ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ติดตามและประเมินองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ รวมทั้งระบบคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และองค์กรเอกชนในการเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันในตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง จำนวน ๑ อัตรา

(๒) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนคุณวุฒิวิชาชีพ จำนวน ๑ อัตรา

๑. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (คุณสมบัติทางกฎหมาย)

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

(๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน

(๕) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

/(๘)ไม่เคย...

(๘) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

รับผิดชอบการปฏิบัติงาน กำกับดูแล ภาระหน้าที่ของ **สำนักบริหารกลาง** เกี่ยวกับ

๑. จัดทำข้อเสนอ กำหนดยุทธศาสตร์ แผน งบประมาณ แผนงานโครงการ การบริหารจัดการ และกิจกรรม ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และภาระงานของแต่ละสำนักพร้อมทั้งติดตาม และรายงานผล

๒. กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ข้อเสนอแนะ ตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงานและปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ใต้บังคับบัญชาภายในสำนัก

๓. วินิจฉัย สั่งการเรื่องต่าง ๆ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

๔. ชี้แจงรายละเอียดข้อมูลข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งประสานงานกับหน่วยงานองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และต่างประเทศ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ช่วยกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนระดับต่าง ๆ พร้อมทั้งร่วมวางแผนการปฏิบัติงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรอื่น ในระดับเดียวกัน

๖. บริหารงานในกลุ่มงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานบริหารงานบุคคล สวัสดิการ และบริการสำนักงาน
- งานบัญชีและการเงิน
- งานพัสดุ

๗. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. ให้คำชี้แนะ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและยุติธรรม

๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) ชาย / หญิง อายุตั้งแต่ ๔๐ ปีขึ้นไป

(๒) มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

/(๓) ดำรง...

(๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่มีประสบการณ์ในงาน ที่สอดคล้องกับงานของสถาบัน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน จบปริญญาตรีมีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี ปริญญาโท ไม่ต่ำกว่า ๘ ปี ปริญญาเอกไม่ต่ำกว่า ๖ ปี และต้องมีประสบการณ์ทางการบริหารระดับเดียวกัน หรือต่ำกว่า ๑ ระดับมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลงาน หรือผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. คุณสมบัติพิเศษ

(๑) มีภาวะความเป็นผู้นำและการสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
(๒) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี
(๓) มีทักษะในการบริหารจัดการทีม การคิดเชิงวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และการวางแผนงาน
(๔) มีความสามารถในการสื่อสารทั้งภายในภายนอกสถาบัน
(๕) มีความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office , email และ internet ได้ดี
(๖) มีความกระตือรือร้น และมนุษยสัมพันธ์ดี

(๒) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนคุณวุฒิวิชาชีพ

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

รับผิดชอบการปฏิบัติงาน กำกับดูแล ภาระหน้าที่ของ **สำนักนโยบายและแผนคุณวุฒิวิชาชีพ** เกี่ยวกับ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอ กำหนดยุทธศาสตร์ แผน งบประมาณ แผนงานโครงการ การบริหารจัดการ และกิจกรรมตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานของสำนัก พร้อมทั้งติดตาม และรายงานผล

๒. กำกับดูแล งานตามภาระหน้าที่ของสำนักนโยบายและแผน ซึ่งประกอบด้วย งานด้านนโยบาย จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์สถาบัน จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ติดตามการประเมินผลงานของสถาบัน

๓. การจัดทำงบประมาณและแผนการดำเนินงาน งานติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้งบประมาณของสถาบันต่อผู้เกี่ยวข้องและให้เป็นไปตามเป้าหมายที่สถาบันฯ กำหนดไว้

๔. กำกับดูแล ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานและปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้ใต้บังคับบัญชาภายในสำนัก

๕. วินิจฉัย สั่งการเรื่องต่าง ๆ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสถาบัน

๖. ชี้แจงรายละเอียดข้อมูลข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งประสานกับหน่วยงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ร่วมมือ ประสานงาน อำนวยความสะดวก และสนับสนุนงานของสำนักอื่น ๆ

/(๗) ร่วมกำหนด....

๗. ร่วมกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนระดับต่าง ๆ พร้อมทั้งร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของสถาบัน วางแผนการปฏิบัติงาน และรับนโยบายจากผู้บังคับบัญชา และมอบหมายงาน ติดตามงาน รวมทั้งแก้ปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชา

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๑. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๔๐ ปี ขึ้นไป

(๒) มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

(๓) ดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่มีประสบการณ์ในงาน ที่สอดคล้องกับงานของสถาบัน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน จบปริญญาตรีมีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี ปริญญาโทไม่ต่ำกว่า ๘ ปี ปริญญาเอกไม่ต่ำกว่า ๖ ปี และต้องมีประสบการณ์ทางการบริหารระดับเดียวกัน หรือต่ำกว่า ๑ ระดับมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลงาน หรือผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๔) มีประสบการณ์ในการบริหารงานระดับหัวหน้างานด้านยุทธศาสตร์ งบประมาณ การติดตามประเมินผล วิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

๒. คุณสมบัติพิเศษ

(๑) มีภาวะความเป็นผู้นำและการสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร

(๒) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี

(๓) มีทักษะในการบริหารจัดการทีม การคิดเชิงวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และการวางแผนงาน

(๔) มีความสามารถในการสื่อสารทั้งภายในภายนอกสถาบัน

(๕) มีความสามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office , email และ internet ได้ดี

(๖) มีความกระตือรือร้น และมนุษยสัมพันธ์ดี

๒. รายการเอกสารและหลักฐานประกอบรับการสมัคร

๒.๑ สำเนาวุฒิการศึกษา และใบระเบียนผลการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ สำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๒.๓ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

๒.๔ ประวัติส่วนบุคคล การศึกษา การฝึกอบรม ผลงาน และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการบริหารงาน

๒.๕ หนังสือรับรองการผ่านงาน

๒.๖ หลักฐานแสดงผลด้านภาษา เช่น ผลสอบ TOEIC (ถ้ามี)

/๓. วัน เวลา...

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ประกาศสามารถยื่นเอกสารสมัครงานได้ด้วยตนเอง ณ สถาบัน ในเวลาทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเวปไซต์สถาบัน www.tpqi.go.th และส่งใบสมัครได้ทางอีเมล์ tpqi.hr๕๙@gmail.com, sirajai@tpqi.go.th (คุณศิรใจ) โทร ๐๒ ๖๑๗ ๗๙๗๐ ต่อ ๕๐๓ หรือส่งทางไปรษณีย์มาที่ : **สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ๑๒๓ ชั้น ๑๗ อาคารซันทาวเวอร์ส บี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ (สมัครงาน)**

๔. กำหนดการรับสมัคร

๔.๑ ประกาศรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ – วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

๔.๒ สำหรับวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะแจ้งให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลเฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเท่านั้น

๔.๓ สำหรับการประกาศผลการสอบคัดเลือก ทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกโดยติดไว้ ณ ที่ทำการของสถาบัน และประกาศในเวปไซต์ของสถาบันต่อไป

๕. เงื่อนไขการจ้าง

๕.๑ อัตราเงินเดือน ตามโครงสร้างสถาบันฯ

๕.๒ เงินประจำตำแหน่ง ๑๒,๐๐๐ บาท

๕.๓ สวัสดิการและผลประโยชน์อื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ คณะกรรมการคัดเลือก พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมเบื้องต้นจากใบสมัคร ประวัติ และเอกสารหลักฐานประกอบ และแจ้งให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลเฉพาะผู้ผ่านการ พิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเท่านั้น

๖.๒ คณะกรรมการฯ จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบหรือสัมภาษณ์ และนำเสนอวิสัยทัศน์ ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ ตามกำหนดดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด

๖.๓ คณะกรรมการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์ขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัครภายใต้ประกาศนี้และจะดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคัดเลือกเห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือก โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

(นายวีระชัย ศรีขจร)
ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ