

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานการพาณิชย์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานการพาณิชย์
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการพาณิชย์ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านการพาณิชย์ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการรับจดทะเบียนการค้า การออกไปอนุญาต การออกหนังสือรับรองต่าง ๆ การรับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และการตรวจสอบมาตรฐานสินค้า
- (2) ตรวจสอบ วิเคราะห์ เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสถานการณ์การค้า ภาวะการผลิต การตลาดและผู้ประกอบการค้า และจัดทำรายงาน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการควบคุมสินค้าและบริการ ตามกฎหมาย และการกำหนดมาตรการทางการค้า
- (3) ศึกษา ค้นคว้า เพื่อปรับปรุงระบบงาน หลักเกณฑ์ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์

- (4) ตรวจสอบทะเบียนพาณิชย์ งบการเงิน และบัญชีธุรกิจ เพื่อกำกับดูแลการจดทะเบียนนิติบุคคล การจดทะเบียนพาณิชย์ และการจัดทำบัญชีธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- (5) รวบรวมการจดทะเบียนด้านการพาณิชย์แต่ละประเภท และส่งทะเบียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป
- (6) ร่วมประชุมชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในการประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ส่วนราชการกำหนด

## 2. ด้านการกำกับดูแล

- (1) ควบคุม กำกับตรวจสอบ และติดตามผล พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด
- (2) ตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
- (3) ประสานสัมพันธ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ พัฒนาวิธีการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (4) วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษาแนะนำในประเด็นที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ให้แก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูล และสามารถดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- (2) ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ข้าราชการ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งฝึกอบรม สัมมนาแก่ผู้ประกอบการ บุคคลทั่วไป เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (3) ประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานการพาณิชย์ ระดับปฏิบัติงาน และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส
  - 2.2 ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า 6 ปี
  - 2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าข้อ 2.1 หรือข้อ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

ที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านการพาณิชย์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนด วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

