



มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ  
Occupational Standard and Professional Qualifications

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา  
สาขาบริหารจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญา และเทคโนโลยี

จัดทำโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

## 1. ชื่อมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และเทคโนโลยี

## 2. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐาน

N/A

## 3. ทะเบียนอ้างอิง (Imprint)

N/A

## 4. ข้อมูลเบื้องต้น

ประเทศไทยมียุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศด้วยการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้ประเทศสามารถสร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมของตนเอง ซึ่งจะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับนานาชาติ และผลักดันให้ประเทศไทยก้าวข้ามกับดักรายได้ปานกลางให้ได้ต่อไป ในกระบวนการวิจัยและนวัตกรรมนั้น นอกจากการผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพแล้ว ยังจะต้องมีการจัดการผลงานวิจัยให้เกิดการใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานที่นานาชาติยอมรับร่วมกัน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในการส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคน ส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และการกำกับ เร่งรัด ติดตาม ให้มีการปรับปรุงและแก้ไขระบบหรือกลไกการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงานในระบบ ววน. โดย สกสว. ได้ให้ความสำคัญกับการนำวิทยาศาสตร์

วิจัยและนวัตกรรมมาเป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นให้คนไทยมีสมรรถนะและทักษะสูงเพียงพอในการพลิกโฉมประเทศไทยยกระดับความสามารถในการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคมได้

ดังนั้นจึงต้องมีการสร้างกลไกการจัดการและสร้างบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความสามารถและมีจำนวนที่เพียงพอต่อการจัดการการใช้ประโยชน์งานวิจัยได้ ดังนั้นจึงได้มีการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขานักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินและพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อไป

สถาบันการศึกษาชั้นสูง มหาวิทยาลัย สถาบันวิจัยและพัฒนา หน่วยงานวิจัยของรัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการวิจัย ค้นคว้าและพัฒนา สร้างสรรค์ผลงานสิ่งประดิษฐ์ การออกแบบ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ จากความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากรในหน่วยงานเหล่านั้น สามารถได้รับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนได้รับการส่งเสริมให้เกิดการใช้ประโยชน์ ทั้งในเชิงพาณิชย์และสังคม ก่อให้เกิดผลในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของชาติต่อไป

การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา เป็นการป้องกันมิให้ผู้อื่นแสวงหาประโยชน์จากผลงานดังกล่าวตลอดจนการใช้ประโยชน์ผลงานนั้น สามารถแบ่งออกเป็น 4 ช่วง เริ่มตั้งแต่ (1) การสร้างสรรค์ผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา (Creation) (2) การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (Protection) (3) การใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญา (Utilization) และ (4) การบังคับใช้สิทธิ (Enforcement) โดยในแต่ละช่วงมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ อาทิ การเปิดเผยข้อค้นพบ (Disclosure) การวิเคราะห์ประเมินข้อค้นพบ (Disclosure Analysis and Evaluation) การจัดทำแผนที่สิทธิบัตร (Patent mapping) การทำ IP Clearance การทำ Preliminary Freedom to Operate (FTO) มาตรการรักษาความลับ (Confidentiality or Non-Disclosure Measure) การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา (IP Audit) การประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา (IP Valuation) การอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing) การโอนสิทธิ (Assignment)/การโอนความเป็นเจ้าของ (Transfer of Ownership) การเฝ้าระวังและการบังคับใช้สิทธิ(IP Surveillance and Enforcement)

การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญามีกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับทั้งกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

โดยเฉพะอย่างยิ่งในประเทศไทยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้า ระหว่างประเทศฯ พ.ศ. 2539 พระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์งานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564

ดังนั้นการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาจึงเป็นเรื่องสำคัญมากสำหรับหน่วยงานที่มีการดำเนินการวิจัยนวัตกรรม

ที่จะต้องดำเนินการสร้างระบบการบริหารจัดการให้เข้มแข็ง ซึ่งนอกจากการกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ

เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานและให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาแต่ละประเภท ยังต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ กฎหมาย ธุรกิจ การบริหารจัดการ และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเทศไทยมีการสนับสนุนการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา โดยหน่วยงานภาครัฐคือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (สป.อว.) หรือชื่อเดิมคือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มีการริเริ่มจัดตั้งหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Licensing Office, TLO) ในปี พ.ศ. 2548 เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการผลงานทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากการวิจัยและพัฒนา

โดยบุคลากรและนักศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ โดย TLO จะทำหน้าที่บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้น

รวมทั้งการถ่ายทอดเทคโนโลยีไปสู่ผู้ใช้ประโยชน์ จากผลการศึกษายุทธศาสตร์ภาพทรัพย์สินทางปัญญา พบว่าจากมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชนรวม 156 แห่ง ปัจจุบันมีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพย์สินทางปัญญา โดยตรงอย่างน้อย 35 แห่ง และไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านทรัพย์สินทางปัญญาโดยตรงแต่มีเจ้าหน้าที่

คุณงานด้านนี้ อย่างน้อย 69 แห่ง โดยที่เป็นตัวแทนสิทธิบัตรที่ผ่านการสอบและขึ้นทะเบียนกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย 46 แห่ง นอกจากนี้ หน่วยงานของรัฐที่มี TLO และมีบุคลากรที่ดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ส่วนภาคเอกชนนั้น บริษัทที่ให้ความสำคัญและมีบุคลากรที่ดูแลทรัพย์สินทางปัญญา มักเป็นบริษัทขนาดใหญ่ อาทิ บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน) บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

นอกจากนี้ยังมีบริษัทที่ทำธุรกิจให้บริการด้านทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศไทยที่คอยให้บริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านทรัพย์สินทางปัญญาเช่นกัน

คุณสมบัติของบุคลากรที่จะทำงานด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาควรมีความรู้พื้นฐาน 3 ด้าน คือ ด้านเทคโนโลยี ด้านธุรกิจ และด้านกฎหมาย เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติกรวางแผนและบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาได้ ซึ่งการเรียนรู้จากหลักสูตรการเรียนการสอนที่มีในปัจจุบัน หรือการเรียนในเชิงทฤษฎีเพียงอย่างเดียวอาจยังไม่เพียงพอต่อการทำงานด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาได้ จำเป็นต้องมีประสบการณ์ มีการเรียนรู้ที่ถ่ายทอดจากผู้ที่มีประสบการณ์และได้ฝึกปฏิบัติงานจริงด้วย ดังนั้นจึงควรมีการจัดทำมาตรฐานอาชีพอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาในอนาคต ในต่างประเทศมักจะมีองค์กร

และ/หรือเครือข่ายองค์กรที่รับผิดชอบการพัฒนาและจัดฝึกอบรมทักษะด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและการถ่ายทอดเทคโนโลยี รวมทั้งรับรองมาตรฐานบุคลากร โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้อย่างผู้ต้องการขอรับรองคุณวุฒิ ดังตัวอย่าง ต่อไปนี้

(1) Alliance of Technology Transfer Professionals (ATTP) เป็นเครือข่ายนักถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดตั้งขึ้นในปี ค.ศ. 2010

มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและรับรองมาตรฐานวิชาชีพของนักถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้ที่ผ่านมาตรฐานจะสามารถใช้คำต่อท้ายชื่อ-นามสกุลว่า RTTP ซึ่งย่อมาจาก Registered Technology Transfer Professional

สมาชิกก่อตั้งของ ATTP ได้แก่ Association of European Science and Technology Transfer Professionals (ASTP) จากกลุ่มประเทศยุโรป Association of University Technology Managers (AUTM) จากประเทศสหรัฐอเมริกา Knowledge Commercialisation Australasia (KCA) จากประเทศออสเตรเลีย และ PraxisAuril จากสหราชอาณาจักร ซึ่งเป็นองค์กรจากทุกทวีปทั่วโลกรวมตัวกัน ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่ ATTP

และสร้างเครือข่ายนักถ่ายทอดเทคโนโลยีผ่านการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และการสนับสนุนให้ผู้ผ่านการอบรม ได้รับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ RTTP

ปัจจุบันมีผู้ผ่านการรับรองมาตรฐาน และได้เป็น RTTP แล้วทั้งสิ้นประมาณ 450 คนทั่วโลก และมีคนไทยจำนวนหนึ่ง ผู้ที่ผ่านการรับรองคุณวุฒิเป็น RTTP ต้องดำเนินการสมัคร และส่งหลักฐานการแสดงผลงานและผลงาน รวมถึงความเป็นผู้นำด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีไปที่ ATTP โดยมีเงื่อนไขการพิสูจน์คุณสมบัติ และทักษะที่เกี่ยวข้อง 3 ประการ ดังนี้ (1) มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการและถ่ายทอดเทคโนโลยี ไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยผ่านการจ้างงานภายใต้องค์กร และได้รับคำรับรองจากองค์กร (2) สะสมคะแนนจากการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม สัมมนา

หรืองานประชุมวิชาการทางด้านการบริหารจัดการและการถ่ายทอดเทคโนโลยีมาไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน หากสะสมคะแนนได้ไม่ถึง 60 คะแนน ต้องพิสูจน์ว่าได้ผ่านการทำงานในระดับผู้นำที่ก่อให้เกิดการทำสัญญา หรือประสบความสำเร็จในโครงการด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีมาพอสมควร สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมที่นับคะแนนได้ มักจะจัดขึ้นโดย ASTP, AUTM, PraxisAuril และ Oxentia Foundation ซึ่งจะกล่าวในรายละเอียดต่อไป (3)

แสดงความสามารถในการสร้างความร่วมมือ สร้างเครือข่าย หรือผลักดันการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่เชิงพาณิชย์ หรือเป็นผู้ริเริ่ม

หรือเป็นผู้นำในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยเขียนบรรยายผลงานดังกล่าว ไม่น้อยกว่า 1,000 คำ

ซึ่งบทความดังกล่าวต้องได้รับการรับรองจากหัวหน้างาน หรือเพื่อนร่วมงานในสายอาชีพเดียวกันด้วย

ทั้งนี้สมาคมที่ควรได้รับการกล่าวถึงอีก 3 สมาคม ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุน ATTP ได้แก่ Association of European Science and Technology Transfer Professionals (ASTP) เป็นเครือข่ายประเภทเดียวกับ ATTP แต่สมาคมนี้นี้ตั้งขึ้นในทวีปยุโรป ASTP

เปิดหลักสูตรฝึกอบรมด้านการบริหารจัดการและถ่ายทอดเทคโนโลยีจำนวนมาก

เป็นเครือข่ายระหว่างประเทศที่จัดการความรู้ด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ใหญ่ที่สุดในทวีปยุโรป มีสมาชิกมากกว่า 9,000 คน ซึ่งทำงานอยู่ใน Knowledge Transfer Office (KTO) มากกว่า 500 แห่งในยุโรป ASTP เป็นสมาชิกผู้ก่อตั้งของ ATTP และยังทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนหลักของการสร้างมาตรฐาน RTTP ด้วย

โดยผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่จัดโดย ASTP จะสามารถสะสมคะแนน เพื่อนำไปขอรับรองเป็น RTTP ได้ และมีหลักสูตรฝึกอบรม ทั้ง Online และ Offline อาทิ Creating a Successful Spin-Offs, Financial Tools for KTO, Fundamental of Supporting Consultancy, Marketing and Business Development

นอกจากนี้ จุดเด่นที่สำคัญของ ASTP ก็คือการมีระบบ Peer Review โดยเครือข่าย KTO ที่เป็นสมาชิกด้วยกันจะช่วย Review ประสิทธิภาพการดำเนินงานของ KTO อื่น ในโครงการที่เรียกชื่อว่า Critical Friends นอกจากนี้สมาชิกที่มีประสบการณ์มากกว่าทำหน้าที่ช่วยเหลือบุคลากรใน KTO อื่น ๆ เป็น ลักษณะ Volunteer เพื่อช่วยพัฒนาเครือข่าย และสร้างความสามารถให้ KTO มีบุคลากรด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ

(2) Association of University Technology Managers (AUTM) เป็นอีกสมาคมนึงที่ก่อตั้งขึ้นในทวีปอเมริกาเหนือ และเป็นสมาชิกผู้ก่อตั้งของ ATTP สมาคม AUTM ก่อตั้งขึ้นตั้งแต่ช่วงศตวรรษที่ 1970s ในช่วงนั้นใช้ชื่อว่า Society of University Patent Administrators (SUPT) ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น AUTM โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในทวีปอเมริกาเหนือ

ซึ่งทำหน้าที่ด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยแต่ละปี AUTM จะเก็บข้อมูลจากมหาวิทยาลัยกว่า 200 แห่ง

ทั่วทั้งอเมริกาและแคนาดา เรียกว่า AUTM Annual Report ซึ่งรวบรวมสถิติที่สำคัญซึ่งแสดงถึงศักยภาพ ด้านนวัตกรรมและการถ่ายทอดเทคโนโลยี อาทิ

จำนวนการเปิดเผยข้อค้นพบ (Invention Disclosure) จำนวนคำขอรับสิทธิบัตร (Patent Applications) จำนวนสิทธิบัตร (Patents) จำนวนสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing Agreements) รายได้จากกรอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing Income) จำนวน Startup/Spin-Off นอกจากนี้ AUTM ยังได้ตีพิมพ์ Technology Transfer Practice Manual ซึ่งเป็นงานตีพิมพ์ที่สำคัญ ครอบคลุมเนื้อหาที่เป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่มีประสบการณ์ เพื่อให้หน่วยงานใหม่สามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วและลดข้อผิดพลาดด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาได้ดียิ่งขึ้น สมาคม AUTM มีการจัดงาน AUTM Annual Conference ทุกปี ทั้งในสหรัฐอเมริกาและเอเชีย ปัจจุบัน AUTM มีสมาชิกมากกว่า 3,000 คนทั่วโลก ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และถ่ายทอดเทคโนโลยีในมหาวิทยาลัย สถาบันวิจัย โรงพยาบาล และบริษัทเอกชนกว่า 800 แห่งทั่วโลก AUTM เป็นอีกหนึ่งหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ทั้งในรูปแบบของ Webinars, Professional Development Courses, International Training Courses ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถสะสมคะแนน เพื่อขอรับการรับรองเป็น RTTP ได้เช่นกัน

(3) Knowledge Commercialisation Australasia (KCA) เป็นหน่วยงานลักษณะเดียวกับ ASTP และ AUTM แต่กำเนิดและขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีในทวีปออสเตรเลีย อีกทั้งยังเป็นหนึ่งในสมาชิกก่อตั้งของ ATTP ปัจจุบัน KCA ประกอบด้วยสมาชิกส่วนใหญ่เป็นมหาวิทยาลัยและสถาบันวิจัยกว่า 30 แห่ง ทั่วทั้งออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ KCA จัดฝึกอบรมหลักสูตรทางด้าน IP Commercialization รวมทั้งด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายทอดเทคโนโลยี และมีการจัดประชุมประจำปีมาตลอดทุกปี โดยผู้ผ่านการอบรมในหลักสูตรของสมาคม สามารถสะสมคะแนนเพื่อขอรับการรับรองเป็น RTTP ได้ด้วยเช่นกัน

(4) Certified Licensing Professional (CLP) เป็นอีกทางเลือกหนึ่งของ RTTP สำหรับผู้ที่อยู่ในวิชาชีพนักจัดการเทคโนโลยี ถือกำเนิดในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ผ่านการขับเคลื่อนของ LES (Licensing Executive Society) การรับรองโดย CLP นั้น ผู้ขอรับรองต้องผ่านการสอบ โดยเปิดสอบปีละ 2 ครั้ง

ผู้ที่ผ่านการทดสอบ จะสามารถใช้คำแสดงคุณวุฒิวิชาชีพต่อท้ายชื่อว่า CLP ได้เพียง 3 ปี เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ผ่านการสอบ CLP จะยังมีทักษะความรู้ความสามารถที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ สำหรับผู้ที่ต้องการรักษาสถานะ CLP สามารถดำเนินการต่ออายุได้เช่นกัน โดยจะต้องแสดงหลักฐานความต่อเนื่องในการดำเนินงานในวิชาชีพนี้ อาทิ การเป็นวิทยากรในการงานที่เกี่ยวข้อง การตีพิมพ์บทความ การเป็นที่ปรึกษา เป็นพนักงานหรือเป็นคณะกรรมการของหน่วยงานด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือการเป็นอนุญาโตตุลาการ

ประเทศไทยจึงควรกำหนดให้มีการจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพสำหรับนักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินและพัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีในประเทศ

มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขานักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี ครอบคลุมระดับคุณวุฒิวิชาชีพ 3 ระดับ คือ ระดับ 5 ระดับ 6 และระดับ 7 มีวัตถุประสงค์สำคัญคือ

เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีของไทย ให้สามารถคุ้มครองสิทธิและผลักดันการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีหน่วยสมรรถนะในแต่ละระดับคุณวุฒิวิชาชีพ รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนทั้งหมด 27 หน่วยสมรรถนะ และในแต่ละหน่วยสมรรถนะประกอบด้วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence, EOC) เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Criteria) และวิธีการประเมิน (Assessment)

## 5. ประวัติการปรับปรุงมาตรฐานในแต่ละครั้ง

N/A

## 6. ครั้งที่

N/A

## 7. คุณวุฒิวิชาชีพที่ครอบคลุม (Professional Qualifications included)

สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา

สาขานักบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และเทคโนโลยี

อาชีพนักจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี ระดับ 5

## 8. คุณวุฒิวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (Related Professional Qualifications)

N/A

## 9. หน่วยสมรรถนะทั้งหมดในมาตรฐานอาชีพ (List of All Units of Competence within this Occupational Standards)

รหัสหน่วยสมรรถนะ	เนื้อหา
011	วิเคราะห์เบื้องต้นรายงานข้อค้นพบ (Invention Disclosure)
012	ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา

10. ระดับคุณวุฒิ

10.1 สาขาวิชาชีพบริการการศึกษา วิจัย และภาษา สาขาบริหารจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญา และเทคโนโลยี อาชีพนักจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญาและเทคโนโลยี ระดับ 5

**คุณลักษณะของผลการเรียนรู้ (Characteristics of Outcomes)**

ผู้ที่ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพของอาชีพนี้จะต้องมีความรู้พื้นฐาน และมีคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องในการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผลงานวิจัยและทรัพยากรสุขภาพปัญญาได้ สามารถตรวจสอบในระดับต้นในประเด็นดังนี้ คุณลักษณะของผลงานวิจัย และความสอดคล้องทางกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง อธิบายเกี่ยวกับรูปแบบแบบฟอร์ม ข้อกำหนด และข้อกำหนดต่าง ๆ ได้ในเบื้องต้น ตลอดจนปฏิบัติการจัดทำข้อมูลเบื้องต้นผลงานวิจัย เทคโนโลยีเพื่อการขอรับความคุ้มครองทรัพยากรสุขภาพปัญญา และเพื่อการประชาสัมพันธ์

**การเลื่อนระดับคุณวุฒิวิชาชีพ (Qualification Pathways)**

ผู้เข้ารับการประเมินคุณวุฒิวิชาชีพอาชีพนักจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญาและเทคโนโลยี ระดับ 5 ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า
2. ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
3. ผู้ที่สอบผ่านการอบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผลการเรียนรู้ โดยครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้ เป็นอย่างน้อย

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทรัพยากรสุขภาพปัญญา อาทิ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์

รวมถึงพื้นฐานความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับข้อตกลงระหว่างประเทศด้านทรัพยากรสุขภาพปัญญา และองค์ระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

- การตรวจสอบเบื้องต้นข้อค้นพบ (Invention Disclosure) ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564
- องค์ประกอบของสัญญาทั่วไป

**หลักเกณฑ์การต่ออายุหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ**

N/A

**กลุ่มบุคคลในอาชีพ (Target Group)**

อาชีพนักจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญาและเทคโนโลยี

**หน่วยสมรรถนะ (หน่วยสมรรถนะทั้งหมดของคุณวุฒิวิชาชีพนี้)**

- 011 วิเคราะห์เบื้องต้นรายงานข้อค้นพบ (Invention Disclosure)
- 012 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพยากรสุขภาพปัญญา
- 013 จัดทำข้อมูลผลงานวิจัยเพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้

**ตารางแผนผังแสดงหน้าที่**

1. ตารางแสดงหน้าที่ 1

ประกาศใช้ ณ

ตาราง 1 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY PURPOSE , KEY ROLES , KEY FUNCTION

ความมุ่งหมายหลัก Key Purpose	บทบาทหลัก Key Roles		หน้าที่หลัก Key Function	
คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารจัดการทรัพยากรสิ่งทางปัญญาและเทคโนโลยีของไทย ให้สามารถคุ้มครองและผลักดันการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	00	ให้คำปรึกษาและจัดการเบื้องต้นด้านทรัพย์สินทางปัญญา	001	ให้คำปรึกษา และจัดการเบื้องต้นด้านทรัพย์สินทางปัญญา

คำอธิบาย ตารางแผนผังแสดงหน้าที่เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานเพื่อให้ได้หน้าที่หลัก (Key Function)

2. ตารางแสดงหน้าที่ 1 (ต่อ)

ประกาศใช้ ณ

ตาราง 2 : FUNCTIONAL MAP แสดง KEY FUNCTION , UNIT OF COMPETENCE , ELEMENT OF COMPETENCE

หน้าที่หลัก Key Function		หน่วยสมรรถนะ Unit of Competence		หน่วยสมรรถนะย่อย Element of Competence	
รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย	รหัส	คำอธิบาย
001	ให้คำปรึกษา และจัดการเบื้องต้นด้านทรัพย์สินทางปัญญา	011	วิเคราะห์เบื้องต้นรายงานข้อค้นพบ (Invention Disclosure)	01101	วิเคราะห์ข้อค้นพบ (Invention Disclosure)
				01102	วิเคราะห์ความสอดคล้องของข้อค้นพบ (Invention Disclosure) กับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา และส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของผลงาน
				01103	วิเคราะห์เงื่อนไขในสัญญา และข้อมูลผู้คิดอื่น รวมถึงข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา
				01104	วิเคราะห์ความเป็นผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ และความเป็นเจ้าของ รวมถึงสัดส่วนในการประดิษฐ์/การสร้างสรรค์ผลงาน
		012	ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา	01201	สัมภาษณ์ผู้รับคำปรึกษาเพื่อหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญาของผลงาน
				01202	ตรวจสอบความสอดคล้องของผลงานในมิติงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
				01203	คำแนะนำเบื้องต้นและคำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา
				01301	จัดทำฐานข้อมูลผลงาน รวมถึง IP Portfolio
				01302	จัดทำบทสรุปผลงาน
		013	จัดทำข้อมูลผลงานวิจัยเพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้	01303	ดำเนินการประชาสัมพันธ์และนำเสนอข้อมูลผลงานเพื่อสร้างการรับรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย

คำอธิบาย

ตารางแผนผังแสดงหน้าที่ (ต่อ) เป็นแผนผังที่ใช้วิเคราะห์หน้าที่งานหลังจากได้หน้าที่หลัก (Key Function) เพื่อให้ได้ หน่วยสมรรถนะ (Unit of Competence) และหน่วยสมรรถนะย่อย (Element of Competence)

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 011
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ วิเคราะห์เบื้องต้นรายงานข้อค้นพบ (Invention Disclosure)
3. ทบพวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักจัดการทรัพยากรสารสนเทศปัญญาและเทคโนโลยี

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้สมรรถนะนี้ต้องมีความสามารถในการสัมภาษณ์นักวิจัยเพื่อวิเคราะห์ข้อค้นพบ (Invention Disclosure)

ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อค้นพบในมิติกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา และส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของผลงาน ตรวจสอบเงื่อนไขในสัญญาและข้อผูกมัดอื่น รวมถึงขอกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับสัญญา ตรวจสอบความเป็นผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ และความเป็นเจ้าของรวมถึงสัดส่วนในผลงาน

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ทำงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ISCO 1349 ผู้จัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

กฎหมาย และกฎต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา และส่งเสริมการใช้ประโยชน์ อาทิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01101 วิเคราะห์ข้อค้นพบ (Invention Disclosure)	1. สัมภาษณ์นักวิจัยเกี่ยวกับข้อค้นพบ และทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับข้อค้นพบที่มีมาก่อน 2. สืบค้นข้อมูลผลงานวิจัย เพื่อทวนสอบความใหม่และศักยภาพในการคุ้มครองและการใช้ประโยชน์ 3. เปรียบเทียบข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อหาข้อสรุป	แฟ้มสะสมผลงาน
01102 วิเคราะห์ความสอดคล้องของข้อค้นพบ (Invention Disclosure) กับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา และส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของผลงาน	1. ดำเนินการวิเคราะห์และทวนสอบ (Verify) ความสอดคล้องของข้อค้นพบกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบ (Validate) สารสำคัญของข้อค้นพบ 3. สรุปผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของข้อค้นพบในมิติกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แฟ้มสะสมผลงาน
01103 วิเคราะห์เงื่อนไขในสัญญา และข้อผูกมัดอื่น รวมถึงขอกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา	1. ตรวจสอบเงื่อนไขสัญญา และข้อผูกมัด รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. ทวนสอบเงื่อนไขสัญญา และข้อผูกมัด รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3. สรุปผลการวิเคราะห์เงื่อนไขในสัญญา และข้อผูกมัด รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	แฟ้มสะสมผลงาน



สมรรถนย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01104 วิเคราะห์ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้สร้างสรรค์ และความเป็นเจ้าของ รวมถึงสัดส่วนในการประดิษฐ์/การสร้างสรรค์ผลงาน	1. ตรวจสอบข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ/ผู้สร้างสรรค์ และความเป็นเจ้าของ รวมถึงสัดส่วนในการสร้างสรรค์ผลงาน 2. ทวนสอบข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ/ผู้สร้างสรรค์ และความเป็นเจ้าของ รวมถึงสัดส่วนในการสร้างสรรค์ผลงาน 3. สรุปผลการวิเคราะห์ความเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้สร้างสรรค์ และความเป็นเจ้าของ รวมถึงสัดส่วนในการสร้างสรรค์ผลงาน	แฟ้มสะสมผลงาน

### 12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)

ไม่มี

### 13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- (1) ทักษะด้านการสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัย
- (2) ทักษะการสัมภาษณ์ จับใจความสำคัญ และสรุปข้อมูล
- (3) ทักษะการวิเคราะห์
- (4) ทักษะการอธิบาย และการให้ข้อมูล

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) ความรู้ด้านกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับ อาทิจ
  - (1.1) กฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา
  - (1.2) กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
- (2) ความรู้เกี่ยวกับแบบฟอร์ม และขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครอง

### 14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)

ต้องมีหลักฐาน 2 รายการขึ้นไปจากข้อ (1) – (3)

- (1) หนังสือรับรองการทำงานจากต้นสังกัด หรือในกรณีผู้ทำงานอิสระให้ใช้หนังสือรับรองจากผู้ให้บริการได้
- (2) ไปกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) จากต้นสังกัด
- (3) ผลงานการปฏิบัติงาน และทักษะที่เกี่ยวข้อง (Portfolio) พร้อมหลักฐานหรือคำรับรองผลงาน
- (4) ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาหรืองานนวัตกรรม (ถ้ามี)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ใบประกาศที่แสดงผลผ่านการทดสอบของหลักสูตรที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผลการเรียนรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ไม่มี

(ง) วิธีการประเมิน

เทียบโอนประสบการณ์

### 15. ขอบเขต (Range Statement)

ขอบเขตงานและความรับผิดชอบ ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานเพื่อหาข้อเท็จจริง และสาระสำคัญของข้อค้นพบ จนสามารถจัดทำสรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ และทวนสอบ (Verify) โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

- ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อค้นพบกับกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา
- สาระสำคัญของสัญญา อาทิจ ประเภทของสัญญา ข้อผูกมัด เงื่อนไข สิทธิ หน้าที่ ลักษณะผลงาน ผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับข้อค้นพบ

- ข้อมูลผู้จัดทำ และเงื่อนไขสัญญา อาทิ เงื่อนไขด้านการบริหารจัดการ ความเป็นเจ้าของสิทธิ การแบ่งปันผลประโยชน์ หรือเงื่อนไขอื่น ๆ ในสัญญาโครงการที่กำลังดำเนินการ และสัญญาที่เกี่ยวข้องกับข้อค้นพบ
- ข้อมูลผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ ประกอบด้วย ชื่อ สกุล สังกัด และสัดส่วนในผลงาน
- การทวนสอบ คือการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูล ข้อเท็จจริง อาทิ การสัมภาษณ์ การสืบค้นข้อมูล การติดต่อสื่อสารด้วยช่องทางต่าง ๆ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีเทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 012
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา
3. ทบพวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยี

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้มีสมรรถนะนี้ต้องมีความสามารถในการฟังและอ่าน เพื่อจับประเด็นหลักการและเนื้อหาของเอกสาร จากการสัมภาษณ์ผู้ขอรับคำปรึกษาเพื่อหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญาของผลงาน ตรวจสอบความสอดคล้องของผลงานในมิติงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและสามารถให้คำปรึกษาและขอแนะนำเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านการอ่านสัมภาษณ์นักวิจัย นำมาวิเคราะห์ และประเมิน สนับสนุนการให้คำปรึกษา

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ทำงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ISCO 1349 ผู้จัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

กฎหมาย และกฎต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา และส่งเสริมการใช้ประโยชน์ อาทิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01201 สัมภาษณ์ผู้ขอรับคำปรึกษาเพื่อหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญาของผลงาน	1. สอบถามข้อมูลงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาจากผู้ขอรับคำปรึกษา 2. ทวนสอบข้อมูลงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา 3. สรุปรายละเอียดงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	แฟ้มสะสมผลงาน
01202 ตรวจสอบความสอดคล้องของผลงานในมิติงานด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	1. ทวนสอบ (Verify) ผลงาน ในมิติข้อกำหนดและเงื่อนไข (Terms and Conditions) ด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา 2. ตรวจสอบ (Validate) ผลงาน ในมิติข้อกำหนดและเงื่อนไข (Terms and Conditions) ด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา 3. สรุปรายละเอียดและเงื่อนไขด้านการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01203 คำแนะนำเบื้องต้นและคำปรึกษาที่เกี่ยวกับการจัดการด้านทรัพยากรสุขภาพปัญญา	1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญา 2. อธิบายแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการขอรับความคุ้มครองทรัพยากรสุขภาพปัญญา 3. ให้คำปรึกษาการจัดการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญา	แฟ้มสะสมผลงาน

**12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)**

ไม่มี

**13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)**

- (ก) ความต้องการด้านทักษะ
- (1) ทักษะด้านการสืบค้นข้อมูลผลงานวิจัย
  - (2) ทักษะการสัมภาษณ์ อ่าน จับใจความสำคัญ และสรุปข้อมูล
  - (3) ทักษะการวิเคราะห์
  - (4) ทักษะการอธิบาย และการให้ข้อมูล
- (ข) ความต้องการด้านความรู้
- (1) ความรู้ด้านระเบียบวิธีการวิจัย เทคโนโลยี การสร้างสรรค์
  - (2) ความรู้ด้านกฎหมาย เอกสารนิติกรรมสัญญา

**14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)**

- (ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)  
ต้องมีหลักฐาน 2 รายการขึ้นไปจากข้อ (1) – (3)
- (1) หนังสือรับรองการทำงานจากต้นสังกัด หรือในกรณีผู้ทำงานอิสระให้ใช้หนังสือรับรองจากผู้ให้บริการได้
  - (2) ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) จากต้นสังกัด
  - (3) ผลงานการปฏิบัติงาน และทักษะที่เกี่ยวข้อง (Portfolio) พร้อมหลักฐานหรือคำรับรองผลงาน
  - (4) ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญาหรืองานนวัตกรรม (ถ้ามี)
- (ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)  
ใบประกาศที่แสดงผลผ่านการทดสอบของหลักสูตรที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผลการเรียนรู้
- (ค) คำแนะนำในการประเมิน
- ไม่มี
- (ง) วิธีการประเมิน
- เทียบโอนประสบการณ์

**15. ขอบเขต (Range Statement)**

ขอบเขตงานและความรับผิดชอบ ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะเบื้องต้นที่เกี่ยวกับการจัดการด้านทรัพยากรสุขภาพปัญญา แก่นักวิจัยและบุคคลทั่วไป โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

- การจัดการด้านทรัพยากรสุขภาพปัญญาของผลงาน หมายถึง การจัดการทรัพยากรสุขภาพปัญญาของผลงานตั้งแต่ก่อนการสร้างสรรค์ จนถึงการติดตามการใช้ประโยชน์ อาทิ การทำข้อตกลงกับหน่วยงานอื่นในเงื่อนไขลักษณะใดในแต่ละช่วงการพัฒนาผลงาน เงื่อนไขในข้อตกลง รูปแบบการเผยแพร่ผลงาน หรือการดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อแนวทางการบริหารจัดการ รูปแบบการขอรับความคุ้มครองและการใช้ประโยชน์ กระบวนการคุ้มครองทรัพยากรสุขภาพปัญญา หรือข้อกำหนดของกฎหมาย ที่มีการดำเนินการภายในประเทศใดหรือต่างประเทศ ซึ่งต้องมีเอกสารสนับสนุน และนำมาวิเคราะห์ถึงข้อดี ข้อเสีย ที่มีการดำเนินการไปแล้ว การเตรียมการรองรับ หรือคาดหวังผลที่จะได้จากการบริหารจัดการ
- การสัมภาษณ์ และการให้คำปรึกษาอาจดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการรวมกัน อาทิ การพบปะโดยตรง หรือผ่านระบบออนไลน์ การสื่อสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ได้ข้อมูลและสร้างความเข้าใจ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีเทียบโอนประสบการณ์

1. รหัสหน่วยสมรรถนะ 013
2. ชื่อหน่วยสมรรถนะ จัดทำข้อมูลผลงานวิจัยเพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้
3. ทบทวนครั้งที่ N/A
4. สร้างใหม่  ปรับปรุง

5. สำหรับชื่ออาชีพและรหัสอาชีพ (Occupational Classification)

นักจัดการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยี

6. คำอธิบายหน่วยสมรรถนะ (Description of Unit of Competency)

ผู้มีสมรรถนะนี้ต้องมีความสามารถในการจัดทำฐานข้อมูลผลงานวิจัย รวมถึง IP Portfolio จัดทำบทสรุปผลงาน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และนำเสนอข้อมูลผลงานเพื่อสร้างการรับรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย

7. สำหรับระดับคุณวุฒิ

1	2	3	4	5	6	7	8
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. กลุ่มอาชีพ (Sector)

ผู้ทำงานด้านทรัพยากรสารสนเทศ

9. ชื่ออาชีพและรหัสอาชีพอื่นที่หน่วยสมรรถนะนี้สามารถใช้ได้ (ถ้ามี)

ISCO 1349 ผู้จัดการด้านทรัพยากรสารสนเทศ

10. ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Licensing or Regulation Related) (ถ้ามี)

กฎหมาย และกฎต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรสารสนเทศ และส่งเสริมการใช้ประโยชน์ อาทิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อาทิ การโฆษณาเครื่องมือแพทย์ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ การเผยแพร่ข้อมูล (PDPA)

11. สมรรถนะย่อยและเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Elements and Performance Criteria)

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01301 จัดทำฐานข้อมูลผลงาน รวมถึง IP Portfolio	1. สืบค้นผลงานวิจัยของหน่วยงาน 2. จัดกลุ่มผลงานวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้ 3. จัดทำฐานข้อมูลผลงานวิจัย รวมถึง IP Portfolio ให้เป็นปัจจุบัน	แฟ้มสะสมผลงาน
01302 จัดทำบทสรุปผลงาน	1. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อการจัดทำบทสรุปผลงานวิจัย 2. วิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมจากผลงานวิจัย 3. สังเคราะห์เพื่อจัดทำบทสรุปผลงานวิจัยสำหรับการสื่อสาร	แฟ้มสะสมผลงาน

สมรรถนะย่อย (Element)	เกณฑ์ในการปฏิบัติงาน (Performance Criteria)	วิธีการประเมิน (Assessment)
01303 ดำเนินการประชาสัมพันธ์และนำเสนอข้อมูลผลงานเพื่อสร้างการรับรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย	1. วางแผนการประชาสัมพันธ์และการนำเสนอผลงาน 2. จัดเตรียมสื่อหรือเครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นในการประชาสัมพันธ์และนำเสนอข้อมูลตามความเหมาะสมกับการใช้งาน 3. นำเสนอผลงาน/ข้อมูลผลงานในกิจกรรมทางการตลาดและประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ 4. สร้างการรับรู้และนำเสนอผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการรับรู้ในวงกว้าง 5. นำเสนอผลงานไปยังกลุ่มเป้าหมาย	แฟ้มสะสมผลงาน

**12. ความรู้และทักษะก่อนหน้าที่จำเป็น (Pre-requisite Skill & Knowledge)**

ไม่มี

**13. ทักษะและความรู้ที่ต้องการ (Required Skills and Knowledge)**

(ก) ความต้องการด้านทักษะ

- (1) ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน การเขียน การจับใจความ
- (2) ทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำฐานข้อมูล
- (3) ทักษะการวางแผน การบริหารโครงการ การประสานงาน การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- (4) ทักษะการตลาดและประชาสัมพันธ์ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

(ข) ความต้องการด้านความรู้

- (1) ความรู้ด้านการจัดทำฐานข้อมูล และเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
- (2) ความรู้ด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์
- (3) ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การโฆษณาเครื่องมือแพทย์ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ

**14. หลักฐานที่ต้องการ (Evidence Guide)**

(ก) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

ต้องมีหลักฐาน 2 รายการขึ้นไปจากข้อ (1) – (3)

- (1) หนังสือรับรองการทำงานจากต้นสังกัด หรือในกรณีผู้ทำงานอิสระให้ใช้หนังสือรับรองจากผู้ให้บริการได้
- (2) ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) จากต้นสังกัด
- (3) ผลงานการปฏิบัติงาน และทักษะที่เกี่ยวข้อง (Portfolio) พร้อมหลักฐานหรือคำรับรองผลงาน
- (4) ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพยากรสิ้นทางปัญญาหรืองานนวัตกรรม (ถ้ามี)

(ข) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

ใบประกาศที่แสดงผลผ่านการทดสอบของหลักสูตรที่สอดคล้องกับคุณลักษณะของผลการเรียนรู้

(ค) คำแนะนำในการประเมิน

ไม่มี

(ง) วิธีการประเมิน

เทียบโอนประสบการณ์

**15. ขอบเขต (Range Statement)**

ขอบเขตงานและความรับผิดชอบ ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลผลงานรวมถึง

IP Portfolio จัดทำบทสรุปผลงาน ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และนำเสนอข้อมูลผลงานเพื่อสร้างการรับรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

- ผลงาน หมายรวมถึง สิ่งประดิษฐ์ คิดค้น สร้างสรรค์ อันเป็นทรัพย์สินที่มีตัวตน (Tangible) และไม่มีตัวตน (Intangible) อาทิ ผลงานวิจัย ทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงผลพลอยได้จากการวิจัย
- บทสรุปผลงาน เป็นเอกสารสรุปข้อมูลสำคัญ ใช้สำหรับแนะนำผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนผลพลอยได้ ทั้งที่มีตัวตน (Tangible) และ ไม่มีตัวตน (Intangible)

โดยบทสรุปผลงานใช้เป็นส่วนหนึ่งในเครื่องมือสื่อสารในการให้ข้อมูลเบื้องต้นไปยังลูกค้าเป้าหมาย ทั้งนี้

หน่วยงานสามารถออกแบบรูปแบบของบทสรุปผลงานได้ตามความเหมาะสมของบริษัท

- สื่อต่าง ๆ ที่จำเป็นในการสื่อสาร อาทิ แผ่นพับ สื่อสิ่งพิมพ์ โปสเตอร์ Webpage หรือสื่ออื่น ๆ ตามความเหมาะสมในการใช้งาน
- กิจกรรมทางการตลาดและประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ อาทิ การจัดแสดงผลงานในนิทรรศการ การจัดประชุมเสนอผลงาน การนำเสนอผลงานปากเปล่า
- ช่องทางในการสื่อสารต่าง ๆ อาจมีได้ทั้ง Offline และ/หรือ Online ซึ่งสามารถเลือกได้ตามความเหมาะสม
- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การนำเสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรมด้านสุขภาพและการแพทย์ ควรตรวจสอบข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อาทิ การโฆษณาเครื่องมือแพทย์ ผลิตภัณฑ์สุขภาพ

16. หน่วยสมรรถนะร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

17. อุตสาหกรรมร่วม/กลุ่มอาชีพร่วม (ถ้ามี)

ไม่มี

18. รายละเอียดกระบวนการและวิธีการประเมิน (Assessment Description and Procedure)

ใช้วิธีเทียบโอนประสบการณ์