



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง  
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง  
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการ  
การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง  
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา จะดำเนินการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการ  
การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง  
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน  
การกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง  
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.  
กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑  
กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔  
หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ประกอบกับมติ อ.ก.พ.  
กระทรวงพาณิชย์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มติ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควร  
ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
ระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒  
ธันวาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน  
การกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภท  
อำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป กลุ่มที่ ๒  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป ดังนี้

กลุ่มตำแหน่ง	ตำแหน่ง (ว่าง) ที่จะแต่งตั้ง
กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ - ผู้อำนวยการกองเครื่องหมายการค้า - ผู้อำนวยการกองสิทธิบัตร	ผู้อำนวยการกองเครื่องหมายการค้า

กลุ่มตำแหน่ง	ตำแหน่ง (ว่าง) ที่จะแต่งตั้ง
กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ - ผู้อำนวยการกองลิขสิทธิ์ - ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพเส้นทางปัญญา	ผู้อำนวยการกองลิขสิทธิ์

## ๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง จะต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร ดังนี้

### ๒.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๑.๒ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๒.๑.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงพาณิชย์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

### ๒.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

๒.๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน

ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๔) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๖) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๗) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕)

หรือ (๖) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ

๒.๒.๓ มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศกระทรวงพาณิชย์ เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และตามมติ อ.ก.พ. กระทรวงพาณิชย์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

### ๓. หลักเกณฑ์และวิธีการกลั่นกรอง (คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน)

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะดำเนินการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยพิจารณาจากใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร ข้อมูลต่างๆ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัครประกอบการสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

#### ๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากแบบแสดงผลงานย้อนหลัง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับแต่วันที่ปิดรับสมัคร)

(เอกสารหมายเลข ๑)

#### ๓.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด (๒๐ คะแนน)

พิจารณาจากสมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒ ด้าน โดยพิจารณาจากแบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เอกสารหมายเลข ๒) ซึ่งประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้ว ใส่ซองลับส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง)

#### ๓.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากมาตรฐานทางจริยธรรม ๗ ด้าน ได้แก่ ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ซึ่งจะพิจารณาจากแบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมฯ (เอกสารหมายเลข ๓) ซึ่งประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้ว ใส่ซองลับส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง)

#### ๓.๔ ความหลากหลายของประสบการณ์ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากใบสมัคร และแบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย (เอกสารหมายเลข ๔)

#### ๓.๕ ประวัติการรับราชการ (๑๐ คะแนน)

พิจารณาจากวุฒิการศึกษา การดำรงตำแหน่ง การฝึกอบรม และการประเมินผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๖ รอบการประเมิน โดยพิจารณาจากใบสมัคร

#### ๓.๖ คุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ (๓๐ คะแนน)

(๑) มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงและกรม รวมทั้งหลักการตามกฎ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร มีภาวะผู้นำพร้อมให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์

(๓) มีความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติเชิงบวก พร้อมทำงานเชิงรุกรองรับกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

พิจารณาจากข้อเสนอวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครประกอบการสัมภาษณ์ ในหัวข้อ “แนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของกอง... เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา” (วิสัยทัศน์กรมทรัพย์สินทางปัญญา : เป็นหน่วยงานหลักในการยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้วยทรัพย์สินทางปัญญา) โดยมีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยแบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ pt)

๔. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร ให้ผู้สมัครส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- ๔.๑ ใบสมัคร ดิจิทัลรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๔.๒ แบบแสดงผลงานย้อนหลัง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับแต่วันที่ปิดรับสมัคร) (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๔.๓ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เอกสารหมายเลข ๒)

๔.๔ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (เอกสารหมายเลข ๓)

๔.๕ แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย (เอกสารหมายเลข ๔)

๔.๖ ข้อเสนอวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครประกอบการสัมภาษณ์ ในหัวข้อ “แนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของกอง... เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา” (วิสัยทัศน์กรมทรัพย์สินทางปัญญา : เป็นหน่วยงานหลักในการยกระดับการพัฒนาเศรษฐกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้วยทรัพย์สินทางปัญญา) โดยมีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยแบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ pt) ไม่ต้องยื่นเอกสารอื่นประกอบ

ทั้งนี้ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เอกสารหมายเลข ๒) และแบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (เอกสารหมายเลข ๓) ผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้ว ใส่ซองลับส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง

๕. การขึ้นบัญชีและจำนวนผู้ที่จะให้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

๕.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น จากผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ที่ได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

๕.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง จากผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ที่ได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะถูกขึ้นบัญชีเรียงตามลำดับเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง และให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ใช้เฉพาะในการแต่งตั้งครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายอาวุธ วงศ์สวัสดิ์)

รองอธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา  
ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

กลุ่มตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง  
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๑. ประเภทอำนวยการระดับต้น

กลุ่มตำแหน่ง	กลุ่มที่	ตำแหน่ง
อำนวยการทั่วไป	๑	เลขานุการกรม
	๒	ผู้อำนวยการกองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา
	๓	ผู้อำนวยการกองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์
	๔	ผู้อำนวยการกองสิทธิบัตรออกแบบ
	๕	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. ประเภทอำนวยการระดับสูง

กลุ่มตำแหน่ง	กลุ่มที่	ตำแหน่ง
อำนวยการเฉพาะทาง	๑	๑. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
		๒. ผู้อำนวยการกองป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
อำนวยการทั่วไป	๑	๑. ผู้อำนวยการกองเครื่องหมายการค้า
		๒. ผู้อำนวยการกองสิทธิบัตร
	๒	๑. ผู้อำนวยการกองลิขสิทธิ์
		๒. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา

เข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง  
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ.....

ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

(ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....)

รูปถ่ายขนาด  
๑ - ๒ นิ้ว  
(ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี)

๑. ชื่อ.....นามสกุล.....  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ..... (ตำแหน่งเลขที่.....)  
สังกัด สำนักงาน/กอง/ศูนย์.....กรม.....  
ดำรงตำแหน่งระดับนี้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : ที่ทำงาน.....มือถือ.....E-mail.....

๓. ประวัติการศึกษา

ปริญญา	สาขาวิชาการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๔. ประวัติการรับราชการ

๔.๑ บรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง.....สังกัด.....  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

รวมระยะเวลาปฏิบัติราชการ.....ปี.....เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๒ การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ/ประสบการณ์การปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด (กลุ่ม/กอง/กรม)	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง (ตั้งแต่.....ถึง.....)	รวมระยะเวลา (.....ปี.....เดือน)
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			

หมายเหตุ : เริ่มจากรับราชการจนถึงปัจจุบัน (แสดงเฉพาะที่ได้รับให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น  
หรือการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ หรือการเปลี่ยนแปลงสังกัด)

๕. การฝึกอบรมและดูงาน (เฉพาะหลักสูตรที่มีความเกี่ยวข้อง เกื้อกูล เป็นประโยชน์กับการบริหารงาน ในตำแหน่งที่สมัคร)

ชื่อหลักสูตร/โครงการ	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม/ดูงาน	ช่วงเวลา (ว.ด.ป.)

๖. ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์สำคัญ (เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ คณะทำงาน คณะกรรมการ กรรมการ เลขานุการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๘. ประวัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ย้อนหลัง ๖ รอบการเลื่อนเงินเดือน (ระดับ หมายถึง ระดับดีเด่น หรือ ดีมาก หรือ ดี)

- ๑) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๗ : ระดับ.....
- ๒) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ : ระดับ.....
- ๓) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๖ : ระดับ.....
- ๔) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ : ระดับ.....
- ๕) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๕ : ระดับ.....
- ๖) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ : ระดับ.....

๙. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น
เป็น						
ไม่เป็น						

๑๐. ประวัติการได้รับโทษทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

- |   |  |
|---|--|
| <input type="radio"/> เคยถูกลงโทษทางวินัย             | <input type="radio"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย             |
| <input type="radio"/> อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | <input type="radio"/> ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| <input type="radio"/> อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา     | <input type="radio"/> ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา     |
| <input type="radio"/> อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | <input type="radio"/> ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

ขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบแสดงผลงานย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี (นับแต่วันที่ปิดรับสมัคร)  
 เพื่อประกอบการพิจารณากันกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกันกรอง  
 สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับ.....  
 ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา  
 (ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....)

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ผลงาน	ประโยชน์ที่ทางราชการ/ ประชาชนได้รับ	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน
๑. ชื่อผลงาน..... พ.ศ.(ที่ผลงานแล้วเสร็จ)..... สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป .....		
๒. ชื่อผลงาน..... พ.ศ.(ที่ผลงานแล้วเสร็จ)..... สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป .....		
๓. ชื่อผลงาน..... พ.ศ.(ที่ผลงานแล้วเสร็จ)..... สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป .....		

(ผลงานที่โดดเด่น สอดคล้องกับลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สมัคร จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง)

ข้าพเจ้าขอรับรองข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

คำรับรองผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

หมายเหตุ

- กรณีข้าราชการวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้บังคับบัญชา หมายถึง เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการกอง/  
ผู้อำนวยการศูนย์
- กรณีข้าราชการในสังกัดกองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา กองเครื่องหมายการค้า และกองลิขสิทธิ์  
ผู้บังคับบัญชา หมายถึง รองอธิบดีที่กำกับดูแล
- กรณีข้าราชการอำนวยการ ระดับต้น ผู้บังคับบัญชา หมายถึง รองอธิบดีที่กำกับดูแล
- กรณีข้าราชการวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้บังคับบัญชา หมายถึง อธิบดี

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
 เพื่อประกอบการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
 ประเภทอำนวยการระดับ..... ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา (ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....)

ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b> ๑) สภาวะผู้นำ ๒) วิสัยทัศน์ ๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน ๕) การควบคุมตนเอง ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน	๔๐		
<b>สมรรถนะหลัก</b> ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) บริการที่ดี ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๕) การทำงานเป็นทีม	๔๐		
<b>สมรรถนะเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b> ๑) การคิดเชิงกลยุทธ์ ๒) การดำเนินการเชิงรุก	๒๐		
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>		

ผู้ประเมิน

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

**ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ**

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น  
 ( ) มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้  
 .....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

หมายเหตุ

- กรณีข้าราชการวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน หมายถึง เลขาธิการกรม/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ หมายถึง รองอธิบดีที่กำกับดูแล
  - กรณีข้าราชการในสังกัดกองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา กองเครื่องหมายความการค้า และกองลิขสิทธิ์ ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน หมายถึง รองอธิบดีที่กำกับดูแล
  - กรณีข้าราชการอำนวยการ ระดับต้น ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน หมายถึง รองอธิบดีที่กำกับดูแล
  - กรณีข้าราชการวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน หมายถึง อธิบดี
- (เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้วใส่ซองลับ ส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง)

คำจำกัดความของรายการประเมิน

รายการประเมิน	คำจำกัดความ
<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b>	
๑. สภาวะผู้นำ	ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทบาทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนด ทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงานให้ทีมงานปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นเต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
๒. วิสัยทัศน์	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมาย และการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
๕. การควบคุมตนเอง	ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่ว หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตรหรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน	ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้
<b>สมรรถนะหลัก</b>	
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
๒. บริการที่ดี	ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	ความสนใจใฝ่รู้สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม	การดำรงตนและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งตามกฎหมายคุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาข้าราชการเพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ
๕. การทำงานเป็นทีม	ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพกับสมาชิกในทีม
<b>สมรรถนะเฉพาะด้านตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	
๑. การคิดเชิงกลยุทธ์	วิธีและความสามารถในการคิด การทำความเข้าใจในเชิงสังเคราะห์ รวมถึงการมองภาพในเชิงกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ และการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ ในระยะยาวรวมถึงทฤษฎี และแนวคิดต่างๆ ให้เข้ากับการปฏิบัติงานประจำวัน หรือให้ได้มาซึ่งกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่ๆ อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่างๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลหลากหลาย และนานาทัศนะรวมถึงความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงผลกระทบของปัจจัยภายนอกที่มีต่อกลยุทธ์และนโยบายขององค์กร
๒. การดำเนินการเชิงรุก	การวางแผนทำงานล่วงหน้าก่อนเสมอ ตลอดจนการคิดริเริ่มนำระบบงาน และวิธีการทำงานใหม่ๆ มาใช้ในหน่วยงาน รวมทั้งการกระตุ้นจูงใจและผลักดันให้บุคลากรในหน่วยงานวางแผน และปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานใหม่ๆ ที่แตกต่างจากเดิม เพื่อเป้าหมายการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ  
 เพื่อประกอบการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
 ประเภทอำนวยการระดับ..... ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา (ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง.....)

ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	๒๐		
๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	๒๐		
๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	๑๕		
๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ	๑๕		
๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน	๑๐		
๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ	๑๐		
๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	๑๐		
รวม	๑๐๐		

ผู้ประเมิน

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....  
 .....  
 .....

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.....

หมายเหตุ

- กรณีข้าราชการวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน หมายถึง เลขานุการกรม/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ หมายถึง รองอธิบดีที่กำกับดูแล
  - กรณีข้าราชการในสังกัดกองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา กองเครื่องหมายการค้า และกองลิขสิทธิ์ ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน หมายถึง รองอธิบดีที่กำกับดูแล
  - กรณีข้าราชการอำนวยการ ระดับต้น ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน หมายถึง รองอธิบดีที่กำกับดูแล
  - กรณีข้าราชการวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน หมายถึง อธิบดี
- (เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้วใส่ซองลับ ส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง)

แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย

ชื่อ .....  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่บรรจุ..... อายุราชการ .....  
 วันที่ดำรงตำแหน่งระดับปัจจุบัน ..... ระยะเวลา .....  
 เกษียณอายุ ๑ ต.ค. ....

ข้อมูล ณ.....

การดำรงตำแหน่ง	ช่วงเวลา		ระยะเวลา	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย				หมายเหตุ
	ตั้งแต่	ถึง		ต่างสายงาน	ต่างหน่วยงาน	ต่างพื้นที่	ต่างลักษณะงาน	
๑. ตำแหน่ง/ระดับ..... ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนัก/กอง..... กรม.....								
๒. ตำแหน่ง/ระดับ..... ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนัก/กอง..... กรม.....								
๓. ตำแหน่ง/ระดับ..... ฝ่าย/กลุ่ม..... สำนัก/กอง..... กรม.....								

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งระดับ อต./ชพ./ชก./ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ชพ.			
ชก.			
ปก.			

หมายเหตุ ให้นำระยะเวลารวมกับการดำรงตำแหน่งของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พรบ.ชรก.

พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ระดับ ชพ. ให้นำรวมกับระดับ ๘
- ระดับ ชก. ให้นำรวมกับระดับ ๖ - ๗
- ระดับ ปก. ให้นำรวมกับระดับ ๓ - ๕

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ .....

ผู้ตรวจสอบข้อมูล (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ .....

หมายเหตุ มติ อ.ก.พ. กระทรวงพาณิชย์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ มีมติให้กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนดการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะหรือทักษะที่แตกต่างจากผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ถือว่าต่างลักษณะงาน เฉพาะตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตรชำนาญการพิเศษที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานในกองสิทธิบัตร และกองสิทธิบัตรออกแบบ และตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานในกองเครื่องหมายการค้า

### คำอธิบายการกรอกข้อมูล

๑. กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งเพื่อพิจารณาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายจากตำแหน่งปัจจุบันย้อนไปหาอดีต (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ต้องมีอย่างน้อย ๓ อย่าง อย่างละ ๒ ปี)
๒. กรณีข้าราชการรายใดมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายไม่ครบ ๓ อย่าง อย่างละ ๒ ปี ให้กรอกประวัติการดำรงตำแหน่งย้อนไปจนถึงวันบรรจุ
๓. กรณีมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ใด ก่อนที่จะมีคำสั่งย้ายไปดำรงตำแหน่งนั้น ให้กรอกวันดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่คำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ เช่น นาย ก. ตำแหน่ง นว.พาณิชย์ กองเครื่องหมายการค้า กรณีมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ที่ กองลิขสิทธิ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เม.ย. ๕๙ ต่อมากรณีมีคำสั่งย้ายไปดำรงตำแหน่ง นว.พาณิชย์ กองลิขสิทธิ์ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ย.๕๙ กรณีนี้ ให้นำการดำรงตำแหน่งที่ กองลิขสิทธิ์ ตั้งแต่ ๒๐ เม.ย. ๕๙



ประกาศกระทรวงพาณิชย์

เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด  
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงพาณิชย์

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ได้แก้ไขเพิ่มเติมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการจะต้องมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ได้กำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงพาณิชย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และสอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติ อ.ก.พ.กระทรวงพาณิชย์ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ กระทรวงพาณิชย์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญยฤทธิ์ กัลยาณมิตร)  
ปลัดกระทรวงพาณิชย์



รายละเอียดการกำหนดประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการ ของกระทรวงพาณิชย์  
(แนบท้ายประกาศกระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงพาณิชย์เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อยมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และสอดคล้องกับหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/๑๗  
ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติ อ.ก.พ.กระทรวงพาณิชย์ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่  
๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการ กระทรวงพาณิชย์ ดังนี้

ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการในต่างสายงาน  
ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ต่างสายงาน หมายถึง ชื่อของสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดไว้  
ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งต่างกันด้วย

๑.๑ หากมีการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน  
พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นชื่อตำแหน่งในสายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จะไม่นับว่าต่างสายงาน

๑.๒ หากมีการยุบรวมสายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็น  
สายงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จะไม่นับว่าต่างสายงาน

๒. ต่างหน่วยงาน หมายถึง ชื่อของกระทรวง กรม หรือส่วนราชการตามที่ปรากฏในกฎหมาย  
หรือกฎที่แบ่งส่วนราชการนั้น ต่างกัน โดยจะต้องมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของหน่วยงาน  
ต่างกันด้วย

ซึ่งกรณีดังต่อไปนี้ หากมีลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไปให้นับว่าต่างหน่วยงานด้วย

(๑) การเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน

(๒) การยกฐานะหน่วยงาน

(๓) การแยกหน่วยงาน

เว้นแต่การเปลี่ยนแปลงข้างต้นไม่มีการเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะ  
งานที่ปฏิบัติของหน่วยงาน

๓. ต่างพื้นที่ หมายถึง ชื่อของอำเภอ หรือเขต จังหวัด หรือเมือง (ในต่างประเทศ) หรือประเทศต่างกัน  
ที่มีสำนักงานฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่นั้น

/๔. ต่างลักษณะงาน....

๔. ต่างลักษณะงาน หมายถึง ชื่อของตำแหน่งในสายงาน หน่วยงาน หรือพื้นที่คงเดิม แต่งานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ หรือทักษะ ที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน

๔.๑ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กอง/สำนักงาน/ศูนย์/สถาบัน ในแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน รวมทั้งใช้ความรู้ความสามารถที่ต่างกัน ให้นับต่างลักษณะงานได้

๔.๒ สายงานสนับสนุนที่จัดตั้งเป็นกลุ่ม/ฝ่ายที่อยู่ภายใต้สำนักบริหารกลาง หรือสำนักงานเลขานุการกรมหรือชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน โดยมีลักษณะงานที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน และในกลุ่ม/ฝ่ายยังแบ่งออกเป็นฝ่าย/งานในลักษณะนี้ หัวหน้าส่วนราชการหรือที่ได้รับมอบหมายจะต้องมีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานที่ชัดเจน ให้นับต่างลักษณะงานที่ต่ำกว่าระดับกลุ่ม/ฝ่ายได้ ๑ ระดับ

๔.๓ สายงานหลักที่จัดตั้งเป็นกลุ่มงานที่มีลักษณะเฉพาะ โดยมีลักษณะงานที่แตกต่างกันอย่างชัดเจน ให้นับต่างลักษณะงานที่ต่ำกว่าระดับกลุ่ม/ฝ่ายได้ ๑ ระดับ เช่น กลุ่มงานส่งเสริมธุรกิจบริการ สำนักบริการส่งออก ๑ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ มีกลุ่มงานย่อย ๓ กลุ่มงาน ทั้งนี้ ต้องมีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานที่ชัดเจน

๔.๔ ลักษณะงานของผู้เชี่ยวชาญให้นับได้เป็น ๑ ลักษณะงาน

๔.๕ การให้ข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการ หรือมอบหมายงานอีกหน้าที่หนึ่งซึ่งต่างจากลักษณะงานเดิม โดยหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามคำสั่งให้ข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการ/คำสั่งมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่อีกหน้าที่หนึ่งอย่างชัดเจน ผู้บังคับบัญชาระดับอำนาจการขึ้นไปรับรองการปฏิบัติราชการจริง ให้นับต่างลักษณะงานได้

๔.๖ การปฏิบัติราชการในสำนัก/กอง ที่ไม่ได้เป็นไปตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้นับต่างลักษณะงานได้ (หน่วยงานภายใน)

๔.๗ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติอื่น ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด

๕. อื่น ๆ

๕.๑ การนับระยะเวลาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ ให้นับตั้งแต่แรกบรรจุทั้งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ อีกทั้ง หากระยะเวลาไม่ครบตามที่กำหนด สามารถกลับไปสั่งสมประสบการณ์ในที่นั้นๆ ต่อเนื่องได้อีก ๑ ครั้ง จนครบระยะเวลาที่กำหนดโดยให้นับระยะเวลาตามนับต่อเนื่องได้

๕.๒ การนับระยะเวลาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้มาพิจารณาเป็นระยะเวลาที่วิคุณสำหรับประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖.๒.๑/๑๗๒๗ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้

๕.๓ การดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ จะย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ต้องมี ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ด้วย

๕.๔ ข้าราชการตามกฎหมายอื่นตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๖/ว ๓๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๓ ให้สามารถนับต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ และต่างลักษณะงานได้

๖. บทเฉพาะกาล

๖.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ให้หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสองอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าหนึ่งปีก็ได้

๖.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ให้หมายถึง ประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ ในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือต่างลักษณะงาน ไม่น้อยกว่าสามอย่าง อย่างละไม่น้อยกว่าสองปี

---

**หมายเหตุ :** รายละเอียดของประสบการณ์งานที่หลากหลายในต่างสายงาน ต่างหน่วยงาน ต่างพื้นที่ หรือ ต่างลักษณะงาน ของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ <http://personnel.ops.moc.go.th>