



ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

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

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน ๙ อัตรา ในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|---|---------------|
| ๑.๑ นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับชำนาญการ (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๑) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๒ นักวิชาการประเมินผล ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๒) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๓ นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับชำนาญการ (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๓) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๕ นักวิจัยและพัฒนา ระดับชำนาญการ | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑.๖ นักพัฒนาระบบคุณภาพ ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ | 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) 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. การรับสมัคร

๔.๑ แบบฟอร์มใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ของสถาบัน www.tpqi.go.th โดยต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

๔.๒ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารการสมัครงานได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือส่งใบสมัครได้ทางอีเมล hr@tpqi.go.th หรือส่งทางไปรษณีย์มาที่ ส่วนงานบริหารงานบุคคลและบริการ สำนักบริหารกลาง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ๑๒๓ อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ชั้น ๑๗ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ (โปรดระบุตำแหน่งที่สมัคร) (กรณีสมัครทางไปรษณีย์ จะพิจารณาเฉพาะใบสมัครที่ส่งมาถึงสถาบันฯ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ เท่านั้น)

๔.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบการสมัคร

- (๑) แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป
- (๓) สำเนาปริญญาบัตร (ตรี โท เอก) และใบระเบียบผลการศึกษา (Transcript) (ตรี โท เอก) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ชุด
- (๔) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
- (๕) ประวัติส่วนบุคคล การศึกษา การฝึกอบรม ผลงาน และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในตำแหน่งที่สมัคร

(๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองการฝึกอบรม ใบประกาศเกียรติคุณ ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีชื่อหรือนามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)

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

(๘) ใบรับรองแพทย์ (ยื่นวันรับเข้าทำงาน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๙) สำหรับผู้สมัครที่มีประสบการณ์การทำงาน ให้ผู้สมัครสำเนาหนังสือรับรองการทำงานที่ระบุวันเริ่มงาน ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนล่าสุดมาประกอบการพิจารณา กรณีทำงานหลายแห่งให้นำสำเนาหนังสือรับรองการทำงานของแต่ละแห่งมาประกอบการพิจารณา ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารเพิ่มเติมได้ในวันที่เข้ารับการสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ ต่อเจ้าหน้าที่ของสถาบันเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

ในการยื่นเอกสารและหลักฐาน ให้จัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษขนาด A๔ และให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย โดยผู้สมัครจะต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานที่ยื่นพร้อมใบสมัคร กรณีที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพตรวจพบภายหลังถึงความไม่สมบูรณ์ของเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าว หรือให้ข้อความอันเป็นเท็จ สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้สมัครหรือผู้ถูกคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๕.๒ ผู้สมัครต้องยื่นเอกสารการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โดยยื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ ในกรณีที่ยื่นสมัครทาง Emailให้นำส่งเอกสารการสมัครต้นฉบับในวันที่มาสอบข้อเขียน และ/หรือสอบสัมภาษณ์ หากไม่ได้นำมาแสดงในวันดังกล่าว สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้สมัครหรือผู้ถูกคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ

๕.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตรงตามประกาศการรับสมัคร และต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือหากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดให้ข้อความอันเป็นเท็จ สถาบันฯ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะถูกตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้ถูกคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ

๕.๔ สถาบันฯ จะพิจารณาเฉพาะใบสมัครตามแบบฟอร์มที่สถาบันฯ กำหนดเท่านั้น ใบสมัครฉบับใดที่มีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด หรือแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด สถาบันฯ จะไม่รับไว้พิจารณา

อนึ่ง สำหรับผู้ที่ได้เคยยื่นแบบฟอร์มใบสมัครเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ไว้กับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หากประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามประกาศฉบับนี้ จะต้องยื่นแบบฟอร์มใบสมัครใหม่อีกครั้ง ภายในวัน เวลาที่ประกาศกำหนด

๖. เงื่อนไขการจ้าง

- ๖.๑ อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น ๆ เป็นไปตามโครงสร้างสถาบันฯ
- ๖.๒ สวัสดิการและผลประโยชน์อื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันฯ

๗. วิธีการคัดเลือก

๗.๑ คณะกรรมการคัดเลือก จะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัคร จากใบสมัคร ประวัติ และเอกสารหลักฐานประกอบ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน และ/หรือ สอบสัมภาษณ์ ในเว็บไซต์ของสถาบัน www.tpqi.go.th

๗.๒ คณะกรรมการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ผู้ไม่เข้ารับการสอบข้อเขียน และ/หรือ สอบสัมภาษณ์ ตามกำหนดดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์ และผลการตัดสินใจของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ถือเป็นที่สุด

๗.๓ คณะกรรมการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัคร ภายใต้ประกาศนี้และจะดำเนินการรับสมัครใหม่ ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๗.๔ คณะกรรมการสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาดำรงตำแหน่งที่เหมาะสมสำหรับผู้สมัคร ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้สมัคร หรือผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ มีเหมาะสมกับตำแหน่งอื่นใดที่มีใช้ตำแหน่งที่สมัครก็เป็นได้

๗.๕ คณะกรรมการคัดเลือก มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาของคณะกรรมการคัดเลือก ให้ถือเป็นที่สุด

๗.๖ คณะกรรมการคัดเลือก จะขึ้นบัญชีรายชื่อสำรองผู้ที่สอบผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือก แต่ถ้าสถาบันจัดให้มีการสอบในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๘. เงื่อนไขการสมัครสำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เจ้าหน้าที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้ และหากได้รับการคัดเลือก จะมีเงื่อนไขในการจ้าง ดังนี้

๘.๑ สถาบันจะนำระยะเวลาปฏิบัติงานเดิมของเจ้าหน้าที่ผู้นั้น นับรวมกับตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นยังคงได้สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของสถาบันฯ โดยต่อเนื่อง

๘.๒ เจ้าหน้าที่ผู้นั้นจะต้องได้รับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทดลองงาน ที่สถาบันฯ กำหนด

๘.๓ อัตราเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑


(นายพิสิฐ รังสฤษฏ์วุฒิกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

คุณสมบัติและหน้าที่งานที่ปฏิบัติ

๑. นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับชำนาญการ (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๑) จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

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

๑.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการและวิจัย ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๒) มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบต่าง ๆ 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

๑.๓ 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 รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ๗) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๘) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการข้อมูล ตอบแก้ไขปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ของงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ตำแหน่ง นักวิชาการประเมินผล ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๒)
จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ในงานด้านการประเมิน หรืองานอื่นๆ ที่สามารถปรับเข้ากับการทำงานได้

๒.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

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

๒.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

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

๓. นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับชำนาญการ (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๓) จำนวน ๑ อัตรา

๓.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

- ๑) วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องทางวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ในงานพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ หรือการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่สถาบันเห็นว่าเหมาะสม

๓.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีความรู้หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในสาขาวิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่เข้าใจถึงมาตรฐานอาชีพของวิชาชีพนั้น
- ๒) มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการโครงการ หรือวิจัย ไม่น้อยกว่า ๒ ปี และมีประสบการณ์ในงานสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ๓) มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบต่าง ๆ มีทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- ๔) สามารถบริหารบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๕) สามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจในการแก้ปัญหาอย่างเป็นอิสระด้วยตนเองได้
- ๖) มีทักษะด้านการทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดเป็นครั้งคราวได้
- ๗) มีทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน (ถ้ามี)
- ๘) มีประสบการณ์ด้านการรับรองมาตรฐาน ISO จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) ดำเนินการประสานงานและบริหารจัดการโครงการเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ การส่งเสริมสนับสนุนภาครัฐ ภาคเอกชนเพื่อจัดทำมาตรฐานอาชีพ การรับรององค์กรและขึ้นทะเบียนองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล การตรวจประเมินองค์กรรับรอง การประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ที่มีรายละเอียดทางเทคนิคมาก กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้างานวิชาการ ในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- ๓) จัดทำข้อเสนอ ข้อตกลงความร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ อำนวย หน้าที่และเป้าหมายของสถาบัน
- ๔) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ มาตรฐานอาชีพ และการสนับสนุนรับรององค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกระบวนการขั้นตอนของมาตรฐานอาชีพ การรับรองและขึ้นทะเบียนองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

- ๕) ร่วมจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ และการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- ๖) ดำเนินการและเป็นผู้อบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการพัฒนาเจ้าหน้าที่สอบ (Examiner) ต่างๆ รวมทั้งการประกันคุณภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ และดูแลเครือข่ายชุมชน เจ้าหน้าที่สอบให้มีประสิทธิภาพ
- ๗) ติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงาน ในเรื่องประเมินผลความร่วมมือของเครือข่ายต่างๆ การประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ
- ๘) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๙) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการข้อมูล ตอบแก้ไขปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ของงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

๔.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

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

๔.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีความรู้และประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี สำหรับระดับปฏิบัติการ และไม่น้อยกว่า ๕ ปี ในระดับชำนาญการ 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

๔.๓ 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

๕. นักวิจัยและพัฒนา ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ 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 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 ระดับปฏิบัติการ / 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) มีความรู้และประสบการณ์ในงานด้านระบบบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับระดับปฏิบัติการ และไม่น้อยกว่า ๕ ปี ในระดับชำนาญการ
- ๒) มีความสามารถในการบริหารโครงการและติดตามประเมินผลโครงการได้
- ๓) มีความคิดวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ 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 ถิ่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๕) จัดทำเอกสารพัฒนาระบบและพัฒนาคุณภาพออกเผยแพร่
- ๖) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๗) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการข้อมูล ตอบแก้ไขปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ของงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา