต้องการของผู้เรียน ความต้องการของหน่วยงาน และความเหมาะสมของตำแหน่ง (ตำแหน่งปัจจุบัน และในอนาคต) เช่น ด้านดิจิทัล ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

- ควรพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและใช้ได้จริงกับภารกิจของบุคลากร เช่น หลักสูตรอบรมรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาเชิงลึกและเฉพาะด้าน ให้เหมาะสมกับบุคลากร โดยไม่ควรนำหลักสูตรที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานมาบังคับให้เข้าร่วมอบรม และใช้ระยะเวลานาน (หลักสูตร Your next You, VUCA) ทำให้มีผลต่อการทำงานของบุคลากร

- ควรมีการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับกิจกรรมการอบรมก่อนจัดให้มีกิจกรรมดังกล่าว เพื่อให้สามารถจัดกิจกรรมได้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน

- ควรสร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายให้กับบุคลากรของกรมฯ โดยเฉพาะงานที่อยู่นอกสายงานของตนเอง เพื่อเป็นการสร้างโอกาสความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานให้กับบุคลากร

- พัฒนาทักษะความรู้สมัยใหม่ที่เป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ เช่น ภาษาอังกฤษ การพูดในที่สาธารณะ ประเด็นด้านธุรกิจ และเศรษฐกิจ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

- มีการจัดอบรมเพื่อสร้างกรอบทักษะ Skill sets ในการทำงานในยุคดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง

- วางแผนด้านกำลังคนให้เหมาะสมกับปริมาณงานในแต่ละกอง

- จัดวางคนให้ถูกกับงาน เพื่อให้องค์กรสามารถใช้ความสามารถของบุคลากรได้อย่าง

เต็มที่และเหมาะสม

- เร่งรัดการดำเนินการกำหนดระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการนอกสถานที่

- รูปแบบของการปฏิบัติงานควรสามารถบูรณาการกันได้ในกรม อาจไม่จำเป็นว่าโครงการของสำนักไหน ต้องใช้บุคลากรสำนักนั้นเจ้าหน้าที่ที่มีศักยภาพจะช่วยผลักดันให้งานสำเร็จ ผลลัพธ์ดีกว่า คนรุ่นใหม่อาจต้องการทำงานแบบไร้ขีดจำกัด

- ควรหาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบการปฏิบัติงานนอกเวลาให้สัมพันธ์กับลักษณะการทำงานและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ

- ควรเร่งดำเนินการออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work from anywhere) ของส่วนราชการ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้

- มีบุคลากรที่เป็นคนรุ่นใหม่จำนวนมาก ควรให้มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานหรือกิจกรรมต่างๆ ของกรม

- การรักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กรโดยเฉพาะตำแหน่งที่ต้องการความเชี่ยวชาญ

- จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลให้มีมาตรฐานเดียวกัน

- การสร้างความเชื่อมั่นในการเติบโตในสายงาน

- เป็นคนกลางประสานและผลักดันด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากร

- ควรมีความมาตรฐานเพื่อพิจารณาเงินค่าจ้างผลประโยชน์ ผลตอบแทนที่ไม่ใช่สวัสดิการของราชการที่เป็นแรงจูงใจ

- สร้างแรงจูงใจให้รักองค์กร ยกย่อง เชิดชู มีความเสมอภาค การประเมิน ๓๖๐ องศา ระหว่างเพื่อนร่วมงาน ผู้บริหารให้ชัดเจน

- การปรับวัฒนธรรมองค์กร

- หาวิธีทำอย่างไรให้เจ้าหน้าที่มีไฟในการทำงานเหมือนวันแรก หรือจะมีวิธีการรักษาความสม่ำเสมอในการทำงาน

- ควรมีศูนย์ให้คำปรึกษาหรือให้ข้อเสนอแนะในการทำงานหรือแนวทางความก้าวหน้าในการทำงาน รวมถึงแนวทางการดำเนินชีวิต

- ควรจัดให้มีกลไก/กระบวนการรักษาบุคลากรของกองสิทธิบัตรไว้ เช่น สร้างแรงจูงใจในการทำงาน กำหนดค่าตอบแทนพิเศษให้สัมพันธ์กับภาระงาน สร้างเส้นทางความก้าวหน้ารองรับการทำงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังของบุคลากร

- ควรมีการจัดทำ “แผนความก้าวหน้าอาชีพ” ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่แบบรายบุคคล

- ควรสร้างแรงจูงใจในการทำงานที่หลากหลาย โดยแรงจูงใจสามารถตอบสนองต่อความต้องการของกลุ่มข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความแตกต่างกัน

- มีระบบการดูแลสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน เนื่องจากบางงานต้องดำเนินการภายใต้ความเครียดและความกดดันเป็นระยะเวลานาน ส่งผลต่อทั้งสุขภาพร่างกายและจิตใจของผู้ปฏิบัติงาน

- หน้าที่เป็นคนกลางเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคลากรให้เกิดความเข้าใจและไปสู่เป้าหมายเดียวกันอย่างสันติร่วมกัน

- จัดสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร เพื่อนำข้อมูลผลการสำรวจมาใช้ในการจัดทำแผนงานปรับปรุงสภาพแวดล้อม กระบวนการทำงาน การบริหารจัดการและระบบงานต่างๆ เพื่อสร้างความพึงพอใจและยกระดับความผูกพันของเจ้าหน้าที่ต่อกรมฯ

- มีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร

- จัดสภาพแวดล้อมของห้องทำงานให้เหมาะสม

- ควรให้ความสำคัญในการรักษาสีตติประโยชน์ของบุคลากรทุกตำแหน่งในกองสิทธิบัตร

- ควรดำเนินการงานที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ การพัฒนาบุคลากรของแต่ละกองให้มีประสิทธิภาพ และลดภาระงานของกองที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวให้มากที่สุด เพื่อให้กองสามารถปฏิบัติภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน เช่น การหาสวัสดิการให้กับผู้ปฏิบัติงาน การจัดหาแหล่งทุนการศึกษาต่อ การจัดฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร

- ควรจัดกิจกรรมที่กระชับความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรทุกระดับ ทั้งข้าราชการ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาของกรมทรัพย์สินทางปัญญาที่ทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรมฯ

- มีระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดีและมีประสิทธิภาพ

- ทบทวนและแก้ไขระเบียบ หลักเกณฑ์ เพื่อลดอุปสรรคการบริหารงานด้านบุคลากร และให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

- เป็นแหล่งข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อกำหนด ฯลฯ โดยเฉพาะสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา

- ศึกษาวิเคราะห์ กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติที่สามารถปรับเปลี่ยน มีความยืดหยุ่น เหมาะสมกับงานแต่ละประเภทอาจจะไม่ต้องปฏิบัติงานที่กรม แต่วัดที่ผลลัพธ์

- บริหารจัดการให้กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการบริหารงานบุคคล ไม่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารงานบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญาทุกระดับ

- จัดทำระบบติดตามสถานะของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น ระยะเวลาการครองตำแหน่ง หลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อการเลื่อนระดับสูงขึ้น หรือทักษะที่จะเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

- ปรับปรุงระบบ e-office ให้ทันสมัย รองรับการบริหารราชการในทุกขั้นตอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ทุกคนควรมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเองได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เมื่อต้องการนำไปใช้ ข้อมูลประวัติการทำงาน การอบรมหรือข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการอ้างอิงตรวจสอบในรูปแบบที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน สามารถเรียกดูได้ง่าย

- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบสองทางผ่านช่องทางสื่อและกิจกรรมต่างๆ เพื่อสื่อสารนโยบาย ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่

- ควรเป็นศูนย์กลางสำหรับการสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- ควรมีวิธีการ หรือรูปแบบการสื่อสารข้อมูลในองค์กรระหว่างเจ้าหน้าที่กับเจ้าหน้าที่อย่างสะดวก เช่น intranet

- ผู้บริหารสูงสุดควรมีช่องทางติดต่อเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กร โดยไม่ต้องผ่านตามลำดับ

- สร้างการรับรู้เกี่ยวกับโอกาสและความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ชัดเจนให้กับบุคลากร เพื่อเป็นการตักเตือน คนเก่ง มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรต่อไป

- ควรมีการให้คำแนะนำบุคลากรในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน

- ควรมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่เข้าถึงได้ง่ายขึ้น หรือแหล่งข้อมูลที่เข้าถึงและมีข้อมูลที่ครอบคลุมชัดเจนและเข้าใจได้ง่าย

การนำข้อมูลจากการตอบคำถามทั้ง ๔ ข้อ มาวิเคราะห์และจัดทำสรุปเป็นประเด็นหลักต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดังตารางที่ ๑๐

ตารางที่ ๑๐ การวิเคราะห์ข้อคำถามจากการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อคำถาม	ข้อคำถาม
๑. การวางแผนและการบริหารอัตรากำลัง	● สร้างความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนอัตรากำลังให้ตรงกับความต้องการ ● วางแผนกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ	เป้าหมายสูงสุด
	● มีบุคลากรที่เป็นคนรุ่นใหม่จำนวนมาก ● มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิการศึกษาหลายระดับและหลายสาขาวิชา	จุดแข็ง
	● อัตรากำลังคนไม่สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ● มีอัตรากำลังลาออกและโอนย้ายไปปฏิบัติงานหน่วยงานราชการอื่นสูงอย่างต่อเนื่อง	จุดอ่อน
	● วางแผนด้านกำลังคนให้เหมาะสมกับปริมาณงาน	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ
๒. การสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง	● คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่เหมาะสมเข้ามาปฏิบัติงาน ● กระบวนการสรรหาบุคลากรมีความโปร่งใสและเป็นธรรม	จุดแข็ง
๓. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	● พัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการและความจำเป็น ● พัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรให้สามารถตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน และครอบคลุมแต่ละมิติ ● ต้องการให้บุคลากรมีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถทำงานได้หลากหลาย และรองรับทักษะ ความต้องการหรือการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ● การปรับเปลี่ยน Mindset ของบุคลากร ● เปิดโอกาสให้บุคลากรได้หมุนเวียนงาน เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้งานใหม่ มีองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่หลากหลาย ● สร้างทัศนคติที่ดีในการเรียนรู้และพัฒนา	เป้าหมายสูงสุด

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อคำถาม	ข้อคำถาม
	ตนเองและองค์กรไปพร้อมๆ กัน ● สร้างบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย โดยเฉพาะงานที่อยู่นอกสายงาน ● บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมในการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์ ● มีระบบพัฒนาภาวะผู้นำในทุกกระดับอย่างต่อเนื่อง	
	● บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินทางปัญญา และเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ ● บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในงานที่ตนเองปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถเฉพาะทางหรือเชิงเทคนิค ● มีหลักสูตรอบรมข้าราชการบรรจุใหม่	จุดแข็ง
	● การจัดฝึกอบรมไม่ตรงตามความต้องการของบุคลากร ● ขาดการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความเฉพาะเจาะจงและเหมาะสมเป็นรายบุคคล ● บุคลากรไม่มีความรู้และความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย โดยเฉพาะงานที่อยู่นอกสายงานของตนเอง ทำให้มีผลต่อการสลับเปลี่ยนตำแหน่งงาน ● บุคลากรไม่มีความรู้และความเข้าใจที่เพียงพอในประเด็นเชิงธุรกิจ การคิดพัฒนากระบวนการทำงานที่สร้างสรรค์และรวดเร็ว	จุดอ่อน

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อคำถาม	ข้อคำถาม
	- มีแผนการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองสมรรถนะหลักขององค์กร โดยเน้นทักษะทางความคิด ทักษะทางด้านความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน - มีกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และพฤติกรรม ที่องค์กรต้องการที่หลากหลาย - พัฒนารูปแบบการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและใช้ได้จริง กับภารกิจของบุคลากร	สิ่งที่หน่วยงาน การเจ้าหน้าที่ควรทำ
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	- มีกระบวนการให้รางวัลและผลตอบแทน แก่ความสำเร็จที่เกิดขึ้น ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว - มีระบบกำกับดูแลหรือแนวทางในการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรที่เหมาะสม ยุติธรรม และมีการกำหนดตัวชี้วัด ความสำเร็จของงานที่ชัดเจน	เป้าหมายสูงสุด
๕. การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)	- ดึงดูดและรักษามูลค่าบุคลากรให้อยู่กับองค์กร - วางแผนการหมุนเวียนข้าราชการ เพื่อให้มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามที่ ก.พ.กำหนด สำหรับการเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น - มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ แต่ละบุคคล (Career Path) ที่ชัดเจน	เป้าหมายสูงสุด
	- ไม่สามารถสร้างคนที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาทดแทนตำแหน่งเดิม ภายในระยะเวลาสั้น - บุคลากรบางส่วนยังไม่เห็นโอกาสความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ชัดเจน ทำให้เสี่ยงกับภาวะสมองไหล	จุดอ่อน
	- สร้างเส้นทางความก้าวหน้ารองรับการทำงานที่เหมาะสมกับอัตรากำลังของบุคลากร โดยการจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นรายบุคคล - สร้างแรงจูงใจในการทำงานที่หลากหลาย	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อคำถาม	ข้อคำถาม
๖. คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	- ปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร - สร้างความผูกพันของบุคลากรให้เกิดความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร - ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีเป็นอันหนึ่งเดียวกัน	เป้าหมายสูงสุด
	- มีสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศในการทำงานที่เหมาะสมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิต - บุคลากรมีความสามัคคี	จุดแข็ง
	- บุคลากรมีความกดดัน และความเครียดในการทำงานสูง จึงไม่มีแรงจูงใจในการทำงาน - ขาดการเสริมสร้างกิจกรรมกระชับความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารระดับสูงและเจ้าหน้าที่	จุดอ่อน
	- สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน - จัดสวัสดิการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ - ดำเนินการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและการทำงานวิถีใหม่	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ
๗. ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	จัดทำฐานข้อมูลระบบติดตามสถานะของบุคลากร เช่น ระยะเวลาการครองตำแหน่ง หลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อการเลื่อนระดับสูงขึ้น หรือทักษะที่จะเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น	เป้าหมายสูงสุด
	ขาดระบบฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการบริหารการดำเนินงานการจัดการของทรัพยากรบุคคลในทุกขั้นตอน	จุดอ่อน
	ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล e-office ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถเข้าถึงข้อมูลอย่างสะดวก รวดเร็ว เมื่อต้องการนำไปใช้	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อคำถาม	ข้อคำถาม
๘. การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ดำเนินการตามระเบียบราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง - มีความโปร่งใสในการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าหมายสูงสุด
	บุคลากรปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	จุดแข็ง
	- ระเบียบ/ข้อบังคับที่ไม่ทันสมัย ไม่รองรับต่อวิธีการทำงานในปัจจุบัน - กฎ ระเบียบไม่มีความยืดหยุ่นเพียงพอในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล - ปัญหาในการจัดการปรับเปลี่ยนกฎหรือข้อบังคับที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน	จุดอ่อน
	- ทบทวน และแก้ไขระเบียบ หลักเกณฑ์ เพื่อลดอุปสรรคการบริหารงาน ด้านบุคลากรให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง - ศึกษาวิเคราะห์ กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติที่สามารถปรับเปลี่ยน และมีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับงานแต่ละประเภท	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ
๙. การสื่อสาร	สร้างการรับรู้เกี่ยวกับโอกาสความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ชัดเจนให้กับบุคลากร	เป้าหมายสูงสุด
	มีการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรยึดมั่นในค่านิยมการทำงานเพื่อประชาชนและส่วนรวม	จุดแข็ง
	- ไม่มีช่องทางการรายงานปัญหา ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - ขาดการสื่อสารระหว่างผู้บริหารทุกระดับและบุคลากร - ขาดการสื่อสารให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	จุดอ่อน
	จัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบสองทางผ่านช่องทางสื่อและกิจกรรมต่างๆ	สิ่งที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรทำ

ประเด็นหลัก	การวิเคราะห์จากข้อคำถาม	ข้อคำถาม
	เพื่อสื่อสารนโยบาย ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ • มีวิธีการ/รูปแบบการสื่อสารข้อมูล ในองค์กรระหว่างเจ้าหน้าที่กับเจ้าหน้าที่ อย่างสะดวก • เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานบุคคลให้สามารถเข้าถึง ได้ง่าย เพื่อป้องกันการเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และนำไปสู่การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง	

๓.๓ กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

จากข้อมูลยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลจากการวิเคราะห์สถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. จึงนำมากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลได้ ดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
๑	การวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ	• การวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของกรม	• ระดับสำเร็จของทบทวนบทบาทภารกิจของกรม • ระดับสำเร็จของการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของกรม
		• การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร	• ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ (Succession Plan)
			• ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับโยกย้าย สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงานเพื่อสั่งสมประสบการณ์

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
		•การบริหารกลุ่มกำลังคน คุณภาพ	•ร้อยละของข้าราชการการผู้มี ผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ที่หมุนเวียน ตามกรอบสั่งสมประสบการณ์
๒	การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	•ระบบฐานข้อมูลการ บริหารทรัพยากร DPIS/SEIS ถูกต้อง ครบถ้วน	•ร้อยละของข้อมูลบุคลากรในระบบ DPIS/SEIS มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
		•การนำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ใน กระบวนการด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล	•จำนวนกระบวนการที่นำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ใน การบริหารทรัพยากรบุคคล
๓	การวางแผนพัฒนา บุคลากรที่ตอบสนอง ยุทธศาสตร์ และสมรรถนะ หลักขององค์กร	•การพัฒนาบุคลากร ทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ต่อการยกระดับขีด ความสามารถขององค์กร	•ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี •ร้อยละของบุคลากรที่นำความรู้ จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน
		•การส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	•จำนวนองค์ความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้
		•มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากร ระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาได้บังคับบัญชา	•ระดับความสำเร็จของหัวหน้างาน ที่ทำหน้าที่สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๔	การบริหารงานบุคคลที่ เป็นไปตามระบบคุณธรรม จริยธรรมและความ โปร่งใส	•กระบวนการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความประพฤติ คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้	•จำนวนเรื่องร้องเรียนในการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร
		•สร้างการรับรู้และการมี ส่วนร่วมของบุคลากรต่อการ บริหารทรัพยากรบุคคล	•จำนวนช่องทางในการสื่อสารภายใน กรมในเรื่องการบริหารทรัพยากร บุคคล

ลำดับ ที่	ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด
		• การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	• จำนวนเรื่องของการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕	การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	• บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัวซึ่งส่งผลต่อความผูกพันขององค์กร	• จำนวนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร
		• การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่ (New Normal)	• ระดับความสำเร็จของกำหนดรูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่ (New Normal) • ร้อยละของการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่

ส่วนที่ ๔

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐

การจัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการในส่วนที่ ๓ มาจัดทำรายละเอียดลงในแบบฟอร์มการจัดทำแผนกลยุทธ์ ประกอบด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ข้อมูลพื้นฐาน ระดับเป้าหมาย น้ำหนักของตัวชี้วัด เป้าประสงค์ แผนงาน/โครงการ ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาที่จะดำเนินการในแต่ละตัวชี้วัด โดยนำข้อมูลมาใส่ลงในมิติต่างๆ ๕ มิติ ได้แก่ (๑) ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (๒) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และ (๕) คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ตามแนวทาง HR Scorecard ซึ่งจะทำได้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐ และจัดทำแผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา รายละเอียดของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

๔.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป็นหน่วยงานหลักในการยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้วยทรัพย์สินทางปัญญา	๑. การวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ ๒. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. การวางแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์และสมรรถนะหลักขององค์กร ๔. การบริหารงานบุคคลที่เป็นไปตามระบบคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน
พันธกิจ ๑. ส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรค์ (Creation) ๒. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญา ในเชิงพาณิชย์ (Commercialization) ๓. ให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (Protection) ๔. ส่งเสริมการปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศ และต่างประเทศ (Enforcement)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา(ปี งบ.)			
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ			๖๗	๖๘	๖๙	๗๐
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	•การวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ	•การวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของกรม	•ระดับสำเร็จของการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของกรม	-	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๓๕	๒๐	•การวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรเพื่อขอรับการจัดสรร (พนักงานราชการตามรอบ)	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)				
		•การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร	•ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ (Succession Plan)	-	๑	๒	๓	๔	๕	๕๐			•แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ (Succession Plan)	กบค.				
			•ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือมอบหมายงานเพื่อสั่งสมประสบการณ์	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๕๐			•แผนการโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือมอบหมายหน้าที่ราชการ	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)				

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา(ปี งบประมาณ.)			
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ			๖๗	๖๘	๖๙	๗๐
		•การบริหารกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	•ร้อยละของราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ที่หมุนเวียนตามกรอบส่งเสริมประสบการณ์	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๑๐๐	๓๐		•การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ตามกรอบส่งเสริมประสบการณ์	กบค.				
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	•การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	•ระบบฐานข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล (DPIS/SEIS) ถูกต้อง ครบถ้วน	•ร้อยละของข้อมูลบุคลากรในระบบ (DPIS/SEIS) มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ ๘๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๕๐	๒๐	•การบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ (DPIS/SEIS)	กบค.				
		•การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	•จำนวนกระบวนการที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕ กระบวนงาน	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๕๐		•การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานบุคคล	กบค.				

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา(ปี บ.)			
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ			๖๗	๖๘	๖๙	๗๐
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	• การวางแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์และสมรรถนะหลักขององค์กร	• การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการยกระดับขีดความสามารถขององค์กร	• ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	-	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๕๐	๕๐	๒๐	• การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	กบค.				
			• ร้อยละของบุคลากรที่นำความรู้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน	-	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๕๐			• การประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	กบค.				
		• การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	• จำนวนองค์ความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๕ เรื่อง	๑	๒	๓	๔	๕	๑๐๐	๒๕		• การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM Sharing)	สำนักงาน / กอง / ศูนย์ (กบค.)				

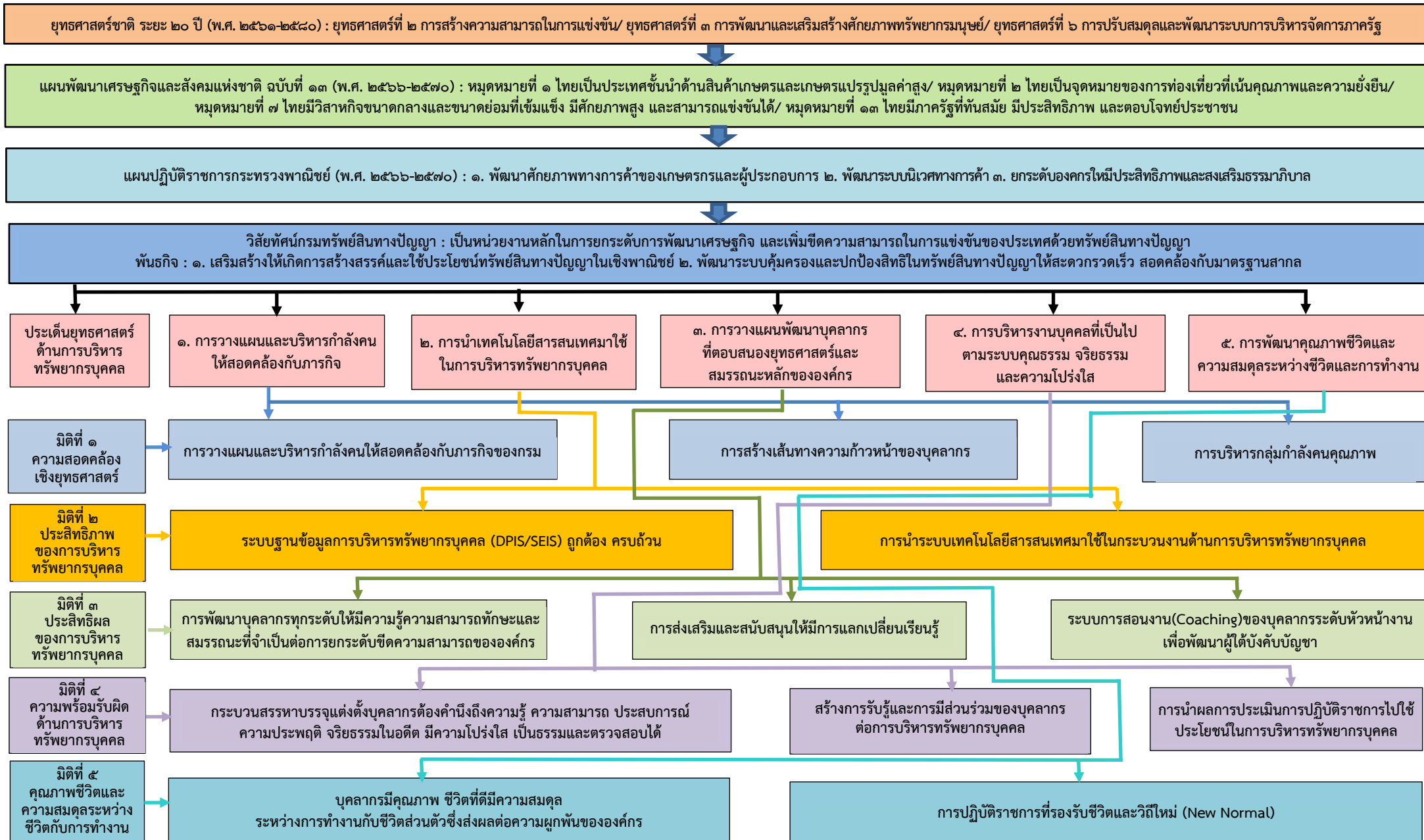
มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา(ปี งบ.)			
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ			๖๗	๖๘	๖๙	๗๐
		มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากร ระดับหัวหน้างานเพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	ร้อยละของหัวหน้างานที่สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๑ คน	-	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๐๐	๒๕		การสอนงานของหัวหน้างาน	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)				
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดชอบ การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	การบริหารงานบุคคลที่เป็นไปตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส	กระบวนการสรรหาบรรจุแต่งตั้งบุคลากร คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้	จำนวนเรื่องร้องเรียนในการสรรหาบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	๔	๓	๒	๑	๐	๑๐๐	๓๕	๒๐	การจัดการเรื่องร้องเรียนตามระเบียบที่กำหนด (หากมีเรื่องร้องเรียน)	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)				

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา(ปี บ.)			
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ			๖๗	๖๘	๖๙	๗๐
		• สร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	• จำนวนช่องทางในการสื่อสารภายในกรมในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรได้ทราบ	๓ ช่องทาง	-	-	๑	๒	๓	๑๐๐	๓๐		• จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	กบค.				
		• การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	• จำนวนเรื่องของการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓ เรื่อง	-	-	๑	๒	๓	๑๐๐	๓๕		• การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	กบค.				

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา(ปี บ.)			
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ			๖๗	๖๘	๖๙	๗๐
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	•การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	•บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัวซึ่งผลต่อความผูกพันขององค์กร	•จำนวนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	-	-	-	๑	๒	๓	๑๐๐	๔๐	๒๐	•การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	สำนักงาน/กอง/ศูนย์(กบค.)				
		•การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่(New Normal)	•ระดับความสำเร็จของการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่(New Normal)	-	๑	๒	๓	๔	๕	๕๐	๓๐		•การออกประกาศกรมฯ เพื่อรองรับการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่(New Normal)	ผชช.กฎหมาย/กม/(กบค.)				

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	ข้อมูลพื้นฐาน	ระดับเป้าหมาย					น้ำหนัก			แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา(ปี งบประมาณ.)			
					๑	๒	๓	๔	๕	ตัวชี้วัด	เป้าประสงค์	มิติ			๖๗	๖๘	๖๙	๗๐
			ร้อยละของการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ใช้รูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่	-	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๕๐	๓๐		การติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคลใช้รูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)				

๔.๒ สรุปภาพรวมของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐



๔.๓ แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๐

วิสัยทัศน์	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
เป็นหน่วยงานหลักในการยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้วยทรัพย์สินทางปัญญา	๑. การวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ ๒. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. การวางแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์และสมรรถนะหลักขององค์กร ๔. การบริหารงานบุคคลที่เป็นไปตามระบบคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน
พันธกิจ	
๑. ส่งเสริมให้เกิดการสร้างสรรค์ (Creation) ๒. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญา ในเชิงพาณิชย์ (Commercialization) ๓. ให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (Protection) ๔. ส่งเสริมการปกป้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทั้งในประเทศ และต่างประเทศ (Enforcement)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗				ก.ย. ๖๗
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	•การวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ	•การวางแผนและบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของกรม	•ระดับสำเร็จของการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจของกรม <u>ระดับ ๑</u> ศึกษากฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ แนวคิดและความรู้ที่เกี่ยวข้อง <u>ระดับ ๒</u> รวบรวมข้อมูลที่เป็นในการวิเคราะห์อัตรากำลัง <u>ระดับ ๓</u> วิเคราะห์อัตรากำลัง <u>ระดับ ๔</u> จัดทำคำขอเพื่อขอรับการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานราชการรอบที่ ๖ ปี ๒๕๖๘-๒๕๗๑ <u>ระดับ ๕</u> เสนอคำขอรับการจัดสรรต่อ อ.ก.พ.กระทรวงพาณิชย์	ระดับ ๕	•การวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรเพื่อขอรับการจัดสรร (พนักงานราชการตามรอบที่ ๖ ปี ๒๕๖๘-๒๕๗๑)													-	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ												งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
		•การสร้างเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร	•ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ Succession Plan) ระดับ ๑ ศึกษากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวคิดและความรู้ที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ รวบรวมข้อมูลที่เป็นในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ ระดับ ๓ จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ	ระดับ ๕	•แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ (Succession Plan)													-	กบค.	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗		
			ระดับ ๔ เสนอแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพและแผนสร้างความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ																
			ระดับ ๕ แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการตามแผน																
			• ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือมอบหมายงานเพื่อสั่งสมประสบการณ์	ร้อยละ ๑๐๐	• แผนการโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหรือมอบหมายหน้าที่ราชการ												-	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)	
		• การบริหารกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	• ร้อยละของราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ที่หมุนเวียนตามกรอบสั่งสมประสบการณ์	ร้อยละ ๑๐๐	• การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) ตามกรอบสั่งสมประสบการณ์												-	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ												งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗			
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	●การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	●ระบบฐานข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล DPIS/ SEIS) ถูกต้อง ครบถ้วน	●ร้อยละของข้อมูลบุคลากรในระบบ (DPIS/SEIS) มีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ ๘๐	●การบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ (DPIS/ SEIS)												-	กบค.		
		●การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกระบวนงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	●จำนวนกระบวนงานที่นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕ กระบวนงาน	●การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานบุคคล													-	กบค.	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗				ก.ย. ๖๗
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	●การวางแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองยุทธศาสตร์และสมรรถนะหลักขององค์กร	●การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการยกระดับขีดความสามารถขององค์กร	●ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	●การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี												๙๔๕,๐๐๐ บาท	กบค		
			●ร้อยละของบุคลากรที่นำความรู้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๕	●การประเมินความคุ้มค่าของการฝึกอบรม												-	กบค.		
		●การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	●จำนวนองค์ความรู้ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๕ เรื่อง	●การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM Sharing)													-	สำนักงาน /กอง /ศูนย์ (กบค.)	
			●การสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างานเพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	●ร้อยละของหัวหน้างานที่สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๑ คน	ร้อยละ ๙๐	●การสอนงานของหัวหน้างาน												-	สำนักงาน /กอง /ศูนย์ (กบค.)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗				ก.ย. ๖๗
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	●การบริหารงานบุคคลที่เป็นไปตามระบบคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส	●กระบวนการสรรหาบรรจุแต่งตั้งบุคลากร คำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพ คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้	●จำนวนเรื่องร้องเรียนในการสรรหาบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	●การจัดการเรื่องร้องเรียนตามระเบียบที่กำหนด (หากมีเรื่องร้องเรียน)													-	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)	
		●สร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	●จำนวนช่องทางในการสื่อสารภายในกรมในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรได้ทราบ	๓ ช่องทาง	●จัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน														-	กบค.

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ										งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗				ส.ค. ๖๗
		•การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	•จำนวนเรื่องของการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๓ เรื่อง	•การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล												-	กบค.	
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	•การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	•บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลระหว่างการทำงานกับชีวิตส่วนตัวมีผลต่อความผูกพันขององค์กร	•จำนวนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร	จำนวน ๓ กิจกรรม	•การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร												๓๕๐,๐๐๐ บาท	กบค.	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗		
		การปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่ (New Normal)	- ระดับความสำเร็จของการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่ (New Normal) ระดับ ๑ ศึกษากฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวคิดและความรู้ที่เกี่ยวข้อง ระดับ ๒ รวบรวมข้อมูลที่เป็นในการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่ ระดับ ๓ วิเคราะห์ในการกำหนดรูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่ ระดับ ๔ จัดทำร่างประกาศกรมฯ รูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่	ระดับ ๕	การออกประกาศกรมฯ เพื่อรองรับการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิตและวิถีใหม่ (New Normal)	—											-	ผชช. กฎหมาย/กม./ (กบค.)	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ											งบประมาณที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
						ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗		
			ระดับ ๕ เสนอกรมฯ ลงนามในประกาศฯ และแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ																
			• ร้อยละของการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ที่ใช้รูปแบบการปฏิบัติราชการที่รองรับชีวิต และวิถีใหม่	ร้อยละ ๑๐๐	• การติดตามและการรายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคล												-	สำนักงาน/กอง/ศูนย์ (กบค.)	

ส่วนที่ ๕

การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล

การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติและการติดตามประเมินผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายในกระบวนการขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติ

การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลไปปฏิบัติเป็นการมอบหมายผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ในแต่ละปี และจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรม เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล การที่จะทำให้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลสำเร็จได้มีเงื่อนไขความสำเร็จหลายประการ อาทิ

(๑) ผู้บริหารสูงสุดเห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๒) ผู้รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าใจทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ประเทศ กระทรวงพาณิชย์ และกรมทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งความต้องการของบุคลากรในกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(๓) การสื่อสารให้ข้าราชการในกรมทรัพย์สินทางปัญญาเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลเป็นขั้นตอนที่จะช่วยให้ส่วนราชการมั่นใจได้ว่า การดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มีความคืบหน้าไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ หรือหากมีปัญหาอุปสรรคใดก็จะสามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการได้อย่างทันการณ์ การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะดำเนินการเมื่อครบกำหนด ๑๒ ปี (เดือนตุลาคม) จะเป็นการประเมินผลและรายงานผลสำเร็จในภาพรวมของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆต่อผู้บริหาร เพื่อจะได้นำไปประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล และปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลในรอบปีถัดไป โดยใช้แบบการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ

การติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคล นอกจากที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนดต่ออธิบดีเพื่อใช้ในการปรับปรุงงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแล้ว สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งส่วนราชการจะต้องส่งรายงานให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี และส่งให้กระทรวงต้นสังกัดเพื่อจัดทำรายงานในภาพรวมของกระทรวงและส่งให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ในปัจจุบันการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้มีการรายงานผ่านระบบออนไลน์ตามแบบที่กำหนดซึ่งใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมทรัพยากรพลังงาน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์							

ปัญหา/อุปสรรค :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล							

ปัญหา/อุปสรรค :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล							

ปัญหา/อุปสรรค :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิด้าน การบริหาร ทรัพยากร บุคคล							

ปัญหา/อุปสรรค :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด(KPIs)	เป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน							

ปัญหา/อุปสรรค :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

