



ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุน กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ติดตามและประเมินองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ รวมทั้งระบบคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับ สถานศึกษา ศูนย์หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และองค์กรเอกชนในการเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน ๑๖ อัตรา ในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ นักวิชาการประเมินผล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๓ นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับชำนาญการ	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๔ นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๕ นักวิจัยและพัฒนา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ นักพัฒนาระบบคุณภาพ ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ นักบัญชี ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘ นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๙ นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๑๐ ผู้เชี่ยวชาญ	จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (คุณสมบัติทางกฎหมาย)

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา ๓๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

/(๑) มีสัญชาติ...

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (๕) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- (๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๘) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๙) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๑๐) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- (๑๑) ไม่เป็นผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การมหาชนอื่น
- (๑๒) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับองค์การมหาชนนั้น หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการขององค์การมหาชนนั้น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๓. คุณสมบัติ และหน้าที่งานที่ปฏิบัติ

คุณสมบัติและหน้าที่งานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่งงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถยื่นเอกสารการสมัครงานได้ด้วยตนเอง ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในเวลาทำการตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือส่งใบสมัครได้ทางอีเมล hr@tpqi.go.th หรือส่งทางไปรษณีย์มาที่ ส่วนงานบริหารงานบุคคลและบริการ สำนักบริหารกลาง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ๑๒๓ ชั้น ๑๗ อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ (โปรดระบุตำแหน่งที่สมัคร) (กรณีสมัครทางไปรษณีย์ จะพิจารณาเฉพาะใบสมัครที่ส่งมาถึงสถาบันฯ ภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เท่านั้น)

๕. กำหนดการรับสมัครและการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

๕.๑ ประกาศรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๕.๒ สำหรับวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบสัมภาษณ์ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะประกาศรายชื่อบนเว็บไซต์สถาบันฯ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๕.๓ สำหรับการประกาศผลการสอบคัดเลือก สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกโดยประกาศในเว็บไซต์ของสถาบันต่อไป

๕.๔ สถาบันจะขึ้นบัญชีรายชื่อสำรองผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือก แต่ถ้าสถาบันจัดให้มีการสอบในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๖. รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

๖.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของสถาบัน (ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.tpqi.go.th)

๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (ตรี โท เอก) และใบระเบียนผลการศึกษา (Transcript) (ตรี โท เอก) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๖.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

๖.๕ ประวัติส่วนบุคคล การศึกษา การฝึกอบรม ผลงาน และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในตำแหน่งที่สมัคร

๖.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือรับรองการทำงาน ใบรับรองการอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

๖.๗ หลักฐานผลการทดสอบด้านภาษา เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ฯลฯ (ถ้ามี)

๖.๘ ใบรับรองแพทย์ (ยื่นวันรายงานตัวรับเข้าทำงาน) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๙ สำหรับตำแหน่ง ๑.๑๐ ให้เขียนโครงการวิจัยหัวข้อเรื่อง การจัดตั้ง Sector Skills Council ความยาวไม่เกิน ๑๐ หน้ากระดาษ A๔ ใช้ตัวอักษร Cordia New ขนาด ๑๖ แนบพร้อมใบสมัคร

๗. เงื่อนไขการจ้าง

๗.๑ อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่นๆ เป็นไปตามโครงสร้างสถาบันฯ

๗.๒ สวัสดิการและผลประโยชน์อื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันฯ

๘. วิธีการคัดเลือก

๘.๑ คณะกรรมการคัดเลือก จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัคร จากใบสมัคร ประวัติ และเอกสารหลักฐานประกอบ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน และ/หรือสอบสัมภาษณ์ ในตำแหน่งที่ ๑.๑-๑.๙ และตำแหน่งที่ ๑.๑๐ ด้วยวิธีสอบสัมภาษณ์โดยการแสดงวิสัยทัศน์ ในเว็บไซต์ของสถาบัน www.tpqi.go.th

๘.๒ คณะกรรมการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ผู้ไม่เข้ารับการสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบสัมภาษณ์ ตามกำหนดดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ และผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ถือเป็นที่สุด

/๘.๓ คณะกรรมการ...

๘.๓ คณะกรรมการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัคร ภายใต้ประกาศนี้และจะดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๘.๔ คณะกรรมการคัดเลือก มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก (เฉพาะตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ) (๑.๑๐)

คณะกรรมการคัดเลือกจะพิจารณาจากองค์ประกอบ ๒ ส่วน คือ

๙.๑ คะแนนภาคทฤษฎี จากการประเมินและสัมภาษณ์ ตามโครงการวิจัยในหัวข้อการจัดตั้ง Sector Skills Council (ข้อ ๖.๙) และระเบียบวิธีวิจัย การวัดและประเมินผล หรือการประกันคุณภาพในเรื่อง Recognition Prior Learning (ร้อยละ ๖๐)

๙.๒ คะแนนจากการสัมภาษณ์โดยแสดงวิสัยทัศน์ (ร้อยละ ๔๐) โดยแบ่งเป็น

(๑) การประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

(๒) ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง คือ

- ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่องานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
- ประสบการณ์ด้านการทำวิจัย
- ประสบการณ์ด้านการวัดและประเมินผล
- ประสบการณ์ด้านการประกันคุณภาพ
- ประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยง

๑๐. เงื่อนไขการสมัครสำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เจ้าหน้าที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้ และหากได้รับการคัดเลือก จะมีเงื่อนไขในการจ้าง ดังนี้

๑๐.๑ สถาบันจะนำระยะเวลาปฏิบัติงานเดิมของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น นับรวมกับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นยังคงได้สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของสถาบันฯ โดยต่อเนื่อง

๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องได้รับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทดลองงาน ที่สถาบันกำหนด

๑๐.๓ อัตราเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐



(ดร.นพดล ปิยะตระกูล)

รองผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐

คุณสมบัติและหน้าที่งานที่ปฏิบัติ

๑. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานนโยบาย แผน และงบประมาณ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี ด้านงานแผนยุทธศาสตร์ หรืองานงบประมาณ และงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ๒) หากมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับสำนักพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง TDRi สำนักงานงบประมาณ หรือหน่วยงานภาคเอกชน และมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการตลาด หรือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓) มีทักษะในการวิเคราะห์ เขียนโครงการ สรุปใจความ นำเสนองาน
- ๔) มีความสามารถในการจัดทำเอกสารเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เชิงสร้างสรรค์
- ๕) มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ดีมาก
- ๖) ปฏิบัติงานรวดเร็ว ชยัน รอบคอบ และเรียบร้อย มีความเสียสละทุ่มเท และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้
- ๗) มีทักษะในการสื่อสารและประสานงาน มีความสามารถในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทักษะการทำงานเป็นทีม
- ๘) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๙) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี

๑.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) ทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย และกำหนดตัวชี้วัดระดับองค์กร
- ๒) วิเคราะห์และจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและแผนจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีขององค์กร
- ๓) จัดทำเครื่องมือสำหรับบริหารโครงการและติดตาม ประเมินผลความสำเร็จโครงการ
- ๔) ติดตามผลการดำเนินงาน วิเคราะห์และจัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้บริหาร และหน่วยงานภายนอก
- ๕) ประสานงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
- ๖) จัดทำต้นทุนโครงการเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการดำเนินงาน
- ๗) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการสำคัญ และองค์กร
- ๘) ร่วมจัดทำและรายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้งติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการประเมินผล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

๒.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรีทางการวัดผลหรือประเมินผล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ในงานวัดผลหรือประเมินผล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับระดับปฏิบัติการ และไม่น้อยกว่า ๕ ปี ในระดับชำนาญการ
- ๒) มีความรู้และผ่านการอบรมในด้าน ISO ๑๙๐๑๑, ISO ๑๗๐๒๔ หรือ ISO ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มีทักษะในการสื่อสารด้านภาษาอังกฤษ จะพิจารณาเป็นพิเศษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน
- ๔) มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ดี
- ๕) มีการคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และทำงานเป็นทีมได้
- ๖) สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้

๒.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

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

๓. นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับชำนาญการ จำนวน ๓ อัตรา

๓.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี สาขาเกษตรกรรม สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขามนุษยศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ในงานพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการและวิจัย ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๒) มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบต่างๆ มีทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- ๓) มีความรู้หรือปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง ที่เข้าใจถึงมาตรฐานอาชีพของวิชาชีพนั้น
- ๔) สามารถบริหารบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๕) สามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจในการแก้ปัญหาอย่างเป็นอิสระด้วยตนเองได้
- ๖) มีทักษะด้านการทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้
- ๗) มีทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน

๘) มีประสบการณ์ด้านการรับรองมาตรฐาน ISO

๓.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) ดำเนินการประสานงานและบริหารจัดการโครงการเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ การส่งเสริม สนับสนุนภาครัฐ ภาคเอกชน จัดทำมาตรฐานอาชีพ การรับรององค์กร และการรับรองสมรรถนะของบุคคลที่มีความยาก
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้างานวิชาการ ในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ
- ๓) จัดทำข้อเสนอ ข้อตกลงความร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชน
- ๔) ติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอต่อหน่วยงาน
- ๕) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ มาตรฐานอาชีพ และการสนับสนุนรับรององค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกระบวนการขั้นตอนของมาตรฐานอาชีพ
- ๖) ร่วมจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ๗) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๘) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการข้อมูล ตอบแก้ไขปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ของงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๓ อัตรา

๔.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี สาขาเกษตรกรรม สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขามนุษยศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีความรู้หรือมีประสบการณ์ในงานพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการและวิจัย ๐-๓ ปี
- ๒) มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบงานต่างๆ มีทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- ๓) มีความรู้หรือปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง ที่เข้าใจถึงมาตรฐานอาชีพของวิชาชีพนั้น
- ๔) สามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจในการแก้ปัญหาอย่างเป็นอิสระด้วยตนเองได้
- ๕) มีทักษะด้านการทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้
- ๖) มีทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ จะพิจารณาเป็นพิเศษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน
- ๗) มีประสบการณ์ด้านการรับรองมาตรฐาน ISO

๔.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ ประสานงานและบริหารจัดการโครงการพร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนภาครัฐและภาคเอกชน ทำความตกลง กลุ่มอาชีพด้านระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ๒) ติดต่อประสานงาน ทำความตกลง และร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ และเป้าหมายของสถาบัน
- ๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์ หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานรัฐ และองค์กรเอกชน ในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ
- ๔) จัดทำแผนงบประมาณและกำหนดเวลาดำเนินงานของโครงการที่รับผิดชอบ รวมทั้งติดตามสถานะ ความคืบหน้าของโครงการ วิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพราะเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๕) เป็นผู้แทนสถาบันในการประชุมกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในระดับบริหารได้
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นักวิจัยและพัฒนา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๕.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี สาขาด้านการวิจัย ด้านศึกษาศาสตร์ ด้านครุศาสตร์ ด้านบริหารธุรกิจ ด้านสถิติประยุกต์ ด้านเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ด้านงานวิจัยและพัฒนา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีความรู้และประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับระดับปฏิบัติการ และไม่น้อยกว่า ๕ ปี ในระดับชำนาญการ ในด้านการทำโครงการ ด้านการศึกษา งานวิชาการ งานวิจัย หรือการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล
- ๒) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ
- ๓) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ดี
- ๔) มีทักษะในการติดต่อประสานงาน สามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้
- ๕) มีความกระตือรือร้น มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๖) มีความสามารถในการบริหารโครงการและติดตามประเมินผลโครงการได้

๕.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) ศึกษาวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพที่เหมาะสมกับประเทศไทย
- ๒) ศึกษาวิจัยรูปแบบการพัฒนากำลังคนโดยใช้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

- ๓) เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ หรือชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและการใช้ประโยชน์จากระบบคุณวุฒิวิชาชีพ แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและบุคคลทั่วไป
- ๔) สืบค้นและรวบรวมข้อมูลโครงการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์กร และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร
- ๕) ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับงานวิจัย การพัฒนาและเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ
- ๖) จัดทำรายงาน เขียนบทความวิชาการ และข้อเสนอแนะผลการวิจัย เสนอต่อผู้บริหาร และเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก
- ๗) รับผิดชอบและบริหารโครงการด้านวิชาการ/งานวิจัยตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) จัดทำข้อเสนอโครงการ แผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณ และรายละเอียดที่จำเป็น เสนอต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นักพัฒนาระบบคุณภาพ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๖.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี สาขารัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ด้านงานระบบและพัฒนาคุณภาพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีความรู้และประสบการณ์ด้านระบบบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๒) มีความสามารถในการบริหารโครงการและติดตามประเมินผลโครงการได้
- ๓) ความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และสามารถทำงานภายใต้ความกดดันได้
- ๔) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ
- ๕) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ดี
- ๖) มีทักษะในการติดต่อประสานงาน มีความกระตือรือร้น มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้

๖.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับระบบและพัฒนาคุณภาพที่ยาก
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผน กำหนดนโยบาย และเป้าหมายในระบบและพัฒนาคุณภาพ
- ๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอ กลยุทธ์ ระบบและพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานหรือองค์กร
- ๔) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๕) จัดทำเอกสารพัฒนาระบบและพัฒนาคุณภาพออกเผยแพร่

- ๖) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๗) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการข้อมูล ตอบแก้ไขปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ของงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นักบัญชี ระดับชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

๗.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี ทางบัญชี/การเงิน จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ด้านบัญชี /การเงิน

๗.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์ในด้านบัญชีและการเงิน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับระดับชำนาญการ และไม่น้อยกว่า ๘ ปี สำหรับชำนาญการพิเศษ
- ๒) ถ้ามีประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓) มีความรู้ด้านภาษาอากร ภาษามูลค่าเพิ่ม
- ๔) ทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน และมีความรับผิดชอบสูง
- ๕) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ดี
- ๖) มีภาวะความเป็นผู้นำ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

๗.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- 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) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

๘.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี ทางการบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ด้านพัสดุ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์ตรงในงานด้านพัสดุ จัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับระดับปฏิบัติการ และไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับระดับชำนาญการ
- ๒) ถ้ามีประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์การมหาชน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๘.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) รับผิดชอบในการบริหารด้านการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ
- ๒) วางแผนการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดหา จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปีงบประมาณ
- ๓) ดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้างให้รวดเร็ว และตรงเวลาเพื่อไม่ให้เกิดกระทบกับการใช้งาน รวมทั้งการส่งมอบงานที่มีคุณภาพและทันเวลา
- ๔) ดำเนินการจัดหาแหล่งผู้ขาย รวมทั้งเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสม
- ๕) ดำเนินการประเมินผู้ขาย ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕
- ๖) ติดตาม ตรวจสอบการวางหลักประกันสัญญา และหลักประกันผลงาน จำนวนเงินและภาระผูกพัน สัญญาจนจบกระบวนการ
- ๗) ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลในการตรวจสอบภายใน การสรุปและการส่ง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบังคับและระเบียบพัสดุให้ตรวจสอบแก่ผู้สอบบัญชีภายนอก และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทุกไตรมาส
- ๘) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

๙.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีความรู้ ความสามารถ ด้านงานบริหารจัดการหรือบริหารงานทั่วไป

๙.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์ด้านงานสารบรรณ งานจัดประชุม ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒) มีประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์การมหาชน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๓) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี จะพิจารณาเป็นพิเศษ โดยสำเนาผลการทดสอบ ระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน
- ๔) มีความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ/จีน/ญี่ปุ่น/เยอรมัน/ฝรั่งเศส/สเปน) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ๕) สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน และรับผิดชอบงานที่ทำได้ดี
- ๖) มีความรับผิดชอบ อดทน กระตือรือร้น รักการเรียนรู้ คิดเป็นระบบ สามารถทำงานเป็นทีมและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๗) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ดี

๙.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) งานเลขานุการ ร่างโต้ตอบหนังสือ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ในการบริหารงานทั่วไปของสถาบัน

- ๒) จัดประชุม จัดวาระการประชุม จัดทำหนังสือเชิญ เอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม อนุมัติเบิกจ่ายค่าประชุม
- ๓) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานทั่วไปของสถาบันในด้านต่างๆ
- ๔) ศึกษาและค้นคว้าทั่วไป
- ๕) สามารถโต้ตอบสื่อสารทาง E-mail โดยใช้ภาษาอังกฤษได้
- ๖) ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานต่างๆ
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ อัตรา

๑๐.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาที่เกี่ยวข้อง (หากจบการศึกษาในสาขาวิจัย หรือวัดและประเมินผลจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ) จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) ประสบการณ์ตรงในงานด้านการวิจัย การวัดและประเมินผล หรือการประกันคุณภาพ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยวุฒิปริญญาตรีต้องมีประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หรือวุฒิปริญญาโทต้องมีประสบการณ์รวมไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือวุฒิปริญญาเอกต้องมีประสบการณ์รวมไม่ต่ำกว่า ๖ ปี (หากมีผลงานวิชาการในด้านการวิจัย การวัดและประเมินผล หรือการประกันคุณภาพจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)

๑๐.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีภาวะความเป็นผู้นำและการสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร
- ๒) มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน
- ๓) มีทักษะในการบริหารจัดการทีม การคิดเชิงวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และการวางแผน
- ๔) มีความสามารถในการสื่อสารทั้งภายในภายนอกสถาบัน
- ๕) มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ดี
- ๖) มีความกระตือรือร้น และมนุษยสัมพันธ์ดี
- ๗) ต้องมีประสบการณ์ทางการบริหารระดับเดียวกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี (เช่น ผู้อำนวยการสำนัก, หัวหน้าสำนัก, หัวหน้ากลุ่มงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า เป็นต้น)
- ๘) หากมีความคุ้นเคยกับการทำงานร่วมกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ เช่นการเป็นผู้จัดทำมาตรฐานอาชีพ การเป็นผู้ประเมิน หรือการประสานงานในการเป็นองค์กรรับรองของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๑๐.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) ศึกษา วิจัย สังสมความรู้หรือนำผลการศึกษาวิจัย ด้านการวิจัยและพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ มาตรฐานอาชีพ การวิจัยองค์กร หรือการวิจัยด้านอื่นๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไป
- ๒) เสนอแนะแนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการในการวิจัยและพัฒนา

- ๓) ให้คำปรึกษาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการวิจัยและการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพมาตรฐานอาชีพ เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหารวมทั้งเสนอแนะนโยบาย กลยุทธ์ วางแผน ภารกิจ การวิจัยและพัฒนา การวิจัยองค์กร หรือการวิจัยด้านอื่นๆ
- ๔) ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงานให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ให้กับหน่วยงานและองค์กรอื่น
- ๕) ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๖) ช่วยกำกับดูแล มอบหมายงาน และแก้ไขปัญหามีความซับซ้อน หรือยากมากเป็นพิเศษให้กับสำนักและหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
