



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า  
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๑๖ แห่งระเบียบคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้เลขาธิการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงาน โดยคำนึงถึงความจำเป็นความเหมาะสม ลักษณะงาน อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงานไว้เป็นบรรทัดฐานในทุกตำแหน่ง ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญฤทธิ์ กัลยาณมิตร)  
อธิบดีกรมการค้าภายใน ปฏิบัติหน้าที่  
เลขาธิการคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า



## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท บริหารระดับสูง

ชื่อสายงาน ผู้บริหาร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน เลขาธิการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารในฐานะหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าตามวาระ เป็นผู้รับผิดชอบ การปฏิบัติงานของสำนักงานขึ้นตรงต่อประธานกรรมการ และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง ของสำนักงาน เป็นผู้แทนสำนักงานในกิจการของสำนักงานที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก และปฏิบัติงานอื่น ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านแผนงาน

(๑) เสนอทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จ ของสำนักงาน วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของสำนักงานเพื่อผลักดัน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงาน

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานสำนักงานให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการกำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานมีผลสัมฤทธิ์และตามบรรลุเป้าหมาย

#### ๒. ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารงานในฐานะหัวหน้าสำนักงาน เพื่อแปลงนโยบายและแนวทางของคณะกรรมการ เป็นแผนบริหารงานหรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งการมอบหมาย อำนวยความสะดวก ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่คณะกรรมการกำหนดไว้



(๓) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๔) พิจารณานุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของสำนักงาน เพื่อผลสัมฤทธิ์ ภารกิจของรัฐ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในฐานะเลขานุการ เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

### ๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงาน เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามสมรรถนะและหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานและลูกจ้าง อย่างเป็นธรรม

(๓) ประสานงานกับองค์กรกลางของพนักงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ความเข้าใจ หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

### ๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน

(๒) บริหารงานการคลังและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

(๓) บริหารรายได้และการบริหารทรัพย์สินของสำนักงาน ให้เกิดประสิทธิภาพและผลประโยชน์ ของสำนักงาน และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

(๔) มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขานิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน การบัญชีอุตสาหกรรม การบริหารธุรกิจ การคุ้มครองผู้บริโภค หรือในสาขาอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด



- (๕) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๘) ไม่เป็นบุคคลที่ต้องคำพิพากษาให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล
- (๙) เป็นบุคคลที่เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

หรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการบริหารหรือจัดการในบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด หรือธุรกิจอื่นใดที่อยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น

(๑๒) เป็นหรือเคยเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เว้นแต่จะได้ออกจากตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๑๓) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้ออกจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๑๔) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๑๕) เป็นบุคคลที่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๑๖) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในสถาบันหรือสมาคมซึ่งเป็นการรวมกลุ่มของผู้ประกอบธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์หรือประโยชน์ร่วมกันในทางการค้า

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- (๑) มีความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร
- (๒) มีทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร
- (๓) มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหาร





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท บริหารระดับสูง

ชื่อสายงาน ผู้บริหาร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน รองเลขาธิการ

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหารงานประจำในฐานะรองหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเป็นสำนักงาน เป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง มีเลขาธิการเป็นผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีลักษณะงานช่วยเหลือราชการในภารกิจช่วยอำนวยความสะดวกที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแผนบริหารงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และมติของคณะกรรมการ รวมทั้งช่วยบริหารและบังคับบัญชางานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานบริหารงบประมาณ งานพัสดุและสินทรัพย์ งานพัฒนาระบบบริหาร ระบบบริการ งานภารกิจพิเศษในสายงานที่รับผิดชอบกำกับดูแล ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหา ตามภารกิจของส่วนงานที่รับผิดชอบที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ







## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท                      บริหารระดับต้น

ชื่อสายงาน                            ผู้บริหาร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน            ผู้อำนวยการ

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการปฏิบัติงานและบริหารจัดการงาน ในฐานะหัวหน้าส่วนงานระดับฝ่าย เป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ซึ่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง เกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหา ตามภารกิจของส่วนงานที่รับผิดชอบที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป้าหมายของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงาน เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ







## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	บริหารระดับสูง
ชื่อสายงาน	ผู้ตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้ตรวจสอบภายใน (ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน)

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหารในฐานะหัวหน้าส่วนงานระดับฝ่าย เป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ขึ้นตรงต่อประธานกรรมการการแข่งขันทางการค้า ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของหน่วยงาน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของหน่วยงาน กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการ และการควบคุมภายใน เป็นเลขานุการของคณะอนุกรรมการตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ



๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท                      อำนวยการ

ชื่อสายงาน                           หัวหน้า

ชื่อตำแหน่ง                           หัวหน้า

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่อำนวยการปฏิบัติงานและบริหารจัดการงาน ในฐานะหัวหน้าส่วนงานระดับกลุ่มภายใต้ฝ่าย เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	บริหารองค์กร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและโครงสร้างองค์กรในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารองค์กร

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ ข้อเท็จจริง ตรวจสอบข้อมูล วางแผน ร่วมดำเนินการวางแผน และประสานงาน เพื่อการวางระบบมาตรฐาน การวางหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การบริหารค่าตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาหรืออบรมพนักงาน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การรักษาระยะบรรณและวินัย การฟื้นฟูสภาพ การคุ้มครองระบบคุณธรรม การประสานงานกับองค์กรกลางพนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานกำหนดว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	ตรวจสอบภายใน
ชื่อตำแหน่ง	นักตรวจสอบภายใน

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายใน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการตรวจสอบภายในของส่วนงาน ในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้อง และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง การจัดทำรายงานการตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน การร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสำนักงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด การชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	บริหารองค์กร
ชื่อตำแหน่ง	นักการเงินและการบัญชี

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการเงินและการบัญชี ในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารองค์กร

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ศึกษา ตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับด้านการเงินและบัญชี จัดทำบัญชีการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS) จัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับการเงินต่าง ๆ เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี และรายงานการเงินของส่วนราชการ ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง จัดทำและจัดสรรงบประมาณ ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่าย วิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี การนำเงินส่งคลัง ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชีที่ตนรับผิดชอบ ติดตามและประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้งการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษา

(ก) สำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับทั่วไปต้องมีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป (โดยต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต) หรือ

(ข) สำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๑) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๒) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	บริหารองค์กร
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดซื้อและการพัสดุ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการจัดซื้อและการพัสดุ ในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารองค์กร

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการสนับสนุน รวบรวม ศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ รวมถึงวิธีอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุให้สามารถตรวจสอบได้สะดวก สืบค้น ตรวจสอบ ซ่อมแซมวัสดุและครุภัณฑ์ในครอบครองของสำนักงานให้มีสภาพพร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานของสำนักงาน จัดทำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-Government Procurement (e-GP) จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) จัดทำข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ชี้แจงให้รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้คำแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนรับผิดชอบแก่หน่วยงานอื่น เอกชน หรือประชาชนทั่วไป จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

(๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานกำหนดว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	ยุทธศาสตร์องค์กร
ชื่อตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน ในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านยุทธศาสตร์องค์กร

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผนด้านการแข่งขันทางการค้า และยุทธศาสตร์ระดับชาติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำงบประมาณรายปี การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของสำนักงาน หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการแข่งขันทางการค้า เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของสำนักงานและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการแข่งขันทางการค้า รวมถึงการร่วมเสนอความเห็นต่อนโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานกำหนดว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	ยุทธศาสตร์องค์กร
ชื่อตำแหน่ง	นักวางแผนโครงการ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการวางแผนและการใช้ทรัพยากร ในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านยุทธศาสตร์องค์กร

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ต้องการ การกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารภารกิจ รายละเอียดการปฏิบัติงานในภารกิจ รวมทั้งการระบุและเลือกสรรทรัพยากรที่จำเป็น ให้แต่ละส่วนของภารกิจ เพื่อให้ภารกิจสามารถดำเนินงานได้ ควบคุมการดำเนินภารกิจให้เป็นไปตามเวลา และค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ ประสานงานกับส่วนงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินโครงการภาพรวมทั้งหมดของสำนักงาน เป็นไปโดยราบรื่นและบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าของภารกิจ และบุคคล และรายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานทราบถึงความก้าวหน้าและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ การวิเคราะห์ การใช้เวลา ค่าใช้จ่าย ผลประโยชน์ ของการดำเนินโครงการด้วยเทคนิควิธีการที่ทันสมัยในการดำเนินงานโครงการ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานกำหนดว่าเหมาะสมกับ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	บริหารองค์กร
ชื่อตำแหน่ง	นักจัดการงาน

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านงานเลขานุการผู้บริหาร งานธุรการ งานพิธีการ และงานจัดการงานทั่วไป ในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ ตลอดจนงานที่ยังไม่กำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านบริหารองค์กร

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหาร ซึ่งปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียง รายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม หรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของเลขาธิการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวม ข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานรับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

(๑) วุฒิการศึกษา

(ก) สำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับทั่วไปต้องมีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรืออุตสาหกรรม หรือในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานกำหนดว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ

(ข) สำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการแข่งขัน
ชื่อตำแหน่ง	นักองค์กรสัมพันธ์

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านองค์กรสัมพันธ์ ประสานงานทางด้านสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ ตลอดจนงานที่ไม่มีกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านการส่งเสริมสภาพแวดล้อมการแข่งขัน

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการวางแผน การคิดกลยุทธ์ และนโยบายองค์กร การประสานงานทางด้านสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร การจัดการในภาวะวิกฤติ การวางแผนและวางกลยุทธ์เกี่ยวกับภาพลักษณ์ของสำนักงาน การโฆษก การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การปฏิบัติงานตามแผนการบริหารงานองค์กร เชิงกลยุทธ์ การตรวจสอบสถานการณ์ การสำรวจรวบรวมรับฟังความคิดเห็น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของสำนักงาน หรือของคณะกรรมการ หรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ข้อมูลและเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างสำนักงานกับประชาชน การเผยแพร่กิจกรรมความเคลื่อนไหว ตลอดจนวิทยาการใหม่ ๆ ของสำนักงานทางสื่อมวลชน การแปลและเรียบเรียงข่าวสารประจำวัน และข้อมูลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การวิเคราะห์ และสรุปข่าวสารประจำสัปดาห์ การจัดทำสื่อที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพการวางแผนและเผยแพร่บทความในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวกับสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

(๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานกำหนดว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	ยุทธศาสตร์องค์กร
ชื่อตำแหน่ง	นักการต่างประเทศ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ หรือประสบการณ์ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในการตัดสินใจแก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านยุทธศาสตร์องค์กร

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานเกี่ยวกับกิจการต่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ การเจรจาการค้า และที่เกี่ยวข้องด้านนโยบายและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า เป็นผู้แทนของสำนักงานหรือประเทศไทย ในการดำเนินการด้านการจัดทำความตกลงระหว่างประเทศ การเผยแพร่กฎหมายแข่งขันทางการค้าของไทย ในภาพรวมในเวทีระหว่างประเทศ การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายและกฎหมายแข่งขันทางการค้าของต่างประเทศ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องของต่างประเทศ การเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้าในด้านกิจการต่างประเทศ การติดต่อประสานงานกับองค์กรกำกับดูแลการแข่งขันของต่างประเทศ องค์กรระหว่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า ตลอดจนการแปลเอกสารและร่างหนังสือโต้ตอบเป็นภาษาต่างประเทศ ดำเนินกิจกรรมความร่วมมือทางเศรษฐกิจและวิชาการกับต่างประเทศ จัดทำแผนงาน ดำเนินการรวมทั้งขอรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ติดตามและประเมินผลโครงการขอรับความช่วยเหลือต่าง ๆ การดำเนินการศึกษา ฝึกอบรม ดูงานในต่างประเทศ รวมถึงผู้ที่ได้รับทุนมาศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงานในประเทศไทย ตลอดจนอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้เชี่ยวชาญหรืออาสาสมัครที่เข้ามาปฏิบัติงานในประเทศไทย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

(๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาทางการบริหารธุรกิจระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ภาษาต่างประเทศ หรือในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานกำหนดว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	ตรวจสอบปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักสืบสวนสอบสวน

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านสืบสวนสอบสวน ในการตัดสินใจแก้ปัญหภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านสืบสวนสอบสวน

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและสืบสวนสอบสวน ดำเนินการเฝ้าระวัง การแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน การรวบรวมพยานหลักฐาน การเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดี เพื่อพิสูจน์ความผิด และการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดในกรณีที่มีผู้กล่าวหา ร้องเรียน หรือมีเหตุอันควรสงสัย หรือมีผู้กระทำความผิดตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และข้อร้องเรียน ที่มีผลกระทบต่อการแข่งขันทางการค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน การพัฒนาทักษะด้านการสืบสวนสอบสวน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานกำหนดว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท ปฏิบัติงาน

ชื่อสายงาน กฎหมาย

ชื่อตำแหน่ง นิติกร

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านกฎหมาย ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายตามพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. ๒๕๖๐ ในการรวบรวมสำนวน ประสานงานทางด้านคดีปกครอง ช่วยปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาที่เกี่ยวกับด้านกฎหมาย เช่น พัสดุ การเงิน ฯลฯ ปฏิบัติงานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา ตรวจร่างข้อบังคับ กฎ ระเบียบ จัดทำนิติกรรม ตรวจสอบความถูกต้อง และขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย ช่วยปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาในการรวบรวม ข้อเท็จจริง เอกสารหลักฐาน พยาน จดบันทึก นัดหมาย เตรียมพยาน และติดตามพยาน พร้อมทั้งติดตามผลการส่งจดหมาย ปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบวินัย จรรยาบรรณและจริยธรรม รวมถึงการศึกษา การวิเคราะห์ ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายในสำนวนคดี สรุปความเห็น คำฟ้อง คำให้การ คำคู่ความ และบัญชีพยาน ติดตามงานคดี และจัดทำรายงานคดี สรุปความเห็นเสนอ เพื่อรายงานผลการพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชานิติศาสตร์
- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง





## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	วิจัยระบบเศรษฐกิจและโครงสร้างตลาด
ชื่อตำแหน่ง	นักวิเคราะห์ธุรกิจ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ธุรกิจในการตัดสินใจ แก้ปัญหาภายใต้การกำกับดูแล แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านวิจัยระบบเศรษฐกิจ และโครงสร้างตลาด

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานเกี่ยวกับการศึกษา สืบค้น วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับธุรกิจสินค้าบริโภค อุปโภค และบริการ ทั้งในภาคอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม โดยใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และสถิติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณา วางแผน กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลการแข่งขันทางการค้าในเชิงเศรษฐศาสตร์ การติดตามพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า การเสริมสร้างองค์ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับพฤติกรรมในการประกอบธุรกิจที่อาจส่งผลให้เกิดการจำกัดการแข่งขันหรือผูกขาดทางการค้า รวมถึงการกำหนดและออกแบบเครื่องมือทางเทคโนโลยีในการสนับสนุนการวิจัยด้านตลาด และการกำหนดขอบเขตตลาดที่เหมาะสม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาการบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สถิติ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



## สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

### มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	ปฏิบัติงาน
ชื่อสายงาน	ยุทธศาสตร์องค์กร
ชื่อตำแหน่ง	นักเทคโนโลยี

#### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีในการตัดสินใจแก้ปัญหา ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้านยุทธศาสตร์องค์กร

#### ลักษณะงานโดยทั่วไป

มีลักษณะงานเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมระบบสารสนเทศของสำนักงาน การจัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยอุปกรณ์ทางเทคโนโลยี การเขียนคำสั่งหรือโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ หรืออิเล็กทรอนิกส์ให้ระบบหรืออุปกรณ์ทางเทคโนโลยีของสำนักงานทำงานตามความต้องการ การส่งเสริม แนะนำ อบรม เกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการปฏิบัติงานด้วยอุปกรณ์ทางเทคโนโลยี การติดตามศึกษา เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่สามารถช่วยพัฒนางานด้านการแข่งขันทางการค้า การจัดทำมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัย บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และวิธีการป้องกันการกระทำที่เป็นภัยคุกคามต่อระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อรักษา และคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูล เว็บไซต์ และป้องกันการก่ออาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์ ศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลด้านสื่อสารและโทรคมนาคม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) วุฒิการศึกษาสำหรับพนักงานปฏิบัติงานระดับต้นขึ้นไปต้องมีในระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ นวัตกรรม หรือในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือทางใดทางหนึ่งที่สำนักงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๒) ความรู้ความสามารถสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๓) ทักษะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

