



## ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุน กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตาม มาตรฐานอาชีพ เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ติดตามและประเมินองค์กรที่มี หน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ รวมทั้งระบบคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความโปร่งใสและยุติธรรม รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และองค์กรเอกชนในการเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์) ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ
- (๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (งานงบประมาณ ติดตาม และประเมินผล) ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ
- (๓) นักวิชาการประเมินผล ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ
- (๔) นักวิจัยและพัฒนา ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ
- (๕) นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับชำนาญการ
- (๖) นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ
- (๗) นักบัญชี ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ
- (๘) นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ
- (๙) นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

#### ๑. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (คุณสมบัติทางกฎหมาย)

๑.๑ เจ้าหน้าที่และลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามความมาตรา ๓๓ แห่งพระราช

กฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ สถาบันหรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (งานยุทธศาสตร์) ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา  
คุณสมบัติ :

- (๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๒) วุฒิปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ การเงินการคลัง หรือศิลปศาสตร์
- (๓) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี ด้านงานวิจัย งานแผนยุทธศาสตร์ หรืองานงบประมาณ และงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (๔) หากมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง TDR หรือหน่วยงานภาคเอกชน และมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการตลาด หรือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๕) มีทักษะในการวิเคราะห์ เขียนโครงการ สรุปใจความ และนำเสนองาน
- (๖) มีความสามารถในการจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เชิงสร้างสรรค์
- (๗) มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้ดีมาก เช่น Ms Word, Excel, PowerPoint, Mind Map เป็นต้น
- (๘) ปฏิบัติงานรวดเร็ว ชยัน รอบคอบ และเรียบร้อย มีความเสียสละทุ่มเท และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้
- (๙) มีทักษะในการสื่อสารและประสานงาน มีความสามารถในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทักษะการทำงานเป็นทีม
- (๑๐) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับมาแสดงด้วย

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

- รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน โครงการ การจัดทำงบประมาณ แผนงานโครงการกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถาบันเกี่ยวกับ
- (๐) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการทบทวน และจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย
  - (๑) ยกร่างแผนงาน และตัวชี้วัด ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร และยุทธศาสตร์ประเทศ
  - (๒) ประสานและจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายรายโครงการ/กิจกรรม
  - (๓) ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์และจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้บริหาร และหน่วยงานภายนอก
  - (๔) ประสานงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานงบประมาณ สำนักงาน กพร. และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - (๕) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการสำคัญ และองค์กร และประเมินความคุ้มค่าในการดำเนินงาน
  - (๖) ประสานงาน และจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) รวมทั้งติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร และ สำนักงาน ก.พ.ร.
  - (๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**(๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (งานงบประมาณ ติดตาม และประเมินผล)**

ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

**คุณสมบัติ :**

- (๑) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- (๒) วุฒิปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ การเงินการคลัง หรือศิลปศาสตร์
- (๓) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี ด้านงานแผนยุทธศาสตร์ หรืองานงบประมาณ และงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (๔) หากมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง TDRl สำนักงานงบประมาณ หรือหน่วยงานภาคเอกชน และมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการตลาด หรือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๕) มีทักษะในการวิเคราะห์ เขียนโครงการ สรุปใจความ และนำเสนองาน
- (๖) มีความสามารถในการจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เชิงสร้างสรรค์
- (๗) มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้ดีมาก เช่น Ms Word, Excel, PowerPoint, Mind Map เป็นต้น
- (๘) ปฏิบัติงานรวดเร็ว ขยัน รอบคอบ และเรียบร้อย มีความเสียสละทุ่มเท และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้
- (๙) มีทักษะในการสื่อสารและประสานงาน มีความสามารถในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทักษะการทำงานเป็นทีม
- (๑๐) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับมาแสดงด้วย

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :**

- (๑) ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย และกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร
- (๒) วิเคราะห์และจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีขององค์กร
- (๓) จัดทำเครื่องมือสำหรับบริหารโครงการและติดตาม ประเมินผลความสำเร็จโครงการ
- (๔) ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์และจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานภายนอก
- (๕) ประสานงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงาน ก.พ.ร.
- (๖) จัดทำต้นทุนโครงการเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการดำเนินงาน
- (๗) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการสำคัญ และองค์กร
- (๘) ร่วมจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) รวมทั้งติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) นักวิชาการประเมินผล ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

- (๑) ชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๒๕ - ๓๕ ปี
- (๒) วุฒิปริญญาตรี
- (๓) มีประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี / ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- (๔) มีความรู้และผ่านการอบรมในด้าน ISO ๑๙๐๑๑, ISO ๑๗๐๒๔ หรือ ISO ที่เกี่ยวข้อง
- (๕) มีทักษะในการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษโดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่งเช่น TOEIC, TOFEL ขั้นต่ำ ๕๕๐ คะแนน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๖) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office
- (๗) มีการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และทำงานเป็นทีมได้
- (๘) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) วิเคราะห์ ติดตาม รายงานและประเมินผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพ มาตรฐานอาชีพ, การรับรองและขึ้นทะเบียนองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล ตลอดจนการตรวจประเมินตามมาตรฐานสากล ISO ๑๙๐๑๑ และ ISO ๑๗๐๒๔
- (๒) ร่วมวางแผนปฏิบัติงานกับองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- (๓) ติดตาม รายงานและประเมินผลความร่วมมือของเครือข่ายต่างๆ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ การเผยแพร่ข้อมูล
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๔) นักวิจัยและพัฒนา ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

- (๑) เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๒๘ - ๓๕ ปี
- (๒) วุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ด้านศึกษาศาสตร์/ ครุศาสตร์/ บริหารธุรกิจ/ สถิติประยุกต์/ เศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้และประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี / ไม่น้อยกว่า ๖ ปี ด้านการทำโครงการ ด้านการศึกษา/ งานวิชาการ/ งานวิจัย หรือการวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูล
- (๔) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ
- (๕) มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, email และ internet ได้ดี
- (๖) มีทักษะในการติดต่อประสานงาน สามารถวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูล ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพได้
- (๗) มีความกระตือรือร้น มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- (๘) มีความสามารถในการบริหารโครงการและติดตามประเมินผลโครงการได้

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- (๑) ศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพที่เหมาะสมกับประเทศไทย
- (๒) ศึกษาวิจัยรูปแบบการพัฒนากำลังคนโดยใช้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ
- (๓) เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ หรือชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับระบบ คุณวุฒิวิชาชีพและการใช้ประโยชน์จากระบบคุณวุฒิวิชาชีพ แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป
- (๔) สืบค้นและรวบรวมข้อมูลโครงการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน ขององค์กร และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร
- (๕) ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับงานวิจัย การพัฒนาและเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ
- (๖) จัดทำรายงาน เขียนบทความวิชาการ และข้อเสนอแนะผลการวิจัย เสนอต่อผู้บริหาร และเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก
- (๗) รับผิดชอบและบริหารโครงการด้านวิชาการ/งานวิจัยตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) จัดทำข้อเสนอโครงการ แผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณ และรายละเอียดที่จำเป็น เสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับชำนาญการ จำนวน ๓ อัตรา

คุณสมบัติ

- (๑) ชาย/หญิง อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป ในระดับชำนาญการ
- (๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาเกษตรกรรม,สาขาวิทยาศาสตร์,สาขาวิศวกรรมศาสตร์, สาขามนุษยศาสตร์,สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการและวิจัย ๖ ปี ขึ้นไป
- (๔) มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบงานต่างๆ มีทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- (๕) มีความรู้หรือปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง ที่เข้าใจถึงมาตรฐานอาชีพของวิชาชีพนั้น
- (๖) สามารถบริหารบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๗) สามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจในการแก้ปัญหาอย่างเป็นอิสระด้วยตนเองได้
- (๘) มีทักษะด้านการทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้
- (๙) มีทักษะด้านการศึกษาการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่งเช่น TOEIC , TOFEI ขั้นต่ำ ๕๕๐ คะแนน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๑๐) มีประสบการณ์ด้านการรับรองมาตรฐาน ISO

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ดำเนินการประสานงานและบริหารจัดการโครงการเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ การส่งเสริม สนับสนุนภาครัฐ ภาคเอกชนจัดทำมาตรฐานอาชีพการรับรององค์กร และการรับรองสมรรถนะของบุคคลที่มีความยาก
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้างานวิชาการ ในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ
- (๓) จัดทำข้อเสนอ ข้อตกลงความร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชน
- (๔) ติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอต่อหน่วยงาน
- (๕) วิเคราะห์ กลั่นกรองและจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพมาตรฐานอาชีพ และ การสนับสนุนการรับรององค์กร หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกระบวนการขั้นตอนของมาตรฐานอาชีพ
- (๖) ร่วมจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- (๗) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- (๘) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการข้อมูล ตอบแก้ไขปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ของงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๖) นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติ

- (๑) ชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๒๖ ปีขึ้นไป
- (๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาเกษตรกรรม,สาขาวิทยาศาสตร์,สาขาวิศวกรรมศาสตร์, สาขามนุษยศาสตร์,สาขาบริหารธุรกิจ หรือ สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการและวิจัย ๐ - ๓ ปี
- (๔) มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบงานต่างๆ มีทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- (๕) มีความรู้หรือปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง ที่เข้าใจถึงมาตรฐานอาชีพของวิชาชีพนั้น
- (๖) สามารถบริหารบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๗) สามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจในการแก้ปัญหาอย่างเป็นอิสระด้วยตนเองได้
- (๘) มีทักษะด้านการทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้
- (๙) มีทักษะด้านการศึกษาระดับปริญญาโทภาษาอังกฤษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่งเช่น TOEIC , TOFEI ขั้นต่ำ ๕๕๐ คะแนน จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๑๐) มีประสบการณ์ด้านการรับรองมาตรฐาน ISO

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ ประสานงานและบริหารจัดการโครงการพร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุน ภาครัฐและภาคเอกชน กลุ่มอาชีพด้านระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานวิชาชีพ
- (๒) ติดต่oprสานงาน ทำความตกลง และร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ และเป้าหมายของสถาบัน
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์ หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานรัฐ และองค์กรเอกชน ในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ
- (๔) จัดทำแผนงบประมาณและกำหนดเวลาดำเนินงานของโครงการที่รับผิดชอบ รวมทั้งติดตามสถานะความคืบหน้าของโครงการ วิเคราะห์ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น พร้อมเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๕) เป็นผู้แทนสถาบันในการประชุมกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในระดับบริหารได้
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๗) **นักบัญชี ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา**  
**คุณสมบัติ:**

- (๑) เพศชาย/หญิง อายุ ๒๖ - ๓๕ ปี
- (๒) ปริญญาตรีขึ้นไป ทางบัญชี/การเงิน
- (๓) มีประสบการณ์ในการเงินและบัญชีไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือไม่น้อยกว่า ๖ ปี  
 (ถ้ามีประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐจะพิจารณาเป็นพิเศษ)
- (๔) มีความรู้ด้านภาษีอากร ภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (๕) ทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน และมีความรับผิดชอบสูง
- (๖) มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, Email, และ Internet ได้ดี
- (๗) มีภาวะความเป็นผู้นำ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ:**

- (๑) บันทึกบัญชี และปิดงบการเงินรายเดือน
- (๒) ตรวจสอบและจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย - รับ ให้ถูกต้องตามระเบียบและตามงบประมาณ
- (๓) จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย - จ่าย และออกใบหักภาษี ณ ที่จ่ายเพื่อนำเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนาม
- (๔) จัดเก็บและบันทึกรายได้ของสถาบัน บันทึกบัญชี และปิดงบการเงินรายเดือน
- (๕) จัดทำผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน
- (๖) จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเช็คและเงินทตรงจ่ายประจำเดือน
- (๗) จัดทำเช็คส่งจ่าย
- (๘) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชี และ/หรือหน่วยงานราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๙) ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำทางด้านบัญชีการเงินแก่หน่วยงานอื่น
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



(๘) นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

**คุณสมบัติ**

- (๑) ชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๓๐ ปีขึ้นไป
- (๒) วุฒิปริญญาตรีในสาขาบริหาร หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีประสบการณ์ตรงในงานไม่น้อยกว่า ๖ ปีขึ้นไป ด้านงานพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ หากมีประสบการณ์ในองค์การมหาชน หรือภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) มีความรู้เรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของระเบียบพัสดุ ภาครัฐ
- (๕) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี
- (๖) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดีเช่น Microsoft office, email และ internet
- (๗) มีทักษะการประสานงานที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความรับผิดชอบสูง
- (๘) มีเทคนิคเจรจาต่อรองที่ดี สามารถให้คำปรึกษาและแนะนำกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับงานด้านพัสดุได้อย่างถูกต้อง

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

- (๑) รับผิดชอบในการบริหารด้านการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ
- (๒) วางแผนการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดหา จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปีงบประมาณ
- (๓) ดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้างให้รวดเร็ว และตรงเวลาเพื่อไม่ให้เกิดกระทบกับการใช้งาน รวมทั้งการส่งมอบงานที่มีคุณภาพและทันเวลา
- (๔) ดำเนินการจัดหาแหล่งผู้ขาย รวมทั้งเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสม
- (๕) ดำเนินการประเมินผู้ขาย ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑
- (๖) ติดตาม ตรวจสอบการวางหลักประกันสัญญา และหลักประกันผลงาน จำนวนเงินและภาระผูกพัน สัญญาจนจบกระบวนการ
- (๗) ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลในการตรวจสอบภายใน การสรุปและส่งรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับและระเบียบพัสดุให้ตรวจสอบแก่ผู้สอบบัญชีภายนอกและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทุกไตรมาส
- (๘) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
- (๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๙) **นักจัดการงานทั่วไป**                      **ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา**

**คุณสมบัติ :**

- (๑) เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๘ ปี
- (๒) ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- (๓) มีประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี ด้านงานสารบรรณ งานจัดประชุม ในหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์การมหาชน
- (๔) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถ ใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, TU-GET, CU-TEP ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี (ถ้ามี)
- (๕) มีความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ/จีน/ญี่ปุ่น/เยอรมัน/ฝรั่งเศส/สเปน) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๖) ทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน และรับผิดชอบงานที่ทำได้ดี
- (๗) มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, email และ internet ได้ดี
- (๘) มีความรับผิดชอบสูง อดทน กระตือรือร้น รักการเรียนรู้ คิดเป็นระบบ สามารถทำงานเป็นทีม และทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

**หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :**

รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการหรือการบริหารงานทั่วไปในสถาบันเกี่ยวกับ

- (๑) งานเลขานุการ ร่างโต้ตอบหนังสือ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ในการบริหารงานทั่วไปของสถาบัน
- (๒) จัดประชุม จัดวาระ หนังสือเชิญ เอกสารประกอบ บันทึกรายงานการประชุม อนุมัติ เบิกจ่ายค่าประชุม
- (๓) งานค้นคว้าทั่วไป
- (๔) สามารถโต้ตอบสื่อสารทาง E-mail โดยใช้ภาษาอังกฤษได้
- (๕) ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. รายการเอกสารและหลักฐานประกอบรับสมัคร

- ๑.๑ สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๑.๔ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป
- ๑.๕ ประวัติส่วนบุคคล การศึกษา การฝึกอบรม ผลงาน และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในตำแหน่งที่สมัคร
- ๑.๖ หนังสือรับรองการทำงาน
- ๑.๗ หลักฐานแสดงผลด้านภาษา เช่น ผลสอบ TOEIC (ถ้ามี)

## ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ประกาศสามารถยื่นเอกสารสมัครงานได้ด้วยตนเอง ณ สถาบัน ในเวลาทำการตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์สถาบัน [www.tpqi.go.th](http://www.tpqi.go.th) และส่งใบสมัครได้ทางอีเมล [tpqi.hr60@gmail.com](mailto:tpqi.hr60@gmail.com) โทร ๐๒ ๖๑๗ ๗๙๗๐ ต่อ ๕๐๓ หรือ ๕๑๗ ส่งทางไปรษณีย์มาที่ :

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ๑๒๓ ชั้น ๑๗ อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ (สมัครงาน)

## ๔. กำหนดการรับสมัคร

- ๔.๑ ประกาศรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ – วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐
- ๔.๒ สำหรับวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะแจ้งให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลเฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเท่านั้น
- ๔.๓ สำหรับการประกาศผลการสอบคัดเลือก ทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกโดยติดไว้ ณ ที่ทำการของสถาบัน และประกาศในเว็บไซต์ของสถาบันต่อไป

## ๕. เงื่อนไขการจ้าง

- ๕.๑ ผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่จะได้รับอัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามโครงสร้างของ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- ๕.๒ สวัสดิการและผลประโยชน์อื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- ๕.๓ ระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

## ๖. วิธีการคัดเลือก

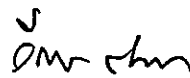
- ๖.๑ คณะกรรมการคัดเลือก พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมเบื้องต้นจากใบสมัคร ประวัติ และเอกสารหลักฐานประกอบ และจะแจ้งให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลเฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเท่านั้น
- ๖.๒ คณะกรรมการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบหรือสัมภาษณ์ และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด
- ๖.๓ คณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเข้ารับการสัมภาษณ์ ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ ตามกำหนดดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์
- ๖.๔ คณะกรรมการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัคร ภายใต้ประกาศนี้และจะดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

หมายเหตุ: ขอให้ศึกษาเอกสารเพื่อประกอบการสัมภาษณ์ดังนี้

๑. พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. รายงานบริหารความเสี่ยง
๓. รายงานประจำปี (Annual Report)

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคัดเลือกเห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือก โดยถือว่เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐



(นายวีระชัย ศรีขจร)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ