



ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของ นายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการศึกษาวิจัยและพัฒนาาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ส่งเสริม และสนับสนุน กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพ ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรอง สมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ติดตามและประเมินองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ รวมทั้งระบบคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับ สถานศึกษา ศูนย์หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และองค์กรเอกชนในการเผยแพร่ ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน ๒ อัตรา ในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๑.๑ นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ

(สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๓) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ

(สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๔)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน (คุณสมบัติทางกฎหมาย)

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน 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 พนักงานหรือลูกจ้างของ รัฐวิสาหกิจ 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](http://www.tpqi.go.th) โดยต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

#### ๔.๒ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสามารถยื่นเอกสารการสมัครงานได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาทำการ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือส่งใบสมัครได้ทางอีเมล [hr@tpqi.go.th](mailto:hr@tpqi.go.th) หรือส่งทางไปรษณีย์มาที่ ส่วนงานบริหารงานบุคคลและบริการ สำนักบริหารกลาง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ๑๒๓ อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ชั้น ๑๗ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ (โปรดระบุตำแหน่งที่สมัคร) (กรณีสมัครทางไปรษณีย์จะพิจารณาเฉพาะใบสมัครที่ส่งมาถึงสถาบันฯ ภายในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑ เท่านั้น)

#### ๔.๓ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นประกอบการสมัคร

- (๑) แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว
- (๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ 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) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ 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 Email ให้นำส่งเอกสารการสมัครต้นฉบับในวันที่มาสอบข้อเขียน และ/หรือสอบสัมภาษณ์ หากไม่ได้นำมาแสดงในวันดังกล่าว สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสิทธิ์จากการเป็นผู้สมัครหรือผู้ถูกคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ

๕.๓ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตรงตามประกาศการรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่าง 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 จะพิจารณาคูณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัคร จากใบสมัคร ประวัติ และเอกสารหลักฐานประกอบ และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน และ/หรือสอบสัมภาษณ์ ในเว็บไซต์ของสถาบัน [www.tpqi.go.th](http://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 คณะกรรมการสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาตำแหน่งที่เหมาะสมสำหรับผู้สมัคร 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 อัตราเงินเดือน ให้เป็นไปตามที่สถาบันฯ กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑



(นายพิสิฐ รังสฤษฏ์วุฒิกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

**เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑**  
**ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑**

---

**คุณสมบัติและหน้าที่งานที่ปฏิบัติ**

**๑.๑ นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๓)**  
**จำนวน ๑ อัตรา**

**๑.๑.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น**

- ๑) วุฒิปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง
- ๒) มีประสบการณ์ในงานพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ หรือการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องที่สถาบันเห็นว่าเหมาะสม

**๑.๑.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม**

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

**๑.๑.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป**

- ๑) ดำเนินการประสานงานและบริหารจัดการโครงการเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ การส่งเสริมสนับสนุนภาครัฐ ภาคเอกชนเพื่อจัดทำมาตรฐานอาชีพ การรับรององค์กรและขึ้นทะเบียนองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล การตรวจประเมินองค์กรรับรอง การประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ที่มีรายละเอียดทางเทคนิคมาก กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ คำนวณงานวิชาการ ในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- ๓) จัดทำข้อเสนอ ข้อตกลงความร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่และเป้าหมายของสถาบัน

- ๔) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ มาตรฐานอาชีพ และการสนับสนุนรับรององค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจกระบวนการ ขั้นตอนของมาตรฐานอาชีพ การรับรองและขึ้นทะเบียนองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- ๕) ร่วมจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจใน เรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ และการประเมิน สมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- ๖) ดำเนินการและเป็นผู้อบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง ของกระบวนการพัฒนาเจ้าหน้าที่สอบ (Examiner) ต่าง ๆ รวมทั้งการประกันคุณภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ และดูแล เครือข่ายชุมชนเจ้าหน้าที่สอบให้มีประสิทธิภาพ
- ๗) ติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงาน ในเรื่องประเมินผลความร่วมมือของเครือข่ายต่าง ๆ การ ประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ
- ๘) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และ ช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๙) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการข้อมูล ตอบแก้ไขปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ของงานในความ รับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ / ระดับชำนาญการ (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ ๔)  
จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๑ คุณสมบัติเบื้องต้น

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

๑.๒.๒ คุณสมบัติเพิ่มเติม

- ๑) มีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการโครงการหรืองานวิจัย ไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับระดับปฏิบัติการ และไม่น้อยกว่า ๕ ปี ในระดับชำนาญการ
- ๒) มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบต่าง ๆ มีทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- ๓) สามารถบริหารจัดการโครงการ การประชุม สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียในการจัดทำมาตรฐานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) สามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจในการแก้ปัญหาอย่างเป็นอิสระด้วยตนเองได้
- ๕) มีทักษะในการทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้
- ๖) มีทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET ไม่ต่ำกว่า ๕๕๐ คะแนน

๑.๒.๓ หน้าที่งานที่ปฏิบัติโดยสังเขป

- ๑) ดำเนินการประสานงานและบริหารจัดการโครงการเพื่อพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และการจัดทำมาตรฐานอาชีพ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้างานวิชาการ ในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ
- ๓) จัดทำข้อเสนอ ข้อตกลงความร่วมมือกับภาครัฐและภาคเอกชน
- ๔) สร้างและประสานเครือข่ายกับผู้มีส่วนได้เสียในสาขาวิชาชีพที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
- ๕) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานโครงการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ มาตรฐานอาชีพ และการสนับสนุนรับรององค์กร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกิจกรรมการขึ้นตอนของมาตรฐานอาชีพ
- ๖) ร่วมจัดทำเอกสาร คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์วิธีการ หรือประยุกต์นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ เพื่อการเรียนรู้ และการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ๗) ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานและงบประมาณ หรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนัก และช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
- ๘) ให้คำปรึกษาแนะนำและบริการข้อมูล ตอบแก้ไขปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ของงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา