



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เป็นองค์การมหาชนภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ พัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ จัดทำมาตรฐานอาชีพให้ได้มาตรฐานสากล ให้การรับรององค์กรที่ทำหน้าที่รับรอง สมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเป็นศูนย์กลางข้อมูล และองค์ความรู้เกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐาน อาชีพ เพื่อตอบสนองนโยบายรัฐบาลด้านสังคม และคุณภาพชีวิตด้านนโยบายการศึกษา โดยเร่งรัดจัดทำระบบคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อรับรองสมรรถนะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานอาชีพ และเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ให้พร้อมรับการ เปิดเสรีประชาคมอาเซียน และสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจให้กับประเทศได้อย่างยั่งยืน ด้วยปริมาณและขอบเขตงาน ที่เพิ่มขึ้น สถาบันฯ จึงต้องการคัดสรรเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ เข้าร่วมงานกับเราดังนี้

1. นักวิชาการประเมินผล (Project Manager) จำนวน 2 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

- วิเคราะห์ ติดตาม รายงาน และประเมินผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการ
- วิเคราะห์ ติดตาม รายงาน และประเมินผลระบบคุณวุฒิวิชาชีพ มาตรฐานอาชีพ การรับรองและ ขึ้นทะเบียนองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล
- วิเคราะห์ ติดตาม รายงาน และประเมินผลความร่วมมือของเครือข่ายต่าง ๆ การส่งเสริมและสนับสนุน กลุ่มอาชีพ การเผยแพร่ข้อมูล
- สรุปรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง และประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ และ ประเมินผล
- รับผิดชอบเรื่องมาตรฐานสากล ISO 17011 และ ISO 17024
- รับผิดชอบเรื่องการตรวจประเมิน
- รับผิดชอบเรื่องมาตรฐานของต่างประเทศ
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ :

- เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ 30 ปี ขึ้นไป
- วุฒิกการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป คณะศึกษาศาสตร์ สาขา ศึกษาศาสตร์/ ครุศาสตร์ / หลักสูตร และการสอน /คณะวิทยาศาสตร์ สาขา คณิตศาสตร์/สถิติ เทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- มีความรู้ผ่านการอบรม และมีประสบการณ์ในด้าน ISO 17011, ISO 17024 หรือ ISO อื่น ๆ และเคยผ่านประสบการณ์การตรวจประเมิน เช่น เป็นผู้ตรวจประเมิน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ในระดับดี โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ ได้รับการยอมรับอย่างใด อย่างหนึ่ง เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS, TU-GET, CU-TEP ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี
- มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, email และ internet ได้ดี
- การวิเคราะห์ วิจัยระบบการจัดทำแบบทดสอบ และประเมินผล รวมถึงการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- มีทักษะในการบริหารงาน,การคิดเชิงวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และทำงานเป็นทีมได้ดี
- มีการวางแผนงานและการจัดการอย่างเหมาะสม
- มีความกระตือรือร้น และมนุษยสัมพันธ์ดี

2. นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ (Project Manager) จำนวน 3 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

- วิเคราะห์ ดำเนินการ จัดทำระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพร่วมกับกลุ่มอาชีพ
- จัดทำโครงสร้างอุตสาหกรรม กรอบการทำมาตรฐานอาชีพ กระบวนการทดสอบ รวมทั้งศูนย์ทดสอบของแต่ละอาชีพ
- ติดต่อประสานงาน ทำความตกลง และร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และเป้าหมายของสถาบันด้านระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์ หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานรัฐ และองค์กรเอกชน ในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ทำแผนงบประมาณและกำหนดเวลาการดำเนินงานของโครงการที่รับผิดชอบ
- ติดตามสถานะความคืบหน้าของโครงการที่รับผิดชอบ และวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา และสามารถบริหารโครงการให้บรรลุตามเป้าหมายทั้งคุณภาพ เวลา และงบประมาณ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ :

- เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี
- วุฒิมหาบัณฑิต ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป สาขา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ / วิศวกรรมศาสตร์/ อุตสาหกรรมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการโครงการ และงานวิจัยอย่างน้อย 5 ถึง 10 ปี
- มีประสบการณ์ในการออกแบบระบบฐานข้อมูล ในระบบคอมพิวเตอร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบงานต่าง ๆ มีทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน มีความรับผิดชอบสูง มีความรอบคอบในการทำงาน
- มีทักษะด้านการบริหารทีม มีความสามารถในการบริหารจัดการและการติดต่อประสานงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใด อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ TOEIC, TOEFL, IELTS, TU-GET, CU-TEP ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี เช่น ได้คะแนน TOEIC ขั้นต่ำ 550 คะแนน หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ
- ผ่านการอบรม หรือมีประสบการณ์ด้านการรับรองระบบมาตรฐาน ISO จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, email และ internet ได้ดี

3. นักวิจัยและพัฒนา (Project Manager) จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

- วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ สมรรถนะและมาตรฐานอาชีพ
- วิเคราะห์ วิจัย ระบบการบริหารจัดการประสิทธิภาพขององค์กร งานในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้มีมาตรฐานสากล
- จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะผลการวิจัยต่อคณะกรรมการและผู้อำนวยการสถาบัน
- ชี้แจงรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง และประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น เกี่ยวกับงานวิจัย
- รับผิดชอบโครงการด้านวิชาการ / งานวิจัย หรือการวิเคราะห์ / สังเคราะห์ข้อมูล
- รับผิดชอบในการเตรียมบทความทางวิชาการ การนำเสนอองค์ความรู้ และข้อมูล
- รวบรวมข้อมูลโครงการเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ วิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล
- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล
- จัดทำรายงาน เขียนบทความวิชาการ และข้อเสนอแนะผลการวิจัย เสนอต่อผู้บริหาร
- รับผิดชอบและบริหารโครงการการจัดทำมาตรฐานอาชีพ และคุณวุฒิวิชาชีพ ในสาขาที่ได้รับมอบหมาย
- ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ :

- เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ 35 ปี ขึ้นไป
- วุฒิการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป ด้านบริหารธุรกิจ / สถิติประยุกต์ / เศรษฐศาสตร์ / ศึกษาศาสตร์ / ครุศาสตร์
- มีความรู้และประสบการณ์ในงาน ไม่ต่ำกว่า 5 ปี ด้านการทำโครงการด้านวิชาการ / งานวิจัย หรือการวิเคราะห์ / สังเคราะห์ข้อมูล
- มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใด อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ TOEIC, TOEFL, IELTS, TU-GET, CU-TEP ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี เช่น ได้คะแนน TOEIC ขึ้นต่ำ 550 คะแนน หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ
- มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, email และ internet ได้ดี
- มีทักษะในการติดต่อประสานงาน สามารถวิเคราะห์/สังเคราะห์ข้อมูล ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพได้
- สามารถเขียนบทความวิชาการเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารได้
- มีความกระตือรือร้น มนุษย์สัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมได้

4. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน โครงการ การจัดทำงบประมาณ แผนงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถาบันเกี่ยวกับ

- ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการทบทวนและจัดทำแผน ยุทธศาสตร์องค์กร และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย
- ทบทวนและจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กร
- ประสานและจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายรายโครงการ/กิจกรรมรายสัปดาห์/รายเดือน
- ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานรายโครงการ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ กพร.
- ประเมินผลการดำเนินงานโครงการสำคัญ และองค์กร
- ประสานงาน และจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) รวมทั้งติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร และ กพร
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ :

- เพศชาย/หญิง อายุ 30 ปีขึ้นไป
- วุฒิปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ การเงินการคลัง หรือศิลปศาสตร์
- มีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี ด้านงานวิจัย งานแผนยุทธศาสตร์ และงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- หากมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง TDRI หรือหน่วยงานภาคเอกชน และมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการตลาด หรือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะในการวิเคราะห์และเขียนโครงการและสรุปใจความ
- มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้ดีมาก เช่น MS Word, Excel, PowerPoint, Mind Map เป็นต้น
- ปฏิบัติงานรวดเร็ว รอบคอบ และเรียบร้อย และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้
- มีทักษะในการสื่อสารและประสานงาน มีความสามารถในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทักษะการทำงานเป็นทีม
- มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับมาแสดงด้วย

5. นักพัฒนาธุรกิจและการตลาด

จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

- ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนและกำหนดกลยุทธ์การตลาด กิจกรรมทางการตลาด และงานด้านการส่งเสริมการตลาด
- ดูแลจัดกิจกรรมการตลาดเชิงกิจกรรม (Event Marketing) มาใช้ในการสร้างความสนใจและการรับรู้ให้ตรงตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
- จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนงบประมาณประจำปี
- ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน
- สร้างสรรค์กิจกรรมส่งเสริมการตลาดที่เหมาะสมอยู่เสมอ
- ดำเนินงานกิจกรรมการส่งเสริมการตลาดและกิจกรรมสัมพันธ์
- จัดทำแผนการดำเนินงาน
- ดูแลจัดกิจกรรมการตลาด แผนงบประมาณประจำปี (Event Marketing) ให้ตรงตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
- ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน
- ประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน
- ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดรายได้จากการให้บริการของสถาบันในการให้ประกาศนียบัตรคุณวุฒิมหาบัณฑิต และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ
- สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาด้านบริการต่างๆของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ
-
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ :

- เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า 28 ปี
- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปด้านการบริหารธุรกิจ การตลาด นิเทศศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ด้านการส่งเสริมการตลาด การโฆษณา ประชาสัมพันธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- มีความรู้ทางด้านการวิเคราะห์ตลาด และลูกค้าสัมพันธ์ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
- เป็นนักประสานงานที่ดีและมีมนุษยสัมพันธ์ประสานงานกับบุคคลภายนอกได้เป็นอย่างดี
- มีความคิดสร้างสรรค์
- มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ในระดับดี
- มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, Email, และ Internet ได้ดี
- สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัดได้ (รวมเสาร์, อาทิตย์ หรือวันหยุดอื่น ๆ)
- สามารถทำงานภายในแรงกดดันได้

6. นักบัญชี

จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

- จัดเก็บและบันทึกรายได้ บันทึกบัญชี และปิดงบการเงินรายเดือน
- ตรวจสอบและจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย – รับ ให้ถูกต้องตามระเบียบและตามงบประมาณ
- จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย – จ่าย และออกใบหักภาษี ณ ที่จ่าย และรายงานภาษีที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน
- จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเช็คและเงินทตรงจ่ายประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ชี้แจงรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง และประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชี และ/หรือหน่วยงานราชการอื่น หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน และให้คำแนะนำทางด้านบัญชีการเงินแก่หน่วยงานอื่น
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ:

- เพศชาย/หญิง อายุ 25 ปีขึ้นไป
- บัณฑิตตรีขึ้นไป ทางบัญชี/การเงิน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ในการเงินและบัญชีไม่ต่ำกว่า 5 ปี (ถ้ามีประสบการณ์ในหน่วยงานภาครัฐจะพิจารณาเป็นพิเศษ)
- ทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน และมีความรับผิดชอบสูง
- มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, Email, และ Internet ได้ดี
- มีภาวะความเป็นผู้นำ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

7. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (Project Manager) จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ:

- วางแผนงานการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการการจัดทำและนำไปใช้ของมาตรฐานวิชาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ
- วางระบบและติดตั้งคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ
- พัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
- รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายระบบงาน และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ชี้แจงรายละเอียดข้อมูล ข้อเท็จจริง และประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น พร้อมทั้งจัดทำคู่มือเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการจัดทำข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ:

- เพศชาย/หญิง อายุตั้งแต่ 35 ปี ขึ้นไป
- ปริญญาตรี/โท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือที่สถาบันเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล / การออกแบบระบบ ไม่ต่ำกว่า 5 ปี
- มีความรู้การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือภาษาใดภาษาหนึ่ง
- มีความรู้ความชำนาญในระบบ Oracle Applications/SQL/Microsoft
- มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใด อย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ TOEIC, TOEFL, IELTS, TU-GET, CU-TEP ที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ
- มีความรับผิดชอบสูง รอบคอบในการทำงาน
- สามารถทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน และรับผิดชอบงานที่ทำได้อย่างดี
- มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, email และ internet ได้ดี
- มีความกระตือรือร้น มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีทักษะด้านการบริหารทีม

8. นักจัดการงานทั่วไป

จำนวน 2 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการหรือการบริหารงานทั่วไปในสถาบันเกี่ยวกับ

- งานเลขานุการ ร่างโต้ตอบหนังสือ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ในการบริหารงานทั่วไปของสถาบัน
- จัดประชุม จัดวาระ หนังสือเชิญ เอกสารประกอบ บันทึกรายงานการประชุม อนุมัติเบิกจ่ายค่าประชุม
- งานค้นคว้าทั่วไป
- สามารถโต้ตอบสื่อสารทาง E-mail โดยใช้ภาษาอังกฤษได้
- ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ :

- เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า 28 ปี
- ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
- มีประสบการณ์ในงานไม่น้อยกว่า 2 ปี ด้านงานสารบรรณ งานจัดประชุม ในหน่วยงานภาครัฐหรือองค์การมหาชน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี
- มีความรู้ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ/จีน/ญี่ปุ่น/เยอรมัน/ฝรั่งเศส/สเปน) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ทำงานภายใต้ภาวะความกดดัน และรับผิดชอบงานที่ทำได้ดี
- มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office, email และ internet ได้ดี
- มีความรับผิดชอบสูง อดทน กระตือรือร้น รักการเรียนรู้ คิดเป็นระบบ สามารถทำงานเป็นทีม และทำงานภายใต้แรงกดดันได้ดี และมีมนุษยสัมพันธ์ดี

เอกสารหลักฐาน

- | | |
|--|-------------|
| 1. ใบสมัครตามแบบฟอร์มของสถาบัน | จำนวน 1 ชุด |
| 2. สำเนาวุฒิทางการศึกษาพร้อม Transcript | จำนวน 1 ชุด |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ชุด |
| 4. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน 1 ชุด |
| 5. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว | จำนวน 2 รูป |
| 6. หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากสถานที่ทำงานเดิม | จำนวน 1 ชุด |
| 7. ใบแสดงผลด้านภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี) | จำนวน 1 ชุด |
| 8. เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ชาย) | จำนวน 1 ชุด |
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารให้มีการรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

สนใจยื่นหลักฐานการสมัครงานได้ด้วยตนเอง, ส่งทาง E-mail: tpqi.hr58@gmail.com

หรือส่งหลักฐานการสมัครงานพร้อมแนบรูปถ่ายมาได้ที่

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization)

123 ชั้น 17 อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ถ.วิภาวดีรังสิต

แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

Tel. 02-617-7970 ต่อ 503

+++++ปิดรับสมัครงานวันที่ 30 กันยายน 2558+++++