

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

เชี่ยวชาญเฉพาะ

สายงาน

ทรัพยากรพลังงาน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานในการตรวจสอบและวิเคราะห์คำขอรับทรัพยากรพลังงาน การประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบทางด้านเทคนิคและวิชาการเกี่ยวกับทรัพยากรพลังงานการประดิษฐ์ด้านเคมี ฟิสิกส์ วิศวกรรม และอื่น ๆ และทรัพยากรพลังงานการออกแบบผลิตภัณฑ์เพื่อการจดทะเบียนตามกฎหมาย รวมทั้งการพิจารณาคำคัดค้านด้านการจดทะเบียนทรัพยากรพลังงานการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

นักวิชาการทรัพยากรพลังงาน

ระดับปฏิบัติการ

นักวิชาการทรัพยากรพลังงาน

ระดับชำนาญการ

นักวิชาการทรัพยากรพลังงาน

ระดับชำนาญการพิเศษ

นักวิชาการทรัพยากรพลังงาน

ระดับเชี่ยวชาญ

ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน ทรัพย์สินทางปัญญา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการทรัพย์สินทางปัญญา

ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานคำขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ตรวจสอบทางเทคนิคหรืองานด้านการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ เพื่อเสนอความเห็นในการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่นให้ถูกต้องตามเทคนิควิชาการ และข้อกำหนดตามกฎหมาย

(2) จำแนกทรัพย์สินทางปัญญาตามประเภทของการประดิษฐ์และแบบผลิตภัณฑ์ อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์

(3) ตรวจสอบข้อมูลด้านเทคนิคหรือวิชาการที่เกี่ยวกับการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ เพื่อประกอบการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำความเห็นในการพิจารณาจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(4) พิจารณาคำคัดค้านการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น และจัดทำความเห็นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อจัดทำความเห็นในการพิจารณารับจดทะเบียน

(5) ศึกษา วิเคราะห์ด้านเทคนิควิชาการ เพื่อรวบรวมจัดทำเอกสารและคู่มือการปฏิบัติงาน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ถูกต้อง สมบูรณ์ ตามกฎหมายกำหนด

(2) ให้บริการข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตอบข้อหารือต่างๆ ในระดับเบื้องต้นแก่ผู้ประกอบการ และบุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมให้เกิดการสร้างและใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน ทรัพย์สินทางปัญญา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการทรัพย์สินทางปัญญา

ระดับตำแหน่งชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านทรัพย์สินทางปัญญา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านทรัพย์สินทางปัญญา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากค่อนข้างมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานคำขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ตรวจสอบทางเทคนิคหรืองานด้านการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ในประเด็นที่ยุ่ยากซับซ้อน เพื่อเสนอความเห็นในการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ให้ถูกต้องตามเทคนิควิชาการและข้อกำหนดตามกฎหมาย

(2) จำแนกทรัพย์สินทางปัญญาตามประเภทของการประดิษฐ์และแบบผลิตภัณฑ์ อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตรวจสอบการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์

(3) ตรวจสอบข้อมูลด้านเทคนิคหรือวิชาการที่เกี่ยวกับการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ในประเด็นที่ยุ่ยากซับซ้อน เพื่อประกอบการวิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำความเห็นในการพิจารณาจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(4) พิจารณาคำคัดค้านการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่นที่ยุ่ยาก ซับซ้อนต้องใช้ความชำนาญทางเทคนิคและวิชาการ เพื่อเสนอความเห็นและจัดทำคำวินิจฉัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(5) ศึกษา วิเคราะห์และกำหนดแนวทางในการตรวจสอบด้านเทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ เพื่อพัฒนามาตรฐานการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ

(6) พัฒนาระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศ จัดทำเอกสารทางวิชาการและคู่มือการปฏิบัติงานด้านสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น เพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเชิงวิชาการในระดับที่ซับซ้อนขึ้นแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลและสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

(2) ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ หรือเทคโนโลยีต่างๆ ให้แก่บุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่ผู้ประกอบการ และบุคคลทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านทรัพย์สินทางปัญญา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพย์สินทางปัญญา ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี
 - กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญาระดับปฏิบัติการ ข้อ 2
 - กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3
3. ปฏิบัติงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา หรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน ทรัพย์สินทางปัญญา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการทรัพย์สินทางปัญญา

ระดับตำแหน่ง ชำนาญการพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านทรัพย์สินทางปัญญา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยุ่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านทรัพย์สินทางปัญญา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยุ่ยากซับซ้อนมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการกลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบคำขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบในกรณีการตรวจสอบการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ยุ่ยากซับซ้อนต้องใช้ความชำนาญพิเศษทางเทคนิคและวิชาการ เพื่อให้ถูกต้องตามเทคนิค วิชาการและข้อกำหนดตามกฎหมาย

(2) พิจารณาคำคัดค้านการขอรับสิทธิบัตรและคำโต้แย้งในประเด็นที่ยุ่ยากซับซ้อนและต้องใช้ความชำนาญพิเศษทางเทคนิคและวิชาการ เพื่อเสนอความเห็นและจัดทำคำวินิจฉัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(3) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะการกำหนดแนวทางการตรวจสอบด้านเทคนิคและวิชาการ เกี่ยวกับการประดิษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่มีความซับซ้อนเพื่อพัฒนามาตรฐานการตรวจสอบ

(4) ศึกษา วางระบบงาน และจัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐานงาน และคู่มือในการปฏิบัติงานด้าน สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่นที่มีความยุ่ยากซับซ้อน เพื่อเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน

(5) ติดตามศึกษา วิเคราะห์ ความก้าวหน้าของระบบงานทรัพย์สินทางปัญญา ข้อตกลงระดับสากล กฎหมาย ระเบียบ และข้อตกลงระหว่างประเทศ รวมทั้งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจเชิงพาณิชย์ และหรือผลประโยชน์ของประเทศ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะการกำหนดท่าทีในการจัดทำความร่วมมือ หรือความตกลง ระหว่างประเทศ

(6) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะการพัฒนามาตรฐาน ระเบียบ ด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้ สอดคล้องกับพัฒนาการด้านทรัพย์สินทางปัญญา และข้อตกลงหรือพันธกรณีในระดับสากล หรือในระดับ ระหว่างประเทศ เพื่อส่งเสริมการสร้างและใช้ประโยชน์ทางทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศให้เกิดมูลค่าเพิ่ม และคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมวางแผนงาน โครงการของหน่วยงาน มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านเทคนิคและวิชาการ รวมทั้งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อตกลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลและสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

(2) อำนวยความสะดวก และ/หรือฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ หรือเทคโนโลยีต่างๆ ให้แก่บุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน และฝึกอบรม สัมมนา แก่ผู้ประกอบการ และบุคคลทั่วไป เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมการสร้างและใช้สิทธิประโยชน์ทางทรัพย์สินทางปัญญา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพย์สินทางปัญญา ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนด และ
3. ปฏิบัติงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา หรืองานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ

ชื่อสายงาน ทรัพยากรเส้นทางปัญญา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักวิชาการทรัพยากรเส้นทางปัญญา

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านทรัพยากรเส้นทางปัญญา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาขององค์กร ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านทรัพยากรเส้นทางปัญญา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นด้านวิชาการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และมาตรการในการบริหารจัดการคุ้มครองสิทธิบัตร และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรเส้นทางปัญญา ในเชิงพาณิชย์
- (2) กำกับดูแลและตรวจสอบมาตรฐานและคุณภาพของการตรวจสอบสิทธิบัตร เพื่อให้ถูกต้องตามเทคนิควิชาการและข้อกำหนดตามกฎหมาย
- (3) กำกับ ตรวจสอบ ดูแลการดำเนินงานตรวจสอบสิทธิบัตร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร
- (4) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาระบบ แนวทางการคุ้มครองสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพยากรเส้นทางปัญญาอื่นให้สอดคล้องและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- (5) ศึกษา พัฒนา หลักสูตรการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบสิทธิบัตร เพื่อให้มีผู้ตรวจสอบสิทธิบัตรที่มีความรู้ ความสามารถและให้การตรวจสอบเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- (6) เป็นผู้แทนองค์กรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเสนอประเด็นทำที่ และ/หรือแนวทางแก้ปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำความตกลงด้านทรัพยากรเส้นทางปัญญาภายใต้กรอบการเจรจาการค้าในระดับต่างๆ รวมทั้งการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมวางแผนงาน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการ
จูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่บุคลากร และองค์กร รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ
เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) เป็นที่ปรึกษาขององค์กร ให้ความเห็นทางวิชาการต่อผู้บริหารขององค์กร เพื่อประกอบการ
พิจารณากำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการด้านทรัพยากรสุขภาพขององค์กร

(2) ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง ให้ความเห็น รวมทั้งถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการให้แก่
บุคลากร ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน เพื่อ
ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งเพื่อสร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรสุขภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการทรัพยากรสุขภาพระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ
ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนด และ
3. ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรสุขภาพหรืองานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ
ลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัย
กำหนด