



## ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้น  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยกรมทรัพย์สินทางปัญญา จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา กำหนด ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ และประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง การกำหนดระยะเวลาการส่งเค้าโครงผลงาน ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน และการจัดทำผลงานฉบับสมบูรณ์ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๖ ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๙ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี
- ๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘ กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานเลขาธิการกรม
- ๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๗๙ กลุ่มประกาศโฆษณา และหนังสือสำคัญ กองเครื่องหมายการค้า
- ๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๙๒ กลุ่มตรวจสอบ ๓ กองเครื่องหมายการค้า
- ๑.๕ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘ กลุ่มตรวจสอบ ๖ กองเครื่องหมายการค้า
- ๑.๖ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๐ กลุ่มรับแจ้งและบริหารข้อมูลลิขสิทธิ์ กองลิขสิทธิ์

### ๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑ - ๖

### ๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

๓.๓ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ ก.พ. กำหนด และตามประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

### ๔. การรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

#### ๔.๑ กำหนดการรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

- รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

#### ๔.๒ เอกสารที่ต้องยื่นสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(๑) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (แบบฟอร์ม ๑)

(๒) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (แบบฟอร์ม ๒)

- ผู้สมัครเข้ารับการประเมินตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้สมัครโดยตรง เป็นผู้ประเมิน ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ไม่ต่ำกว่าระดับผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง/ศูนย์ หรือเทียบเท่า) มีความเห็นสอดคล้องว่าผ่านจึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการประเมิน กรณีที่ผู้บังคับบัญชา ๒ ระดับมีความเห็นแตกต่างกัน ให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้พิจารณาชี้ขาด

(๓) แบบการเสนอผลงาน (แบบฟอร์ม ๓)

ควรเป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

(๓.๑) จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้สมัครและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย

(๓.๒) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี ทั้งนี้ ผลงานต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้สมัครนั้น เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

(๓.๓) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้สมัคร

(๓.๔) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้สมัครจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

/(๔) แบบการเสนอ...

(๔) แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน จำนวน ๑ เรื่อง  
(แบบฟอร์ม ๔)

- ควรเป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง (เสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรมทรัพย์สินทางปัญญา)

(๕) แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (กรณีมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบ) (แบบฟอร์ม ๕)

(๖) แบบตารางเปรียบเทียบลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอเกี่ยว (กรณีมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบ) (แบบฟอร์ม ๖)

(๗) แบบรายละเอียดข้อมูลข้าราชการผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ (แบบฟอร์ม ๗) ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครส่งไฟล์เป็น Excel มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : personneldip@gmail.com ไม่ต้องส่งเป็นเอกสาร (เอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

ทั้งนี้ สามารถ Download เอกสารเข้ารับการคัดเลือกได้ที่ <https://www.ipthailand.go.th/th> > กลุ่มบริหารงานบุคคล KM > ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา > รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

#### ๔.๓ การส่งเอกสารสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๔.๒ (ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๕ ชุด) โดยยื่นผ่านผู้อำนวยการ สำนักงาน/กอง/ศูนย์ ส่งไปยังสำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ จะถือวันที่เอกสารลงรับของกลุ่มบริหารงานบุคคลภายในเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

#### ๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑ พิจารณาประเมินบุคคลจากข้อมูลบุคคล ได้แก่ คุณสมบัติของบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย โดยกำหนดน้ำหนัก ๑๐ คะแนน

๕.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง ความเสียสละ การทำงานร่วมกับผู้อื่น และการนำนโยบายไปปฏิบัติ โดยกำหนดน้ำหนัก ๑๐ คะแนน

๕.๓ ค่าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และในกรณีที่ผลงานนั้น มีผู้ร่วมจัดทำผลงานให้แสดงสัดส่วนและบทบาทของผู้สมัครและผู้ร่วมจัดทำผลงาน รวมทั้งรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงานด้วย โดยกำหนดน้ำหนัก ๔๐ คะแนน

๕.๔ ข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง โดยกำหนดน้ำหนัก ๔๐ คะแนน

๕.๕ คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จะพิจารณาประเมินบุคคลตามข้อ ๕.๑ – ๕.๔ ประกอบการสัมภาษณ์

๕.๖ ผู้ผ่านการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

## ๖. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะรายงานผลการพิจารณาประเมินบุคคลพร้อมทั้ง ความสมควรและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ตำแหน่งละ ๑ คน โดยในประกาศจะระบุชื่อ และเค้าโครงผลงาน รวมทั้งข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือ ปรับปรุงงาน สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ผู้ได้รับการคัดเลือกปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ที่ <https://www.ipthailand.go.th/th> > กลุ่มบริหารงานบุคคล KM > ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา > รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติ หรือแจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ จะถือว่าผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล หรือถอดถอนรายชื่อผู้นั้นออกจาก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

## ๗. การประเมินผลงาน

การประเมินผลงานให้กระทำได้ต่อเมื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นได้ผ่านการประเมินบุคคลแล้ว โดยเป็นผลงานเรื่องเดียวกันกับเรื่องที่เสนอในขั้นตอนการประเมินบุคคล ซึ่งลักษณะของผลงานที่เสนอ ต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ และตามประกาศ อ.ก.พ. กรมทรัพย์สินทางปัญญา ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางอรมน ทรัพย์ทวีธรรม)  
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

แบบฟอร์มที่ ๑ - ๗



หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๙ กลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดี กรมทรัพย์สินทางปัญญา

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านการบริหารงานตรวจสอบภายใน ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มตรวจสอบภายใน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

#### ๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ กำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๑.๒ ควบคุมการออกแบบและการประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

๑.๓ ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการ ของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบระดับกรมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

๑.๔ ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอด ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๑.๕ ปฏิบัติงานวิชาการและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของกลุ่มตรวจสอบภายใน รวมทั้งแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน และติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมมือกันเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือ หน่วยงานอื่น โดยเฉพาะประเด็นที่ซับซ้อนมาก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในในความรับผิดชอบ ในระดับที่ยากมาก หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๒ กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งเลขที่ ๓๘ กลุ่มคุ้มครองจริยธรรม  
สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านคุ้มครองจริยธรรม ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

- ๑.๑ กำกับดูแล ติดตาม การดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมตามที่กฎหมายกำหนด
- ๑.๒ กำกับดูแล ติดตาม การดำเนินการเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพย์สินทางปัญญา และกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม
- ๑.๓ กำกับดูแล ติดตาม การจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การดำเนินการตามแผนและการรายงานผล
- ๑.๔ กำกับดูแล ติดตาม การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน อาทิ ITA และการรายงานผล
- ๑.๕ ปฏิบัติงานวิชาการและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โครงการของกลุ่มคุ้มครองจริยธรรม รวมทั้ง แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมมือกันเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยเฉพาะประเด็นที่ซับซ้อนมาก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดในเรื่องที่เกี่ยวกับการคุ้มครองจริยธรรม
- ๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภายในกรมทรัพย์สินทางปัญญาและบริการให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องแก่บุคคลทั่วไปหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งเลขที่ ๗๙ กลุ่มประกาศโฆษณาและหนังสือสำคัญ  
กองเครื่องหมายการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการพาณิชย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มประกาศโฆษณาและหนังสือสำคัญ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

**๑. ด้านปฏิบัติการ**

๑.๑ ตรวจสอบ กำกับดูแล การพิจารณาจัดทำ/ยกเลิก ประกาศโฆษณาเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายร่วม

๑.๒ ตรวจสอบ กำกับดูแล การออกหนังสือแจ้งคำสั่งให้ผู้จดทะเบียนชำระค่าธรรมเนียม การจดทะเบียนกรณีไม่มีการคัดค้านค่าจดทะเบียน

๑.๓ ตรวจสอบ กำกับดูแล การพิจารณาปรับจดทะเบียนและออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียน

๑.๔ ตรวจสอบ กำกับดูแล การพิจารณาจำหน่ายค่าขอเพราะเหตุผู้ขอละทิ้งเนื่องจากไม่ชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนภายในกำหนด

๑.๕ ตรวจสอบ กำกับดูแล การบันทึกข้อมูลการรับหนังสือแจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน พร้อมสแกนใบตอบรับไปรษณีย์ลงระบบเครื่องหมายการค้า

๑.๖ ตรวจสอบ กำกับดูแล การออกหนังสือแจ้งผลการรับจดทะเบียนพร้อมส่งหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้กับผู้ขอ

๑.๗ ตรวจสอบ กำกับดูแล การควบคุมการจัดเก็บ การเปิด และการคืน แพ้มีค่าจดทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบการขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายร่วม

๑.๘ นำส่งเอกสารเกี่ยวกับการขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายร่วม พร้อมคำรับรองให้แก่พนักงานสอบสวนหรือหน่วยราชการอื่นที่ร้องขอหรือตามหมายเรียกพยานเอกสารของศาล

๑.๙ ปฏิบัติงานวิชาการและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานหรือโครงการที่สำคัญของระดับกอง รวมทั้งกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประกาศโฆษณาและหนังสือสำคัญ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมมือกันเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำที่ซับซ้อนมากแก่สมาชิกในที่มงาน โดยเฉพาะประเด็นที่ซับซ้อนมาก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด และเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประกาศโฆษณาและหนังสือสำคัญ

๓.๒ ติดต่อและประสานงานกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการประกาศโฆษณาและหนังสือสำคัญ

### ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงวิชาการเกี่ยวกับการประกาศโฆษณาและหนังสือสำคัญที่ซับซ้อนมากแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลและสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการพาณิชย์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ ๙๒ กลุ่มตรวจสอบ ๓

กองเครื่องหมายการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการพาณิชย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มตรวจสอบ ๓ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจสอบ กำกับดูแล การพิจารณาสั่งการคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายร่วม

๑.๒ ตรวจสอบ กำกับดูแล การให้คำแนะนำเกี่ยวกับคำขอจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกสินค้า เกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักรกล ไฟฟ้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

๑.๓ ตรวจสอบ กำกับดูแล การพิจารณาข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการพิจารณาเครื่องหมายการค้า ในจำพวกสินค้าที่ดำเนินการ

๑.๔ ปฏิบัติงานวิชาการและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานหรือโครงการที่สำคัญของระดับกอง รวมทั้ง กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกสินค้า เกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักรกล ไฟฟ้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมมือกันเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำที่ซับซ้อนมากแก่สมาชิกในทีมงาน โดยเฉพาะประเด็นที่ซับซ้อนมาก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด และเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกสินค้า เกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักรกล ไฟฟ้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

๓.๒ ติดต่อและประสานงานกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกสินค้า เกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักรกล ไฟฟ้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมทั้งแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงวิชาการเกี่ยวกับการจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกสินค้า เกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักรกล ไฟฟ้า และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่ซับซ้อนมากแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไปรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลและสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการพาณิชย์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งเลขที่ ๑๐๘ กลุ่มตรวจสอบ ๖  
กองเครื่องหมายการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา

---

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการพาณิชย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มตรวจสอบ ๖ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

**๑. ด้านปฏิบัติการ**

๑.๑ ตรวจสอบ กำกับดูแล การพิจารณาสั่งการคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายร่วม

๑.๒ ตรวจสอบ กำกับดูแล การให้คำแนะนำเกี่ยวกับคำขอจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกบริการ และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

๑.๓ ตรวจสอบ กำกับดูแล การพิจารณาข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องจากการพิจารณาเครื่องหมายการค้า ในจำพวกสินค้าที่ดำเนินการ

๑.๔ ปฏิบัติงานวิชาการและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ด้านการวางแผน**

วางแผนการทำงานหรือโครงการที่สำคัญของระดับกอง รวมทั้งกำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกบริการ และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

**๓. ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมมือกันเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำที่ซับซ้อนมากแก่สมาชิกในทีมงาน โดยเฉพาะประเด็นที่ซับซ้อนมาก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด และเพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับการจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกบริการ และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

๓.๒ ติดต่อและประสานงานกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการจดทะเบียนในกลุ่มจำพวก บริการและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมทั้งแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

**๔. ด้านการบริการ**

ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงวิชาการเกี่ยวกับการจดทะเบียนในกลุ่มจำพวกบริการ และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ซับซ้อนมากแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลและสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
  ๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการพาณิชย์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ  
ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๐ กลุ่มรับแจ้งและบริหารข้อมูลลิขสิทธิ์  
กองลิขสิทธิ์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการพาณิชย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มรับแจ้งและบริหารข้อมูลลิขสิทธิ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจสอบ กำกับดูแล การให้บริการ ปรีกษา แนะนำ และตรวจรับคำขอต่างๆ ออกหนังสือรับรองเกี่ยวกับการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๑.๒ ตรวจสอบ กำกับดูแล การบันทึกข้อมูลลิขสิทธิ์ที่รับแจ้ง รวบรวม/จัดระเบียบจัดเก็บเอกสารหลักฐานและผลงานที่รับแจ้ง

๑.๓ ตรวจสอบ กำกับดูแล การปรับปรุงพัฒนาระบบและพัฒนาฐานข้อมูลลิขสิทธิ์ การให้บริการ ตรวจค้นการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ การตอบข้อหารือเกี่ยวกับปัญหาการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๑.๔ ตรวจสอบ กำกับดูแล การประสานงานกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดเกี่ยวกับการ ให้บริการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๑.๕ ตรวจสอบ กำกับดูแล การตรวจสอบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์งานภาพยนตร์ให้กับสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ

๑.๖ ตรวจสอบ กำกับดูแล การตรวจสอบและบันทึกข้อมูล การใช้ลิขสิทธิ์เป็นหลักประกันการกู้ยืมเงิน ต่อสถาบันการเงิน

๑.๗ ตรวจสอบ กำกับดูแล การรับแจ้งข้อมูลการใช้ชื่อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์เพื่อประโยชน์ของคนพิการที่ไม่สามารถเข้าถึงงานอันมีลิขสิทธิ์ได้

๑.๘ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการลิขสิทธิ์ตามที่คณะกรรมการลิขสิทธิ์มอบหมาย

๑.๙ ปฏิบัติงานวิชาการและงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานหรือโครงการที่สำคัญของระดับกอง รวมทั้ง กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับแจ้งและบริหารข้อมูลลิขสิทธิ์ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมมือกันเพื่อให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงาน โดยเฉพาะ ประเด็นที่ซับซ้อนมาก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนด และเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการรับแจ้งและบริหารข้อมูลลิขสิทธิ์

๓.๒ ติดต่อกับและประสานงานกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการรับแจ้งและบริหารข้อมูลลิขสิทธิ์ รวมทั้งแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

#### ๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงวิชาการเกี่ยวกับการรับแจ้งและบริหารข้อมูลลิขสิทธิ์ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ที่ซับซ้อนมากแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไปรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลและสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
  - ๒.๒ ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และ
๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการพาณิชย์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี