



ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูง
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูงของกรมทรัพย์สินทางปัญญา จะดำเนินการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการกลั่นกรองข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม 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 และมติคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผู้ที่สมควรขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และประเภทอำนวยการระดับสูงของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๑ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป กลุ่มที่ ๒ ผู้อำนวยการกองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา

๑.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป กลุ่มที่ ๕ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง

ผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรอง จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร ดังนี้

๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๒.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว 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

๒.๓ 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 ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยพิจารณาจากใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร ข้อมูลต่างๆ และการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สมัครประกอบการสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดองค์ประกอบในการประเมินและน้ำหนักคะแนน ดังนี้

๓.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากแบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่ปีได้รับสมัคร) (เอกสารหมายเลข ๑)

๓.๒ สมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามที่ ก.พ. กำหนด และสมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับงานตามที่ส่วนราชการกำหนด (๒๐ คะแนน)

พิจารณาจากสมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน ๒) การเรียนรู้และพัฒนา ๓) การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต และ ๔) การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม โดยพิจารณาจากแบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เอกสารหมายเลข ๒) ซึ่งประเมินโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้ว ใส่ซองลับส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง)

๓.๓ พฤติกรรมทางจริยธรรม (๑๕ คะแนน)

พิจารณาจากมาตรฐานทางจริยธรรม ๗ ด้าน ได้แก่ ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ และ ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ โดยพิจารณาจากแบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมฯ (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 รวมทั้งหลักการตามกฎหมาย ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน การเจรจาสื่อสาร มีภาวะผู้นำพร้อมให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์

(๓) มีความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติเชิงบวก พร้อมทำงานเชิงรุกรองรับกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง

พิจารณาจากข้อเสนอวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครประกอบการสัมภาษณ์ ดังนี้

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาความร่วมมือทรัพยากรพลังงานในหัวข้อ “แนวทางการยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของไทยด้านทรัพยากรพลังงานผ่านเวทีระหว่างประเทศ” โดยมีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยแบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ pt)

- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในหัวข้อ “แนวทางการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อยกระดับการให้บริการแบบครบวงจร” โดยมีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยแบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ pt)

๔. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร ให้ผู้สมัครส่งเอกสารดังต่อไปนี้

๔.๑ ใบสมัคร ติดรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๒ แบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่ปิดรับสมัคร) (เอกสารหมายเลข ๑)

๔.๓ แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (เอกสารหมายเลข ๒) ผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้ว ใส่ซองลับส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง

๔.๔ แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม (เอกสารหมายเลข ๓) ผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้ว ใส่ซองลับส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง

๔.๕ แบบสรุปประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย (เอกสารหมายเลข ๔)

๔.๖ ข้อเสนอวิสัยทัศน์ในตำแหน่งที่สมัครประกอบการสัมภาษณ์ ดังนี้

- ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาความร่วมมือทรัพยากรพลังงานในหัวข้อ “แนวทางการยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของไทยด้านทรัพยากรพลังงานผ่านเวทีระหว่างประเทศ” โดยมีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยแบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ pt)

- ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในหัวข้อ “แนวทางการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อยกระดับการให้บริการแบบครบวงจร” โดยมีความยาวเนื้อหาไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ (พิมพ์เอกสารด้วยแบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาด ๑๖ pt)

๔.๗ แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพยากรพลังงาน (ให้ผู้สมัครส่งไฟล์ เป็น Excel มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : personnel.dip@gmail.com ไม่ต้องส่งเป็นเอกสาร)

๕. การขึ้นบัญชีและจำนวนผู้ที่จะให้ขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการกลั่นกรอง

คณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา จากผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ที่ได้คะแนนการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการกลั่นกรองฯ จะถูกขึ้นบัญชีเรียงตามลำดับเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิเข้ารับการกลั่นกรอง และให้บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองฯ ใช้เฉพาะในการแต่งตั้งครั้งนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(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



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

(นายบุญยอดฤทธิ์ กีระยาดี)
 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 ผู้บังคับบัญชาาระดับอำนาจการขึ้นไปรับรองการปฏิบัติราชการจริง ให้นับต่างลักษณะงานได้

๔.๖ การปฏิบัติราชการในสำนัก/กอง ที่ไม่ได้เป็นไปตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ให้นับต่างลักษณะงานได้ (หน่วยงานภายใน)

๔.๗ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติอื่น ตามที่ อ.ก.พ.กระทรวง กำหนด

๕. อื่น ๆ

๕.๑ การนับระยะเวลาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ ให้นับตั้งแต่แรกบรรจุทั้งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ อีกทั้ง หากระยะเวลาไม่ครบตามที่กำหนด สามารถกลับไปสั่งสมประสบการณ์ในที่นั้นๆ ต่อเนื่องได้อีก ๑ ครั้ง จนครบระยะเวลาที่กำหนดโดยให้นับระยะเวลาที่นับต่อเนื่องได้

๕.๒ การนับระยะเวลาประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้นับระยะเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้มาพิจารณาเป็นระยะเวลาวิเศษสำหรับประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๖๒.๑/๑๗๒๗ 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>

ใบสมัคร

เข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรอง
สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
(ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์.....)

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 ๒๕๖๙ : ระดับ.....
- ๒) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ : ระดับ.....
- ๓) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๘ : ระดับ.....
- ๔) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ : ระดับ.....
- ๕) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๗ : ระดับ.....
- ๖) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ : ระดับ.....

๙. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้ หรือไม่	ความดัน โลหิตสูง	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.....

แบบแสดงผลงานย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่ปีครบสมัคร)
 (ผลงานระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙)
 เพื่อประกอบการพิจารณากลับกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกักกรอง
 สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น
 ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
 (ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์.....)

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

แบบเสนอความเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
เพื่อประกอบการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
(ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์.....)

ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
สมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหาร			
๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement)	๒๕		
๒. การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)	๒๕		
๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)	๒๕		
๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics)	๒๕		
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
(เมื่อผู้บังคับบัญชาประเมินเสร็จแล้วใส่ซองลับ ส่งมาที่กลุ่มบริหารงานบุคคลโดยตรง)

รายละเอียดสมรรถนะหลักสำหรับผู้บริหารของกรมทรัพย์สินทางปัญญา (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ)

รายการประเมิน	คำจำกัดความ
<p>๑. การสื่อสารและการสร้างความผูกพัน (Communication and Engagement)</p>	<p>การสื่อสาร ประสานงาน เพื่อถ่ายทอดเป้าหมาย แนวทางการทำงาน ส่งผลิงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งสร้างความผูกพัน แรงสนับสนุน และร่วมมือร่วมใจจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p>
<p>๒. การเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Development)</p>	<p>การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ให้มีความเชี่ยวชาญในงานอาชีพและเป็นที่ยอมรับของสังคม พร้อมทั้งส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีการพัฒนาคุณภาพงานและคุณภาพชีวิตอย่างจริงจังและต่อเนื่อง</p>
<p>๓. การปฏิรูป/ปรับเปลี่ยนราชการสู่อนาคต (Transformation to the Future)</p>	<p>การมีวิสัยทัศน์ ในการกำหนดทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงานขององค์กรและคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้วยภารกิจหรืองานบริการที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการใช้ข้อมูลเชิงลึกและเทคโนโลยีดิจิทัล</p>
<p>๔. การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม (Disciplines, Moral and Ethics)</p>	<p>การรักษาวินัย คุณธรรม และจริยธรรม ด้วยการบริหารงาน ประพฤติปฏิบัติตน พร้อมทั้งส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพของการทำงานบนฐานของวินัย คุณธรรม และมาตรฐาน ทางจริยธรรม และเป็นที่น่าไว้วางใจได้ของบุคลากรในหน่วยงานและประชาชน รวมถึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อบทบาทภาระหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในการบริหารราชการ</p>

แบบประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
 เพื่อประกอบการกลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 ประเภทอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
 (ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/ศูนย์.....)

ชื่อผู้สมัคร.....

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ 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
- (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./ขพ./ขก./ปก.

ระดับ	ช่วงเวลา		ระยะเวลา
	ตั้งแต่	ถึง	
ขพ.			
ขก.			
ปก.			

หมายเหตุ ให้นำระยะเวลารวมกับการดำรงตำแหน่ง

ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ ตาม พรบ.ขรก.

พ.ศ. ๒๕๓๕ ดังนี้

- ระดับ ขพ. ให้นำรวมกับระดับ ๘

- ระดับ ขก. ให้นำรวมกับระดับ ๖ - ๗

- ระดับ ปก. ให้นำรวมกับระดับ ๓ - ๕

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่

ผู้ตรวจสอบข้อมูล (กลุ่มบริหารงานบุคคล)

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

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

ข้อเสนอวิสัยทัศน์

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา

ในหัวข้อ “แนวทางการยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของไทยด้านทรัพย์สินทางปัญญา
ผ่านเวทีระหว่างประเทศ”

ชื่อ (ผู้สมัคร).....

ข้อเสนอวิสัยทัศน์

ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ในหัวข้อ “แนวทางการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อยกระดับการให้บริการแบบครบวงจร”

ชื่อ (ผู้สมัคร).....

แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสมัครสำหรับกรรมการผู้ดำรงตำแหน่งประธานอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
 กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป กลุ่มที่ ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์.....

เลขประจำตัว ผู้สมัคร	ชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด	อัตราเงินเดือน	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง		ประสบการณ์หลากหลาย	ประวัติ	คะแนนประเมิน สมรรถนะ	คะแนนประเมิน พฤติกรรม จริยธรรม
				๑. ดำรงตำแหน่ง ขพ. ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๒. ดำรงตำแหน่ง อว. ไม่น้อยกว่า ๖ ปี				
(กบค. กรอกเอง)	นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....ชำนาญการพิเศษ กลุ่ม..... กอง.....	ปริญญาโท -มหาวิทยาลัย..... (สาขา.....) มหาวิทยาลัย..... ปริญญาตรี -บัณฑิต (สาขา.....) มหาวิทยาลัย..... ถึงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๙ (..... ปี เดือน วัน) นับถึงวันรับสมัคร	ครบ ๓ ปีทำงาน	- เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่ - ๒๙ มิ.ย. ๖๙ (..... ปี เดือน วัน) - อายุ ปี เดือน วัน - เดือนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี ๑ เม.ย. ๖๙ - ระดับ..... ๑ ต.ค. ๖๘ - ระดับ..... ๑ เม.ย. ๖๘ - ระดับ..... ๑ ต.ค. ๖๗ - ระดับ..... ๑ เม.ย. ๖๗ - ระดับ..... ๑ ต.ค. ๖๖ - ระดับ..... ๑ เม.ย. ๖๖ - ระดับ..... - ประวัติทางวินัย มี หรือ ไม่มี ไปตรวจ - เกษียณ ๑ ต.ค. (กบค. กรอกเอง) (กบค. กรอกเอง)	

หมายเหตุ ให้ผู้สมัครส่งไฟล์ เป็น Excel มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : personnedip@gmail.com ไม่ต้องส่งเป็นเอกสาร

แบบสรุปข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการกลั่นกรองเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
กลุ่มตำแหน่งอำนวยการทั่วไป กลุ่มที่ ๒ ผู้อำนวยการกองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา

เลขประจำตัวผู้สมัคร	ชื่อตำแหน่งสังกัด	อัตราเงินเดือน	วุฒิการศึกษา	ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง		ประสบการณ์หลากหลาย	ประวัติ	คะแนนประเมินสมรรถนะ	คะแนนประเมินพฤติกรรมจริยธรรม
				๑. ดำรงตำแหน่ง ขพ. ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๒. ดำรงตำแหน่ง อว. ไม่น้อยกว่า ๖ ปี				
..... (กบค. กรอกเอง)	นายสมชาย ใจดี ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ชำนาญการพิเศษ กลุ่มพัฒนาความร่วมมือภูมิภาค กองพัฒนาความร่วมมือทรัพย์สินทางปัญญา	๓๕,๐๐๐	- เศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๒๗ พ.ย. ๖๒ ถึงวันที่ ๒๙ มิ.ย. ๖๙ (๖ ปี ๗ เดือน) นับถึงวันที่สมัคร	ครบ ๓ หน่วยงาน	- เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่ ๓ พ.ค. ๕๓ - ๒๙ มิ.ย. ๖๙ (๑๖ ปี ๑ เดือน ๒๖ วัน) - อายุ ๔๖ ปี ๑ เดือน ๒๐ วัน - เดือนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี ๑ เม.ย. ๖๙ - ระดับได้เด่น ๑ ต.ค. ๖๘ - ระดับได้เด่น ๑ เม.ย. ๖๘ - ระดับได้เด่น ๑ ต.ค. ๖๗ - ระดับได้เด่น ๑ เม.ย. ๖๗ - ระดับดีมาก ๑ ต.ค. ๖๖ - ระดับได้เด่น (กบค. กรอกเอง) (กบค. กรอกเอง)	
	ไฟล์รูปถ่าย ชุดปกติขาว						- ไม่มีประวัติทางวินัย - เกษียณ ๑ ต.ค. ๘๒		

หมายเหตุ : ให้ผู้สมัครส่งไฟล์ เป็น Excel มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : personeldip@gmail.com ไม่ต้องส่งเป็นเอกสาร