

ด่วนที่สุด

ที่ พณ ๐๗๐๑/ว๒๒๐๒

ถึง กระทรวงและกรมต่างๆ



กระทรวงศึกษาธิการ
เลขที่รับ 10128
วันที่ 19 มิ.ย. 2566
เวลา 10.37 กบค.สอ.สป.

กบค.สอ.สป.
5593
รับที่ 9 มิ.ย. 2566
วันที่ 14.13
ผู้รับ นพรัตน์

ด้วยกรมทรัพยากรสิทธทางปัญญา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดกรมทรัพยากรสิทธทางปัญญา ในส่วนกลาง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
งานสรรหาบุคคลและทะเบียนประวัติ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม
๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
- งานบัญชีและงบประมาณ กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม
- งานการเงิน กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม
๓. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มบริหารงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม

ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะขอโอนสามารถติดต่อสอบถามหรือยื่นคำร้องขอโอนด้วยตนเอง หรือ ส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) หรือ ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสำเนาประกาศกรมทรัพยากรสิทธทางปัญญา เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารหนังสือขอโอนและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและหน่วยงานในสังกัดของท่านทราบต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง



สำนักงานเลขาธิการกรม

กลุ่มบริหารงานบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๔๖๕๔

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๔๖๕๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Personnel@dip@gmail.com



ประกาศกรมฯ



แบบคำขอโอน



แบบพิจารณาคุณสมบัติ



แบบสรุปผลงาน

จรรยาพร
19/6



ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประเภทวิชาการ ไปรับราชการสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะรับโอน/สังกัดที่รับโอน

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ
งานสรรหาบุคคลและทะเบียนประวัติ กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ
- งานบัญชีและงบประมาณ กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม
- งานการเงิน กลุ่มบริหารงานคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๒) เป็นผู้ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกลงโทษ หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา
- (๓) ผู้ที่มีความประสงค์ขอโอนจะต้องมีประสบการณ์ตามตำแหน่งที่ขอโอนมาดำรงตำแหน่ง
- (๔) มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันทีโดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการหรือชำนาญการ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการหรือชำนาญการ หรือตำแหน่งอื่นในระดับเดียวกันที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓. การแสดงความประสงค์ขอโอน

ผู้ประสงค์จะขอโอนสามารถยื่นแบบหนังสือขอโอน ดังนี้

- ๓.๑ ยื่นด้วยตนเอง ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๙ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

๓.๒ ส่งทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพย์สินทางปัญญา เลขที่ ๕๖๓ ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ ภายในวันที่ปิดรับสมัครโดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันรับจดหมายของผู้สมัคร (เขียนมุมซองด้านล่างขวาว่า “ยื่นโอน”)

๓.๓ ยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยส่งแบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการและหลักฐานการสมัครตามข้อ ๔ ให้ครบถ้วน และส่งมายัง E - mail : Personneldip@gmail.com ทั้งนี้ เมื่อส่ง E - mail แล้ว ให้โทรประสานมายังกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพย์สินทางปัญญา โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๔๖๙๔ โดยแจ้งขอทราบว่าเป็นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับเอกสารของท่านแล้วหรือไม่ และให้เก็บหลักฐานการตอบกลับจากเจ้าหน้าที่ไว้ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ พร้อมตรวจสอบรายละเอียดการรับโอนได้ทางเว็บไซต์ www.ipthailand.go.th หัวข้อ รับสมัครงาน หรือขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๔๗ ๔๖๙๔ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานประกอบการขอโอน

๔.๑ แบบหนังสือขอโอนมารับราชการสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา (เอกสาร ๑)

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูปถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด ที่รับรองสำเนาโดยหน่วยงานบริหารงานบุคคล

๔.๕ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะสมัครขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ สรุปประวัติส่วนตัวและประสบการณ์ทำงานไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A๔ จำนวน ๑ ฉบับ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอโอน หากผู้ประสงค์โอนไม่ได้อยู่ในสายงานที่รับโอนและดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการ จะต้องดำเนินการจัดทำแบบสรุปผลงานเพื่อโอน จำนวน ๓ ผลงาน เพื่อประกอบการพิจารณาขอโอนตามแบบที่กรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด (เอกสาร ๒ และ ๓)

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่กำกับในเอกสารหลักฐานทุกฉบับด้วย

๕. วิธีการคัดเลือก

กรมทรัพย์สินทางปัญญา จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน โดยพิจารณาจากแบบแสดงความประสงค์ขอโอนมารับราชการ ประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดให้มีการสัมภาษณ์ด้วย เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ทักษะ บุคลิก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และวุฒิทางอารมณ์ เป็นต้น ซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญา จะนัดหมายโดยตรงและแจ้งให้ผู้ขอโอนทราบล่วงหน้า

๖. เงื่อนไขอื่นๆ

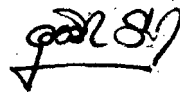
๖.๑ ผู้จะขอโอนต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รวมทั้งประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับโอนจริงโดยการกรอกรายละเอียดต่างๆ ในแบบหนังสือขอโอน พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐาน ให้ถูกต้องครบถ้วน

๖.๒ ผู้จะขอโอนต้องยื่น หรือ ส่งแบบหนังสือขอโอนและหลักฐานให้ครบถ้วน ในกรณีที่หลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะไม่รับไว้พิจารณา

๖.๓ ผู้จะขอโอนต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือระหว่างรับราชการใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ

๖.๔ เมื่อรับโอนมาเป็นข้าราชการในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว เป็นอำนาจของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นๆ ซึ่งอาจต่างไปจากตำแหน่งที่รับโอนมาได้ตามเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวุฒิไกร ลีวีระพันธุ์)

อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๑๙/๖๒๖๖

ติดรูปถ่าย

ขนาด

ขนาด ๑.๕ x ๒

แบบคำขอโอนมารับราชการ
สังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรียน อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว _____

ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

อัตราเงินเดือน บาท มีความประสงค์ขอโอนมารับราชการ สังกัดกรมทรัพย์สินทาง
 ปัญญา โดยมีรายละเอียด ดังนี้ :

๑. เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....

เลขประจำตัวประชาชน

[illegible]

๒. สถานภาพการสมรส ☒ โสด ☐ สมรส ☐ อื่นๆ

คุณสมรสประกอบอาชีพ _____ ตำแหน่ง _____

สถานที่ทำงานคู่สมรส _____

๓. เริ่มบรรจบบรรณการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ในตำแหน่ง กรม กระทรวง

๔. ประวัติการศึกษา

วุฒิที่ได้รับ	สาขา/วิชาเอก	คะแนนเฉลี่ย ตลอดหลักสูตร	ชื่อสถานศึกษา	พ.ศ. ที่สำเร็จ การศึกษา
ม.๖/ปวช.				
ปวท./ปวส.				
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
กำลังศึกษาต่อ/อื่น ๆ				

/๕. ประวัติการ...

๕. ประวัติการรับราชการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง/สังกัด	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ

๖. ความรู้ความสามารถพิเศษ

๖.๑ ภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ทักษะ	พอใช้	ดี	ดีมาก
๑. ภาษาอังกฤษ	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			
๒. ภาษา				
	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			

๖.๒ ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

โปรแกรมที่ใช้งานได้	น้อย	พอใช้	ดี	ดีมาก
Microsoft Word				
Microsoft Excel				
Microsoft PowerPoint				
อื่นๆ				

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

๘. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอโอนมารับราชการ สังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ตำแหน่ง ระดับ

สังกัด

เหตุผลที่ขอโอน

.....

.....

๙. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาพร้อมนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

☐ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ชุด

☐ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records)

ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่จะสมัครขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

๑๐. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้รวดเร็ว

๑๐.๑ ที่ทำงาน

โทรศัพท์

๑๐.๒ ที่อยู่ปัจจุบัน

โทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ

E - mail address

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

แบบการย้าย/โอน

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๑. ชื่อผู้ขอประเมิน.....

๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม/.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....

๔. ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ. ๗)
เกิดวันที่ เดือน พ.ศ.
อายุราชการ..... ปี เดือน

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)		
.....		
.....		

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วันเดือนปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๖ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

**หมายเหตุ กรณีต่างสายงาน และต่างกลุ่มตำแหน่งในระดับชำนาญการ

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (ต่อ)

๙. หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน

(๑)

(๒)

(๓)

ฯลฯ

๑๐. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง (ไม่เกิน ๕ ปี)

(๑)

(๒)

(๓)

ฯลฯ

๑๑. ประวัติทางวินัย

๑๒. ประวัติการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลัง ๓ ปี

(๑) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๒) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

(๓) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๔) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

(๕) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ ต.ค. ระดับ

(๖) การเลื่อนเงินเดือนรอบ ๑ เม.ย. ระดับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

(วันที่)/...../.....

แบบสรุปผลงานเพื่อย้าย/โอน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

เรื่อง

๑. สรุปข้อเท็จจริง

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

๒. วิธีดำเนินการ

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

๓. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)

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

๔. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

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

๕. ประโยชน์ของผลงาน

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

ลงชื่อ..... ผู้สรุปผลงาน
(.....)