



## ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

### เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

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

สถาบันฯ ได้มีการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ กำหนดกรอบคุณวุฒิวิชาชีพในระดับต่างๆ ให้สอดคล้องกับกรอบ คุณวุฒิแห่งชาติ เพื่อเป็นมาตรฐานที่สามารถบ่งชี้ถึงสมรรถนะของคน รวมทั้งมีการจัดทำมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพ ต่างๆ มากกว่า ๒๐๐ อาชีพ และจัดให้มีการประเมินสมรรถนะบุคคล ไปแล้วกว่า ๑๑,๐๐๐ คน ผ่านศูนย์ทดสอบ สมรรถนะต่าง ๆ กว่า ๗๐ แห่งทั่วประเทศ ทั้งนี้ สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งเป็น เจ้าหน้าที่สถาบันในตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

#### (๑) นักวิชาการมาตรฐานวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ / ชำนาญการ (Project Analyst / Project Manager) จำนวน ๔ อัตรา (สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ)

##### คุณสมบัติ

- (๑) ชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๒๗ ปีขึ้นไป และ ๓๐ ปีขึ้นไป
- (๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในคณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขา Automation Engineering / วิศวกรรมแมคคาทรอนิกส์ / วิศวกรรมเครื่องกลกับระบบ CNC / ICT / Digital หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการโครงการและวิจัยอย่างน้อย ๔ ปี หรือ ๖ ปีขึ้นไป
- (๔) มีความรู้ในการวิเคราะห์ วิจัยในระบบงานต่างๆ มีทักษะด้านการสื่อสารและนำเสนอผลงาน
- (๕) มีความรู้หรือปฏิบัติงานในสาขาวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง ที่เข้าใจถึงมาตรฐานอาชีพของวิชาชีพนั้น
- (๖) สามารถบริหารบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- (๗) สามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจในการแก้ปัญหาอย่างเป็นอิสระด้วยตนเองได้
- (๘) มีทักษะด้านการทำงานเป็นทีม สามารถเดินทางไปต่างจังหวัดได้
- (๙) มีทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการยอมรับอย่างใดอย่างหนึ่งเช่น TOEIC, TOFEL ขั้นต่ำ ๕๕๐ คะแนนจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๑๐) มีประสบการณ์ด้านการรับรองมาตรฐาน ISO

#### หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการ ประสานงานและบริหารจัดการโครงการพร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนภาครัฐและภาคเอกชน กลุ่มอาชีพด้านระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- (๒) ติดต่อประสานงาน ทำความตกลง และร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่และเป้าหมายของสถาบัน
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือกับสถานศึกษา ศูนย์ หรือสถาบันฝึกอบรม สถานประกอบการ หน่วยงานรัฐ และองค์กรเอกชน ในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และมาตรฐานอาชีพ
- (๔) จัดทำแผนงบประมาณและกำหนดเวลาการดำเนินงานของโครงการที่รับผิดชอบ รวมทั้งติดตามสถานะความคืบหน้าของโครงการ วิเคราะห์ปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น พร้อมเสนอแนวทางแก้ไข เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (๕) เป็นผู้แทนสถาบันในการประชุมกับหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในระดับบริหารได้
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ / ขำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติ :

- (๑) อายุไม่เกิน ๔๐ ปี
- (๒) วุฒิปริญญาโท เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐประศาสนศาสตร์ การเงินการคลัง หรือศิลปศาสตร์
- (๓) มีประสบการณ์อย่างน้อย ๔ ปี หรือ ๖ ปีขึ้นไป ด้านงานวิจัย งานแผนยุทธศาสตร์ และงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (๔) หากมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง TDRl หรือหน่วยงานภาคเอกชน และมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนการตลาด หรือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๕) มีทักษะในการวิเคราะห์และเขียนโครงการและสรุปใจความ
- (๖) มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้ดีมาก เช่น Ms Word, Excel, PowerPoint, Mind Map เป็นต้น
- (๗) ปฏิบัติงานรวดเร็ว รอบคอบ และเรียบร้อย และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันได้
- (๘) มีทักษะในการสื่อสารและประสานงาน มีความสามารถในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง พร้อมทักษะการทำงานเป็นทีม
- (๙) มีทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดี โดยสำเนาผลการทดสอบระดับความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับมาแสดงด้วย

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

- รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน โครงการ การจัดทำงบประมาณ แผนงาน โครงการกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถาบันเกี่ยวกับ
- (๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลเชิงสถิติ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย
  - (๒) ทบทวนและจัดทำตัวชี้วัดระดับองค์กร
  - (๓) ประสานและจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายรายโครงการ/กิจกรรมรายสัปดาห์/รายเดือน
  - (๔) ติดตามผลการดำเนินงาน รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานรายโครงการ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - (๕) ประสานงานร่วมกับสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และ กพร.
  - (๖) ประเมินผลการดำเนินงานโครงการสำคัญ และองค์กร
  - (๗) ประสานงาน และจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร.) รวมทั้งติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร และ กพร
  - (๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ หรือ ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

- (๑) ชาย/หญิง อายุตั้งแต่ ๒๗ ปีขึ้นไป
- (๒) จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาบริหารทรัพยากรมนุษย์, รัฐศาสตร์, นิติศาสตร์ หรือในสาขาที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีประสบการณ์ตรงในงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ ๖ ปีขึ้นไป ด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลในภาพรวม เช่น การสรรหา, การพัฒนาทรัพยากรบุคคล, การจัดทำข้อมูลเวลาปฏิบัติงาน หากมีประสบการณ์ในองค์กรมหาชน หรือภาครัฐ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี
- (๕) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดีเช่น Microsoft office, email และ internet
- (๖) มีทักษะการประสานงานที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ดำเนินการและปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในงานด้านฝึกอบรม ประสานงานฝึกอบรมภายใน - ภายนอก สรุปผลการฝึกอบรม ประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม
- (๒) การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาบุคคล
- (๓) รับผิดชอบงานด้านสรรหาบุคลากร
- (๔) รับผิดชอบงานด้านการจัดทำข้อมูลเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- (๕) รับผิดชอบงานสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลภายในของสถาบัน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

(๔) นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ

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

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) รับผิดชอบในการบริหารด้านการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ
- (๒) วางแผนการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดหา จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปีงบประมาณ
- (๓) ดำเนินการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้างให้รวดเร็ว และตรงเวลาเพื่อไม่ให้กระทบกับการใช้งาน 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

## ๑. รายการเอกสารและหลักฐานประกอบรับการสมัคร

- 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 หนังสือรับรองการผ่านงาน
- ๑.๗ หลักฐานแสดงผลด้านภาษา เช่น ผลสอบ TOEIC (ถ้ามี)

## ๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ประกาศสามารถยื่นเอกสารสมัครงานได้ด้วยตนเอง ณ สถาบัน ในเวลาทำการตั้งแต่ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์สถาบัน [www.tpqi.go.th](http://www.tpqi.go.th) และส่งใบสมัครได้ทางอีเมล [tpqi.hr๕๕@gmail.com](mailto:tpqi.hr๕๕@gmail.com) โทร ๐๒ ๖๑๗ ๗๙๗๐ ต่อ ๕๐๓ หรือ ส่งทางไปรษณีย์มาที่ :

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

## ๓. กำหนดการรับสมัคร

- ๓.๑ ประกาศรับสมัคร ตั้งแต่บัดนี้ - วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
- ๓.๒ สำหรับวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะแจ้งให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลเฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเท่านั้น
- ๓.๓ สำหรับการประกาศผลการสอบคัดเลือก ทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะประกาศผู้ผ่านการคัดเลือกโดยติดไว้ ณ ที่ทำการของสถาบัน และประกาศในเว็บไซต์ของสถาบันต่อไป

## ๔. เงื่อนไขการจ้าง

- ๔.๑ ผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาเพื่อบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่จะได้รับอัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามโครงสร้างของ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- ๔.๒ สวัสดิการและผลประโยชน์อื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- ๔.๓ ระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

## ๕. วิธีการคัดเลือก

- ๕.๑ คณะกรรมการคัดเลือก พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมเบื้องต้นจากใบสมัคร ประวัติ และเอกสารหลักฐานประกอบ และจะแจ้งให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลเฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นเท่านั้น
- ๕.๒ คณะกรรมการคัดเลือก จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบหรือสัมภาษณ์ และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกให้ถือเป็นที่สุด
- ๕.๓ คณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นเข้ารับการสัมภาษณ์ ตาม วัน เวลา และสถานที่ที่จะแจ้งให้ทราบต่อไป ผู้ไม่เข้ารับการสัมภาษณ์ ตามกำหนดดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์
- ๕.๔ คณะกรรมการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์จะขยายระยะเวลาการรับสมัคร หรือยกเลิกการรับสมัคร ภายใต้ประกาศนี้และจะดำเนินการรับสมัครใหม่ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนด โดยผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือก ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่คณะกรรมการคัดเลือกเห็นสมควรเท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือก โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐



(นายวีระชัย ศรีขจร)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ