



**ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน การบริหาร และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน
พ.ศ. ๒๕๖๐**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เกี่ยวกับการจัดแบ่งส่วนงาน การบริหาร และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน ให้เหมาะสม รวมทั้งสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และการดำเนินงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๑) (ก) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน การบริหาร และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน การบริหาร และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้จัดแบ่งส่วนงานสถาบัน ดังต่อไปนี้

- (๑) ส่วนงานตรวจสอบภายใน
- (๒) สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๑
- (๓) สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๒
- (๔) สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๓
- (๕) สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๔
- (๖) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
- (๗) สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์
- (๘) สำนักบริหารกลาง
- (๙) ส่วนงานควบคุมและตรวจสอบ
- (๑๐) ส่วนงานกฎหมาย
- (๑๑) ส่วนงานผู้เชี่ยวชาญ

ให้ส่วนงานตาม (๑) รับผิดชอบขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ

ให้ส่วนงานตาม (๒)(๓)(๔)(๕)(๖)(๗) และ (๘) มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน รับผิดชอบขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการที่ได้รับ มอบหมายและผู้อำนวยการเพื่อดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ให้ส่วนงานตาม (๙)(๑๐) และ (๑๑) รับผิดชอบขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายและ ผู้อำนวยการเพื่อดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ในแต่ละส่วนงานตามวรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ให้ผู้อำนวยการกำหนดตำแหน่งตามความ เหมาะสม และเป็นไปตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล โดยคำนึงถึงภาระงาน อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และประสิทธิภาพในการดำเนินงานเป็นสำคัญ

โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานสถาบัน ให้เป็นไปตามผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานแนบท้าย ข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้ส่วนงานตามข้อ ๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนงานตรวจสอบภายใน

เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติ หน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๑

(ก) งานบริหาร จัดการ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือกับกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิชาชีพ องค์กร หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพโดยให้ประสานกับ สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์เพื่อร่วมศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) งานบริหาร จัดการ ส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือกับกลุ่มอาชีพ กลุ่มวิชาชีพ องค์กร หน่วยงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ในการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพใน สาขาวิชาชีพให้เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและระดับสากลตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย รวมถึงการทบทวน มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ การจัดประชุมคณะอนุกรรมการมาตรฐานอาชีพและการจัดทำเครื่องมือ ประเมินสมรรถนะเพิ่มเติม

(ค) งานบริหาร จัดการ ส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงาน กลุ่มอาชีพ กลุ่มวิชาชีพทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ให้เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และ ติดตาม ประเมินผลองค์กรรับรองที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพ ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(ง) งานบริหารจัดการ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานเพื่อขับเคลื่อนการประเมิน สมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พร้อมทั้งให้ความรู้หรืออบรมเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะตาม มาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(จ) งานบริหารจัดการและตรวจสอบบุคคลผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะของบุคคลตาม มาตรฐานอาชีพก่อนได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(ฉ) งานกำหนดหลักสูตรและอบรมเจ้าหน้าที่สอบในสาขาวิชาชีพที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(ช) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย และสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ของสถาบัน

(๓) สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๒

(ก) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับ (๒)

(ข) งานพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ และองค์กรที่อยู่ในระหว่าง การยื่นความประสงค์ที่เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาระบบ สู่มาตรฐานสากล ISO/IEC๑๗๐๒๔ รวมถึง การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับมาตรฐาน ข้อกำหนดทั่วไปสำหรับสำหรับหน่วยรับรองบุคลากรตามมาตรฐานสากล ISO/IEC๑๗๐๒๔ ให้แก่ผู้บริหาร คณะทำงาน เจ้าหน้าที่สอบ (ภายในและภายนอก) ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ผู้เกี่ยวข้อง และ เจ้าหน้าที่ของสถาบัน

(ค) งานพัฒนาอบรมให้ความรู้ สร้างจรรยาบรรณ ตามแนวทางสำหรับการประเมินระบบ การจัดการขององค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (ISO๑๙๐๑๑) และขึ้นทะเบียนผู้ตรวจประเมิน ฝึกหัด ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ

(ง) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย และสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ของสถาบัน

(๔) สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๓

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับ (๒)

(๕) สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๔

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับ (๒)

(๖) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(ก) งานบริหารระบบสารสนเทศ การวางแผนยุทธศาสตร์งานเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารของสถาบัน จัดทำนโยบาย ข้อกำหนด ระเบียบ และมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน ออกแบบ บริหารจัดการโครงการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ จัดทำและบริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัยสำหรับระบบสารสนเทศ ดูแลและพัฒนาระบบเว็บไซต์ ตลอดจนการให้บริการออนไลน์ของสถาบัน

(ข) งานประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ การเป็นศูนย์กลางสารสนเทศ การบริการข้อมูลระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

(ค) งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถาบัน และระบบE-Office ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับ เจ้าหน้าที่ หน่วยงานภายในของสถาบันในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งให้การสนับสนุน การดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์

(ง) งานสนับสนุนและขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่สอบ (Examiner) โดยประสานงานร่วมงาน กับสำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๑ สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๒ สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๓ และสำนัก บริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๔

(จ) งานจัดพิมพ์ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ

(ฉ) งานส่งต่อและเผยแพร่มาตรฐานอาชีพให้ภาคการศึกษา และภาคเอกชน และส่งเสริม ให้หน่วยงานต่าง ๆ เห็นถึงความสำคัญของระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

(ช) งานจัดทำแผนงาน หรือโครงการ เพื่อการสร้างภาพลักษณ์การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพเป็นที่ยอมรับในประเทศและระดับสากล รวมทั้งสร้างแรงจูงใจให้กลุ่มเป้าหมาย นักศึกษา ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เข้ามาทดสอบสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ

(ข) งานประชาสัมพันธ์ การพัฒนาในเชิงธุรกิจและการตลาด การสร้างหรือส่งเสริม สนับสนุน ให้มีรายได้ ในการพัฒนาสถาบัน การประสานความร่วมมือ และการจัดกิจกรรมในเชิงธุรกิจ และลูกค้าสัมพันธ์

(ฅ) งานองค์กรสัมพันธ์ เพื่อเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีและรับฟังแก้ไขปัญหา ตลอดจน ประสานงานกับสำนักอื่นในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวและติดตามข้อร้องเรียนต่าง ๆ

(ญ) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

(๗) สำนักนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(ก) งานศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ โดยให้ประสานความร่วมมือกับสำนักบริหาร คุณวุฒิวิชาชีพ ๑ สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๒ สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๓ และสำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๔

(ข) งานจัดทำยุทธศาสตร์ แผน แผนงานโครงการ งบประมาณและเป้าหมายการพัฒนา ด้านต่าง ๆ รวมทั้ง จัดทำการทบทวนยุทธศาสตร์

(ค) งานติดตาม รายงานผล และประเมินผล การบริหารจัดการ งบประมาณ ตามระบบ และมาตรฐานการงบประมาณและแนวทางของสถาบัน

(ง) งานประสานงานเกี่ยวกับ ตัวชี้วัด ผลงาน ค่าเป้าหมาย การสำรวจความพึงพอใจ เพื่อเป็นข้อเสนอหรือจัดทำเป็นข้อเสนอ พร้อมสรุปรายงานต่อองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(จ) งานจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan)

(ฉ) งานพัฒนาระบบควบคุมและประกันคุณภาพ

(ช) งานประสานงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลของแผนการดำเนินงานกับหน่วยงาน ภายนอก และแผนบูรณาการ

(ซ) งานบริหารความเสี่ยง

(ฅ) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

(๘) สำนักบริหารกลาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(ก) งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการและสารบรรณ งานประชุมคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิ วิชาชีพ งานประชุมผู้บริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

(ข) งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ และการติดต่อให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

(ค) งานบริหารและพัฒนาระบบงาน การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ

(ง) งานบริหารการเงิน

(จ) งานบัญชี

(ฉ) งานพัสดุและทรัพย์สินของสถาบัน

(ช) งานวิเทศสัมพันธ์ การจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับองค์กร หน่วยงานต่างประเทศ การผลิตและเผยแพร่เอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ โดยประสานงานกับสำนักและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(ซ) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

(๙) ส่วนงานควบคุมและตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(ก) งานเสนอแผนการตรวจสอบภายใน วิธีการตรวจสอบประจำปี แก่คณะกรรมการ สถาบัน โดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ

- (ข) งานดำเนินการสอบทานตามแผนการตรวจสอบที่ผ่านการอนุมัติ
- (ค) งานสรุปรายงานการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบที่ผ่านการอนุมัติต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยผ่านผู้อำนวยการสถาบัน คณะกรรมการการตรวจสอบ
- (ง) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ส่วนงานกฎหมาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (ก) งานด้านเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ในการดำเนินงาน การบริหารและจัดการสถาบัน ตรวจนิติกรรมสัญญา จัดทำ MOU งานคดีเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ทางแพ่ง ทางอาญา คดีปกครอง การดำเนินงานทางวินัย สอบสวน อุทธรณ์ ร้องทุกข์ การฟ้องร้อง และงานอื่น ๆ
- (ข) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ส่วนงานผู้เชี่ยวชาญ มีหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการมอบหมาย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ภายในและภายนอกองค์กรและดำเนินงานให้บรรลุตามนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน ดังนี้

- (ก) ศึกษาวิจัยการเทียบเคียงประสบการณ์และพัฒนาระบบการเทียบเคียงประสบการณ์ สำหรับคุณวุฒิวิชาชีพให้เชื่อมโยงกับคุณวุฒิการศึกษา
- (ข) ศึกษาวิจัยระบบคุณวุฒิวิชาชีพและกระบวนการในการจัดทำมาตรฐานอาชีพอย่างต่อเนื่อง ทำการผลักดันให้นำกระบวนการมาทบทวนและปรับปรุงระบบคุณวุฒิวิชาชีพและการจัดทำมาตรฐานอาชีพของสถาบัน
- (ค) พัฒนาและบริหารจัดการส่วนที่เกี่ยวกับคุณวุฒิวิชาชีพ เช่น การให้มีสภาผู้ประกอบการอาชีพ (Sector /Industry Skills Councils) และ อื่นๆที่ประเทศไทยยังไม่มีและมีความจำเป็นและเห็นสมควรให้มีให้เกิดอย่างเป็นรูปธรรม
- (ง) จัดทำรายงานเชิงเทคนิค (Technical Reports) แผนแม่บท เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหาร และฝ่ายนโยบายของสถาบัน
- (จ) กำหนดแผนการปฏิบัติและผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขับเคลื่อนตามข้อเสนอแนะ ให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงระบบคุณวุฒิวิชาชีพจากผลการศึกษาและวินิจฉัยที่สามารถดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม
- (ฉ) การศึกษาวิจัยและพัฒนากระบวนการจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและบริบทการประกอบอาชีพทั้งในประเทศและสากล
- (ช) ทำการเผยแพร่โดยการตีพิมพ์บทความให้สาธารณชนได้รับทราบทั้งภาษาไทยและอังกฤษ และทำการเสนอบทความทั้งในและต่างประเทศ
- (ซ) ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้อำนวยการจัดทำประกาศกำหนดสาขาวิชาชีพในการดำเนินการของส่วนงานตาม (๒) ถึง (๕) ตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน

ให้ผู้อำนวยการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ในส่วนงานควบคุมและตรวจสอบตาม (๙) เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบตามงานใน (๑)

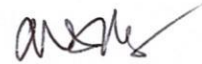
ข้อ ๗ การจัดส่วนงานตามข้อ ๕ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการที่จะออกประกาศจัดแบ่งตามความเห็นสมควรแล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ข้อ ๘ รองผู้อำนวยการมีหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการกำกับดูแล สั่งการ ควบคุมและประสานงานตามการจัดแบ่งส่วนงานตามข้อ ๕ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๙ การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามข้อบังคับนี้ จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



นายนคร ศิลปอาชา

ประธานกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน การบริหาร และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๐
โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (อัตรากำลังทั้งหมด ๑๐๑ อัตรา)

