



นายพงศ์ภัทร เสมรสุต

ประวัติส่วนตัว

- วันเกิด 10 มีนาคม พ.ศ. 2533
- อายุ 34 ปี
- กรุ๊ปเลือด บี
- เชื้อชาติ ไทย สัญชาติ ไทย ศาสนา พุทธ ภูมิลำเนา กรุงเทพมหานคร
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
บ้านเลขที่ ๖๐ ซอยพิบูลวัฒนา ๗ ถนนพระราม ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
- ชื่อ-สกุล(บิดา) นายพลฤทธิ์ เสมรสุต
- ชื่อ-สกุล(มารดา) นางนงนภัส เสมรสุต
- มีพี่น้อง(คน) 2 ชาย(คน) 1 หญิง(คน) 1 เป็นคนที่ 2
- สถานภาพ สมรส
- การรับราชการทหาร ศึกษาวิชาการทหาร ๓ ปี
- การศึกษา
 1. ระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ นิติศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2554
 2. ระดับปริญญาโท
มหาวิทยาลัยรามคำแหง นิติศาสตรมหาบัณฑิต สาขากฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา
และกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ ปีการศึกษา 2558
 3. สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา
เนติบัณฑิตไทย สมัยที่ 67 ปีการศึกษา 2557
 4. ใบอนุญาตว่าความ ของสำนักฝึกอบรมวิชาว่าความแห่งสภาทนายความ
รุ่นที่ 39 ปีการศึกษา 2555
หมายเลขใบอนุญาตทนายความที่ 2545/2556
 5. ใบอนุญาตทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร
ของสภาทนายความในพระบรมราชูปถัมภ์
หมายเลขใบอนุญาตที่ 8211/2560

การฝึกอบรม

1. การอบรมหลักสูตร WIPO Academy Courses General Course on Intellectual Property
2. การอบรมหลักสูตรทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร
3. การอบรมหลักสูตรสัญญาธุรกิจภาษาอังกฤษ
4. การอบรมหลักสูตรกลยุทธ์การร่างสัญญาและเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ
5. การร่างสัญญาเช่าเชิงธุรกิจและเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ
6. การอบรมหลักสูตรกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา
7. อบรมเชิงปฏิบัติการเขียนทางนิติศาสตร์
8. การอบรมหลักสูตรทักษะการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น
9. การอบรมหลักสูตรการคิดอย่างไรให้สร้างสรรค์
10. การอบรมหลักสูตรการบริหารเวลาอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ
11. การอบรมหลักสูตรทักษะการนำเสนอตนเอง
12. การอบรมหลักสูตรภาวะผู้นำเพื่อการสร้างทีม (Leading Self & Team Effectiveness)
13. การอบรมหลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับหัวหน้าหน่วยงาน (People Management for Line Manager)
14. ฝึกงานบริษัท ที่ปรึกษากฎหมาย ไพบูลย์ จำกัด (P&P LAW FIRM) (เมษายน 2554 – มิถุนายน 2554)
15. ฝึกงานทนายความสำนักบัตรเครดิตรถนาคารกรุงไทย (พฤศจิกายน 2555 – เมษายน 2556)

- ความสามารถอื่น ๆ

1. ด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Word , Excel , PowerPoint , Photoshop
2. เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร แฟกซ์ สแกนเนอร์
3. สามารถขับรถยนต์ (มีใบอนุญาตขับขี่)
4. นักกีฬาเทนนิส แบดมินตัน
5. มีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยผู้บริหารระดับสูง

- **คุณสมบัติ** มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ง่าย มีความรับผิดชอบ พร้อมเรียนรู้การทำงานและพร้อมรับฟังทุกคำแนะนำ เพื่อพัฒนาศักยภาพ และเพื่อเป็นประสบการณ์ในการทำงาน

การดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

1. วันที่ 1 สิงหาคม 2556 – 31 ธันวาคม 2557 เจ้าหน้าที่โครงการอนุรักษ์และทำนุบำรุงศาสนสถานอันเกี่ยวเนื่องกับสถาบันพระมหากษัตริย์และการส่งเสริมการเผยแผ่ศาสนา (โครงการในพระดำริพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าสิริภาจุฑาภรณ์) สำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์

2. วันที่ 1 มกราคม 2558 ทัศนคติ ความรู้ ระดับ บ.1 แผนกนิติการ กองกฎหมาย ฝ่ายกฎหมาย
 - ที่ปรึกษาด้านกฎหมายโครงการในพระราชดำริ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี
 - คณะทำงานสนับสนุนงานอันเกี่ยวเนื่องกับโครงการในพระดำริพระเจ้าหลานเธอ พระองค์เจ้าสิริภา จุฑาภรณ์
3. วันที่ 1 สิงหาคม 2562 ทัศนคติ ความรู้ ระดับ บ.2 แผนกนิติการ 1 กองนิติการ ฝ่ายกฎหมาย
 - ผู้ช่วยผู้บริหาร (ผู้ช่วยผู้อำนวยการทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ (นายอนันต์ ไวรวิริยะ))
 - เลขานุการผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย (นายสมชาย จุลนิตี)
4. วันที่ 1 เมษายน 2565 ทัศนคติ ความรู้ และรักษาการหัวหน้าแผนกนิติการ 3 ระดับ บ. 2 กองนิติการ ฝ่ายกฎหมาย
5. วันที่ 1 เมษายน 2566 รักษาการหัวหน้าแผนกนิติการ 3 ระดับ บ. 3 กองนิติการ ฝ่ายกฎหมาย
6. วันที่ 1 มีนาคม 2567 รักษาการหัวหน้าแผนกนิติการ 1 ระดับ บ. 3 กองนิติการ ฝ่ายกฎหมาย
7. วันที่ 1 เมษายน 2567 หัวหน้าแผนกนิติการ 1 ระดับ บ. 4 กองนิติการ ฝ่ายกฎหมาย

ความรู้ด้านภาษา

ภาษา	พูด	อ่าน	เขียน
ภาษาไทย	ดี	ดี	ดี
ภาษาอังกฤษ	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง

ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน

ความสามารถในการพิมพ์ ภาษาไทย ๓๐ คำ/นาที ภาษาอังกฤษ ๓๐ คำ/นาที

คอมพิวเตอร์โปรแกรมที่ใช้ MS.WORD, MS.EXCEL, MS.POWERPOINT, ADOBY PHOTOSHOP

เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ เครื่องถ่ายเอกสาร แฟกซ์