



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่สอบและเจ้าหน้าที่สอบ
ในการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน

สารบัญ

๑	บทนำ	๑
๒.	นิยาม.....	๓
๓.	คุณสมบัติ คุณลักษณะที่ดีของเจ้าหน้าที่สอบ.....	๔
๔.	มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ.....	๖
๕.	หลักการประเมินสมรรถนะสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ ...	๘
๗.	หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สอบ.....	๑๑
๘.	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ.....	๑๒
๙.	การยกเลิกเจ้าหน้าที่สอบ	๑๔
๑๐.	การต่ออายุเจ้าหน้าที่สอบ	๑๙
๑๑.	อัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบ	๒๐
๑๒.	อัตราค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการประเมินเป็น เจ้าหน้าที่สอบ.....	๒๐
๑๓.	คณะกรรมการตัดสินการรับรองหรือผู้ตัดสินการ รับรอง	๒๑
๑๔.	ภาคผนวก	๒๔

บทนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือ สคช. (Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization) : TPQI) ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๔ และเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่พัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ สนับสนุนกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มวิชาชีพในการจัดทำมาตรฐานอาชีพให้ได้มาตรฐานสากล รับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพกำลังคนของประเทศให้เข้าสู่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพ

ในการส่งเสริมให้มีการจัดทำมาตรฐานอาชีพในทุกภาคส่วนทั้งภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรม และภาคบริการ ปัจจุบันสถาบันฯ ได้มีมาตรฐานอาชีพ ๕๒ สาขาวิชาชีพ ๓,๐๐๐ กว่าคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต และส่งผลตอบรับการมีมาตรฐานในอาชีพ

การเจริญเติบโต ความก้าวหน้าในอาชีพ รวมทั้งผู้ประกอบการ อาชีพ ผู้ประกอบการ มีความก้าวหน้าในอาชีพตามสมรรถนะ ได้อย่างชัดเจน และเป็นการเพิ่มโอกาสในการสร้างงาน สร้าง รายได้อย่างยั่งยืน

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบฉบับนี้ ครอบคลุมถึง การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สอบทั้งรูปแบบ การประเมินแบบปกติ และการประเมินในรูปแบบการเทียบ โอนประสบการณ์ทำงาน ตามหน่วยสมรรถนะในมาตรฐาน อาชีพเจ้าหน้าที่สอบ การเตรียมการประเมินสมรรถนะ การ ดำเนินการประเมินสมรรถนะ การสรุปผลและรายงานผลการ ประเมินสมรรถนะ รวมถึงแนวทางในการการต่ออายุ การยกเลิกการเป็นเจ้าหน้าที่สอบ

นิยาม

๑. เจ้าหน้าที่สอบ หมายถึง บุคคลที่มีความสามารถในการดำเนินการสอบ และประเมินตามที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานอาชีพ โดยผ่านการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบตามที่สถาบันกำหนด
๒. สถาบัน หมายถึง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
๓. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
๔. องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ หมายถึง องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
๕. มาตรฐานอาชีพ หมายถึง การกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคลในการประกอบอาชีพ
๖. สมรรถนะ หมายถึง การใช้ความรู้ ทักษะ และความสามารถมาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ
๗. ผู้เข้ารับการประเมิน หมายถึง ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ

๘. คณะกรรมการตัดสินการรับรองหรือผู้ตัดสินการรับรอง หมายถึง คณะกรรมการตัดสินการรับรองหรือผู้ตัดสินขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินว่าผู้เข้ารับการประเมินควรได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพเพื่อเสนอสถาบันต่อไป

คุณสมบัติ คุณสมบัติที่ดีของเจ้าหน้าที่สอบ

เจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เป็นบุคคลที่ทางองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะได้แจ้งรายชื่อให้กับสถาบันทราบเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการคุณวุฒิวิชาชีพเมื่อองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะนั้นได้รับหนังสือรับรองจากสถาบัน

คุณสมบัติสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ

เจ้าหน้าที่สอบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี บริบูรณ์

๒. มีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาวิชาชีพ และขั้นนั้นๆ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
๓. มีความรู้ความสามารถเพียงพอหรือระดับสูงกว่าที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคคล ตามมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพนั้น
๔. สามารถประยุกต์ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสมรรถนะ
๕. มีมาตรฐานเกี่ยวกับการดำเนินการและการ ปฏิบัติงานที่สถาบันประกาศกำหนด

คุณลักษณะที่ดีของเจ้าหน้าที่สอบ

คุณสมบัติที่ดีสำหรับเจ้าหน้าที่สอบอ้างอิงตาม มาตรฐานสากลสำหรับการประเมินระบบการจัดการของ องค์กรระหว่างประเทศว่าด้วยการมาตรฐาน (ISO ๑๙๐๑๑) ดังนี้

๑. มีจริยธรรม ความซื่อสัตย์ ความซื่อตรง และความ รอบคอบ
๒. เปิดใจกว้าง และรับฟังความคิดเห็นหรือทัศนคติ ของผู้อื่น
๓. มีปฏิภาณในการเจรจา และสามารถรับมือบุคคล ต่างๆ ได้

๔. ช่างสังเกต สามารถสังเกตสภาพสิ่งแวดล้อม กิจกรรมและ ปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นรอบตัว
๕. สามารถที่จะเข้าใจสภาพความเป็นจริงและ สถานการณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน รูปแบบต่างๆ
๖. รู้และปรับตัวตามสถานการณ์ต่างๆ ได้
๗. ยึดมั่นในการบรรลุเป้าประสงค์อย่างมั่นคง
๘. ความสามารถในการสรุปผลภายในเวลาที่กำหนด บนพื้นฐานของการวิเคราะห์ด้วยเหตุผลเชิง ตรรกวิทยา

มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

ทางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้มี ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มี หน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยกำหนดว่าผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สอบของ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐาน อาชีพต้องสำเร็จการอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่สอบที่สถาบันจัดขึ้น หรือที่สถาบันให้การยอมรับและ

ผ่านการอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบในส่วนที่เกี่ยวกับการเตรียมการประเมิน การดำเนินการประเมิน และการรายงานผลการประเมินตามที่กำหนดในส่วนที่ ๑ ประกาศ ข้อบังคับของสถาบันที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่สอบ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานอาชีพและเครื่องมือประเมินสมรรถนะ และส่วนที่ ๓ เครื่องมือประเมินสมรรถนะในรูปแบบการเทียบโอนประสบการณ์ในการทำงาน

ผู้ที่ผ่านการอบรมตามวรรคหนึ่ง สถาบันจะดำเนินการขึ้นทะเบียนข้อมูลการเป็นเจ้าหน้าที่สอบที่ปฏิบัติงานภายใต้สังกัดองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบไว้ ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาเจ้าหน้าที่สอบเท่านั้น

การอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบจะเป็นไปหลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนหลัก ดังนี้

ส่วนที่ ๑ เป็นการอบรมเนื้อหาเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบตามที่สถาบันกำหนด

ส่วนที่ ๒ เป็นการอบรมเนื้อหาเกี่ยวกับเครื่องมือประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ รวมถึงส่วนที่ ๓

เครื่องมือประเมินสมรรถนะในรูปแบบการเทียบโอน
ประสบการณ์ในการทำงาน

ระยะเวลาในการอบรม ๑ – ๒ วัน หรือขึ้นอยู่กับ
เครื่องมือประเมินสมรรถนะของสาขาวิชาชีพเป็นหลัก

หลักการประเมินสมรรถนะสำหรับเจ้าหน้าที่สอบ

หลักการประเมินสมรรถนะเป็นเครื่องมือสำคัญที่ส่งผล
ให้การประเมินและการทดสอบเกิดประสิทธิผล และมีความ
น่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นแนวทางสำคัญที่เจ้าหน้าที่สอบต้อง
ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หลักการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

๑. การตั้งอยู่บนความถูกต้อง (Validity)
 - ต้องมั่นใจว่าหลักฐานที่พบจากการประเมิน
สมรรถนะถูกต้องสอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพและ
ครอบคลุมตามเครื่องมือการประเมินสมรรถนะ
 - ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง ความเป็น
ธรรม โปร่งใส ไม่อยู่ภายใต้อคติหรืออิทธิพลที่ทำให้เกิด
ความเบี่ยงเบนในการประเมินสมรรถนะ
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะอย่างเคร่งครัด

- ไม่ปฏิบัติตนที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน และ/หรือ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ รวมทั้งให้ความร่วมมือกับสถาบัน และ/หรือ องค์กรมีหน้าที่รับรองสมรรถนะ เมื่อมีการสอบสวนข้อกล่าวหา

๒. ความเป็นธรรม (fairness)

- การไม่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อกระบวนการประเมินสมรรถนะ รวมถึงความสัมพันธ์กับผู้เข้ารับการประเมิน

- การรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูล หลักฐาน เคารพสิทธิของผู้เข้ารับการประเมิน ยกเว้นกรณีได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เข้ารับการประเมินนั้น หรือเมื่อกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

- ข้อมูลและเอกสารที่ได้จากการประเมินสมรรถนะ และ/หรือ การประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ หรือจากแหล่งข้อมูลอื่นต้องเก็บรักษาอย่างเหมาะสม ตามแนวปฏิบัติในการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล

๓. ความน่าเชื่อถือในเชิงประจักษ์ (Reliability)

- ต้องมั่นใจว่า หลักฐานที่พบจากการประเมินสมรรถนะนั้นเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ที่น่าเชื่อถือ และสามารถทวนสอบหลักฐานที่พบจากการประเมินสมรรถนะได้

๔. ความยืดหยุ่น (Flexibility)

- ความยืดหยุ่นของการประเมินสมรรถนะ การไม่จำกัดสถานที่ หรือช่วงเวลาของการประเมิน รวมถึงการให้ผู้เข้ารับการประเมินอธิบาย หรือแสดงหลักฐานเพิ่มเติมอันเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการประเมินได้

๕. ความเป็นอิสระ (independence)

- ต้องไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่เสี่ยง หรืออาจเสี่ยงต่อการเสียความเป็นกลางในการประเมินสมรรถนะของตน ทั้งนี้ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ

- ไม่เข้าร่วมเป็นผู้ตัดสินการรับรอง และ/หรือ คณะพิจารณาอุทธรณ์สำหรับผู้ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น/ผู้เข้ารับการประเมิน/ผู้ได้รับการรับรอง ที่เจ้าหน้าที่สอบท่านนั้นได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะ ยกเว้นพ้นระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันสุดท้ายของการประเมินสมรรถนะครั้งล่าสุด

หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สอบ

๑. ศึกษามาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะ

๒. ประเมินความมีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมของตนต่อผู้ที่เข้ารับการประเมิน เพื่อรักษาความเป็นกลางในการประเมินสมรรถนะ

๓. จัดเตรียมและ/หรือตรวจสอบวัสดุ ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ เอกสาร และสถานที่ที่เกี่ยวข้องในการประเมินสมรรถนะ

๔. ดำเนินการประเมินสมรรถนะตามแผนการประเมินสมรรถนะที่กำหนดไว้ โดยใช้วิธีการประเมิน กระบวนการประเมินสมรรถนะตามทีละบุในมาตรฐานอาชีพ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินสมรรถนะ และการทดสอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ รวมทั้งบันทึกผลการประเมินสมรรถนะในแบบฟอร์มที่กำหนด

๕. บันทึกและรายงานผลการประเมินสมรรถนะให้กับองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ รวมถึงรายงาน เมื่อพบอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการประเมินสมรรถนะ รวมทั้งความเห็นขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่สอบต่อผู้ยื่นคำขอ ผู้เข้ารับการประเมิน และ/หรือ ผู้ได้รับการรับรอง

๖. ปฏิบัติตามประกาศ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่สอบอย่างเคร่งครัด

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. การเตรียมการประเมินสมรรถนะ

๑.๑ ชักซ้อมความเข้าใจในมาตรฐานอาชีพและ
เครื่องมือการประเมิน วางแผนการประเมินร่วมกับ
เจ้าหน้าที่สอบอื่น ในกรณีที่ได้รับการมอบหมาย

๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานผู้ยื่นคำขอให้มีความ
สอดคล้องกับหน่วยสมรรถนะและครอบคลุมคุณสมบัติ
ที่ต้องการประเมินในมาตรฐานอาชีพนั้น

๑.๓ ประเมินความมีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรง
และทางอ้อมของตนต่อผู้เข้ารับการประเมิน กรณี
พบว่ามีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง ให้แจ้ง
องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะทราบ เพื่อเปลี่ยน
เจ้าหน้าที่สอบหรือดำเนินมาตรการอื่นตามที่องค์กรที่มี
หน้าที่รับรองสมรรถนะกำหนด เพื่อรักษาความเป็น
กลางในการประเมิน

๑.๔ ตรวจสอบหลักฐาน เอกสารและวัสดุอุปกรณ์
ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินสมรรถนะ ซึ่งครอบคลุมถึง
มาตรฐานอาชีพที่กำหนด

๑.๕ ประสานงานกับบุคลากรขององค์กรที่มีหน้าที่
รับรองสมรรถนะ เพื่อยืนยันความพร้อมของเครื่องมือ
และอุปกรณ์ รวมทั้งสถานที่ที่จะใช้ประเมินสมรรถนะ
และนัดหมายผู้เข้ารับการประเมิน พร้อมจัดส่ง หรือ
ประกาศกำหนดการประเมินให้แก่ผู้เข้ารับการประเมิน

๒. การดำเนินการประเมินสมรรถนะ

๒.๑ ชี้แจงผู้เข้ารับการประเมินให้ทราบถึง
วัตถุประสงค์ของการประเมินสมรรถนะ แนะนำ
เจ้าหน้าที่สอบ ชี้แจงกระบวนการและวิธีการประเมิน
สมรรถนะ เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขในการประเมินสมรรถนะ ทำความเข้าใจ
และแก้ไขประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ
ประเมินสมรรถนะ

๒.๒ ดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้เข้ารับการ
ประเมินตามแผนการประเมินสมรรถนะที่กำหนดไว้
โดยใช้วิธีการประเมินสมรรถนะ กระบวนการประเมิน
สมรรถนะตามที่ระบุในมาตรฐานอาชีพ และขั้นตอน
การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมิน
สมรรถนะและการทดสอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรอง

สมรรถนะ รวมทั้งบันทึก และรายงานผลการประเมิน
ให้แก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ดังนี้

(๑) ในการสอบข้อเขียน ให้เจ้าหน้าที่สอบ
ปฏิบัติ

(๑.๑) ดำเนินการประเมินข้อเขียน
หรือมอบหมายให้ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สอบของ
องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ
ดำเนินการสอบด้วยความเรียบร้อยและ
โปร่งใส

(๑.๒) ให้คะแนนการประเมินข้อเขียน
บันทึกคะแนนผู้เข้ารับการประเมิน และ
เก็บรวบรวมเป็นหลักฐาน

(๑.๓) ดูแลผู้เข้ารับการประเมิน
สมรรถนะให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่
ปลอดภัย

(๒) ในการสอบสัมภาษณ์ ให้เจ้าหน้าที่สอบ
ปฏิบัติ

(๒.๑) กำหนดคำถามที่ชัดเจน หลีกเลียง
คำถามผู้เข้ารับการประเมินที่มีเนื้อหา
มากกว่าหน่วยสมรรถนะ

(๒.๒) สร้างบรรยากาศในการซักถามที่
ทำให้ผู้เข้ารับการประเมินตอบคำถามได้มี

ประสิทธิภาพ เช่น การใช้ภาษาที่เหมาะสม คำถามที่กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการประเมิน อธิบายประสบการณ์และมีการยกตัวอย่าง เพื่อประกอบการถาม

(๒.๓) ตัดสินผู้เข้ารับการประเมินตาม เกณฑ์ที่เห็นชอบร่วมกันในแผนการ ประเมินสมรรถนะหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือของเจ้าหน้าที่สอบ

(๒.๔) ปฏิบัติต่อผู้เข้ารับการประเมินโดย เท่าเทียม เป็นกลาง และให้เป็นธรรม

(๒.๕) สามารถดัดแปลงภาษาของคำถาม โดยไม่ส่งผลกระทบต่อใจความและเนื้อหา คำถามและการจดบันทึกไว้เพื่อการสอบ ทวนย้อนกลับและให้คณะกรรมการตัดสิน ตรวจสอบ

(๒.๖) บันทึกเหตุผลหรือคำอธิบาย หาก ตัดสินให้ผู้เข้ารับการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ในหน่วยสมรรถนะ

(๓) ในการประเมินผลภาคปฏิบัติ ให้ เจ้าหน้าที่สอบปฏิบัติ

(๓.๑) ดำเนินการประเมินสมรรถนะ ตามแผนการประเมินสมรรถนะหรือคู่มือ

กระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคล
ตามมาตรฐานอาชีพ

(๓.๒) ควบคุมระยะเวลาในการประเมิน
ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานอาชีพ

(๓.๓) สังเกต บันทึกผลการประเมินลง
แบบฟอร์มในการประเมินสมรรถนะ

(๔) ในการประเมินหลักฐาน ให้เจ้าหน้าที่
สอบปฏิบัติ

(๔.๑) ประเมินหลักฐานด้วยความ
ถูกต้อง (Valid) ความถูกต้องของหลักฐาน
สอดคล้องตามมาตรฐานอาชีพ

(๔.๒) เพียงพอ (Sufficient) ความ
เพียงพอของหลักฐาน ไม่น้อยหรือมากเกินไป
กว่ามาตรฐานอาชีพกำหนด

(๔.๓) เป็นปัจจุบัน (Current) ความ
เป็นปัจจุบันของหลักฐาน ไม่ล้าหลังกว่า
มาตรฐานอาชีพ เวอร์ชันปัจจุบัน มีการ
กำหนดอายุของเอกสาร/ หลักฐานที่
ต้องการ ไม่ให้ล้าสมัย

(๔.๔) แท้จริง (Authentic) ความเป็น
จริงของหลักฐาน ต้องเป็นหลักฐานที่ออก
จากหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ ทวนสอบได้

๒.๓ ในการตัดสินผล และการรายงานผลการประเมินให้เจ้าหน้าที่สอบปฏิบัติ

(๑) เจ้าหน้าที่สอบ วิเคราะห์ความสอดคล้องของผลประเมินสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนด และประเมินผลจากหลักฐานประกอบการประเมินด้วยความเที่ยงตรง มีเหตุผล และเป็นธรรม

(๒) ตัดสินผลการประเมินสมรรถนะจากการบันทึกคะแนนและสรุปผลการประเมินของผู้เข้ารับการประเมินรายบุคคล

(๓) จัดเก็บเอกสารในการประเมินข้อเขียน สัมภาษณ์ การปฏิบัติ และการประเมินทางหลักฐาน รวมถึงสรุปผลการประเมินไว้เป็นหลักฐานอย่างเป็นระบบ เพื่อการสอบทวนย้อนกลับในการประกันคุณภาพหรือในกรณีที่มีข้อร้องเรียน

(๔) เจ้าหน้าที่สอบจัดทำรายงานผลการประเมินสมรรถนะ โดยบันทึกข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก่ผู้เข้ารับการประเมิน (ถ้ามี)

(๕) เจ้าหน้าที่สอบ รายงานผลการประเมินสมรรถนะ และส่งมอบบันทึก เอกสารและข้อมูล

ในการประเมินสมรรถนะทั้งหมดให้คณะกรรมการ
ตัดสินการรับรองเพื่อพิจารณา และเห็นชอบผล
ของการประเมินสมรรถนะ ก่อนส่งให้แก่องค์กรที่
มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ สามารถกระทำ
การเยี่ยมเจ้าหน้าที่สอบไปปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยองค์กรที่มีหน้าที่
รับรองสมรรถนะที่ประสงค์ขอยืมตัวเจ้าหน้าที่สอบจะต้องขอ
ยืมเจ้าหน้าที่สอบไปปฏิบัติหน้าที่ตามขอบข่ายสาขาวิชาชีพ
ระดับคุณวุฒิวิชาชีพที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบ โดยแจ้งมายังองค์กร
รับรองที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะที่เจ้าหน้าที่สอบสังกัดอย่าง
เป็นลายลักษณ์อักษร

การยกเลิกเจ้าหน้าที่สอบ

สถาบันมีสิทธิยกเลิกการเป็นเจ้าหน้าที่สอบของ
องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) มีส่วนร่วมในการทุจริตการประเมินสมรรถนะ
- (๒) ไม่มาปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มี
หน้าที่รับรองสมรรถนะ จำนวนสองครั้งติดต่อกันภายในหนึ่งปี
โดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือมาทำการประเมินสาย จำนวนสามครั้ง
ติดต่อกันภายในหนึ่งปี

(๓) ขาดความเชี่ยวชาญจนทำให้การประเมินแก่ผู้เข้ารับการประเมินมีความบกพร่องอย่างชัดเจน และขาดความน่าเชื่อถือเป็นเวลาหนึ่งปี

(๔) ได้รับการร้องเรียนถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สอบไม่ว่าด้านใด ๆ จำนวนสองครั้งในรอบหนึ่งปี

กรณีเจ้าหน้าที่สอบไม่ประสงค์ต่ออายุเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นการยกเลิกเจ้าหน้าที่สอบนั้น ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่สอบผู้ถูกยกเลิกมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการสถาบันได้ภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการสถาบันเป็นที่สุด

การต่ออายุเจ้าหน้าที่สอบ

ในกรณีเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ มีความประสงค์จะต่ออายุประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบให้แจ้งความประสงค์ต่ออายุผ่านทางองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะที่สังกัด เพื่อยื่นคำขอต่ออายุล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วันก่อนวันที่

ประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบหมดอายุ

และได้ผ่านการอบรมหลักสูตรการต่ออายุเจ้าหน้าที่สอบ เพื่อทบทวนตามการอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบที่สถาบันจัดขึ้น หรือที่สถาบันให้การยอมรับ

อัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบ

ให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะจ่ายค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่สอบในแต่ละสาขาวิชาชีพในอัตราตั้งแต่วันละสองพันบาทขึ้นไป

อัตราค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการประเมินเป็น เจ้าหน้าที่สอบ

การชำระค่าธรรมเนียมการสมัครเจ้าหน้าที่สอบดังต่อไปนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับประเมินเป็นเจ้าหน้าที่สอบ รวมถึงประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ และ

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ ในอัตราสามร้อยบาทต่อครั้ง หรือชำระในอัตราตามประกาศที่กำหนดในแต่ละครั้ง

๒. ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบไปแล้ว และมีความประสงค์ขอรับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ เนื่องจากการสูญหายหรือชำรุด จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในอัตราประเภทละหนึ่งร้อยบาท

คณะกรรมการตัดสินการรับรองหรือ ผู้ตัดสินการรับรอง

๑. คุณสมบัติของคณะกรรมการตัดสินการรับรองหรือผู้ตัดสินการรับรองดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาชีพ หรือมีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่าเจ็ดปี

(๒) มีความเป็นกลาง ไม่มีความเป็นส่วนตัวส่วนเสีย ทั้งกับเจ้าหน้าที่สอบ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ บุคลากรขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินสมรรถนะ บุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

(๓) ต้องไม่เป็นวิทยากร ผู้ฝึกสอนหรือมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะในสาขาวิชาชีพที่ขอรับการรับรองสมรรถนะ (เว้นแต่พ้นกำหนดระยะเวลาสองปีแล้ว)

๒. คณะกรรมการตัดสินรับรองควรผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบทั้งรูปแบบปัจจุบัน และรูปแบบการเทียบโอนประสบการณ์ในการทำงาน และมาตรฐานอาชีพและเกณฑ์การประเมินตามเครื่องมือประเมินสมรรถนะแต่ละสาขาวิชาชีพ

๓. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตัดสินรับรองเป็นผู้พิจารณาตัดสินจากรายงานผลการประเมินสมรรถนะของเจ้าหน้าที่สอบ และลงนามเห็นชอบก่อนส่งผลให้แก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ทั้งนี้หากมีข้อสังเกต หรือข้อสงสัยในผลการประเมินสามารถสอบถามกลับไปยังเจ้าหน้าที่สอบที่ทำการลงนามในผลการประเมินนั้นได้

ภาคผนวก

ภาคผนวก

๑. ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบของ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการประเมินเป็นเจ้าหน้าที่สอบ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ตรวจประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๓

๗. ขั้นตอนการอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่สอบ และเจ้าหน้าที่สอบในการเทียบโอน ประสบการณ์ทำงานขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

๘. ขั้นตอนการใช้ระบบฐานข้อมูล TPQI – NET เจ้าหน้าที่สอบ

๙. แนวทางการเป็นเจ้าหน้าที่สอบ และเจ้าหน้าที่สอบ ในการเทียบโอนประสบการณ์ทำงานขององค์กรที่มีหน้าที่ รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ



ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรอง
แก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เพื่อให้การทำหน้าที่รับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพขององค์กรนั้นมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมในการดำเนินการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาแรงงานของประเทศได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่องขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๓) ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘

(๔) ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๕) ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๖) ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ” หมายความว่า องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

“สมรรถนะ” หมายความว่า การใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถและคุณลักษณะที่พึง ประสงค์อื่น ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อการประกอบอาชีพ

“มาตรฐานอาชีพ” หมายความว่า การกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคลในการประกอบ อาชีพ

“เจ้าหน้าที่สอบ” หมายความว่า บุคลากรที่มีความสามารถในการดำเนินการสอบและ ประเมินตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานอาชีพ

“หนังสือรับรององค์กร” หมายความว่า หนังสือรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

“คณะกรรมการตัดสินการรับรองหรือผู้ตัดสินการรับรอง” หมายความว่า คณะกรรมการหรือ ผู้ตัดสินขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ซึ่งจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินว่า ผู้เข้ารับการประเมินสมควรได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพเพื่อเสนอ สถาบันต่อไป

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

ข้อ ๕ สถาบันอาจดำเนินการรับรององค์กรดังต่อไปนี้ ให้เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรอง สมรรถนะได้

(๑) สถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน รวมถึงสถานศึกษาภายใต้การกำกับของรัฐ

(๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

(๓) องค์กรวิชาชีพ หรือสภาวิชาชีพที่มีกฎหมายรับรอง

(๔) องค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย สหภาพการค้าแห่งประเทศไทย เป็นต้น

(๕) สถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันการเงิน

(๖) มูลนิธิหรือสมาคมตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ของ กลุ่มอาชีพ

(๗) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐ ที่มีอำนาจหน้าที่ มีภารกิจหรือการดำเนินการซึ่งสอดคล้องกับสาขาวิชาชีพตามประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง การกำหนดสาขาวิชาชีพที่ได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ในกรณีองค์กรที่สถาบันได้รับรองตามวรรคหนึ่งมีองค์กรหลายสาขา เช่น หน่วยงานเครือข่าย สำนักงานสาขา หรือศูนย์ประเมิน ให้หน่วยงานเครือข่าย สำนักงานสาขา หรือศูนย์ประเมินขององค์กรดังกล่าว นั้น ต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการและปฏิบัติตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดโดยความเห็นชอบ ของคณะกรรมการด้วย

ข้อ ๖ ให้สถาบันดำเนินการประสานกับองค์กรตามข้อ ๕ เพื่อประเมินความพร้อมขององค์กรดังกล่าวที่จะเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ โดยการตรวจประเมินความพร้อมประกอบด้วย ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของสถาบันแล้วแต่กรณี

การประเมินความพร้อมขององค์กรตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) สาขาวิชาชีพที่จะให้การรับรอง
- (๒) แผนการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- (๓) ความสามารถด้านเนื้อหาและระดับขั้นของการประเมินสมรรถนะ
- (๔) ความสามารถของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ความพร้อมของสถานที่
- (๖) ความพร้อมทางด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ผลการตรวจประเมินของผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ของสถาบัน แล้วแต่กรณี

(๘) ในกรณีที่สถานศึกษาจะต้องได้รับการรับรองหลักสูตรหลัก หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของแต่ละสาขาวิชาชีพจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือกำกับดูแลหลักสูตรหลัก หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องนั้นด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานหรือองค์กรใดตามข้อ ๕ ได้รับการรับรองระบบงานสำหรับหน่วยรับรองบุคลากรตามพระราชบัญญัติการมาตรฐานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ สถาบันอาจพิจารณาให้เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะได้โดยไม่ต้องดำเนินการตามวรรคสอง

เพื่อประโยชน์ในการตรวจประเมินความพร้อมขององค์กรตามวรรคหนึ่ง ให้สถาบันประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๗ เมื่อสถาบันได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและประเมินความพร้อมขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะแล้ว เห็นว่าองค์กรนั้นมีคุณสมบัติและความพร้อมในการทำหน้าที่เป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะให้สถาบันออกหนังสือรับรองให้แก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะในสาขาวิชาชีพนั้นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๘ เมื่อสถาบันได้ออกหนังสือรับรองตามข้อ ๗ แล้ว ให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะจัดให้มีเจ้าหน้าที่สอบเพื่อดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและขั้นในสาขาวิชาชีพที่สถาบันได้ประกาศกำหนดไว้แล้ว

เมื่อได้รายชื่อเจ้าหน้าที่สอบแล้ว ให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะแจ้งรายชื่อให้สถาบันทราบเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการคุณวุฒิวิชาชีพ

เจ้าหน้าที่สอบตามวรรคหนึ่งต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- (๒) มีประสบการณ์ในการทำงานในสาขาวิชาชีพและขั้นนั้น ๆ มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี
- (๓) มีความรู้ความสามารถเพียงพอหรือระดับสูงกว่าระดับที่จะดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพนั้น

(๔) สามารถประยุกต์ใช้ขั้นตอนการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินสมรรถนะ

(๕) มีมาตรฐานเกี่ยวกับการดำเนินการและการปฏิบัติงานที่สถาบันประกาศกำหนด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่สอบ ให้เจ้าหน้าที่สอบได้รับคำตอบบนจากองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าอัตราค่าตอบแทนกลางตามที่สถาบันประกาศกำหนด

ข้อ ๙ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะต้องเสนอโครงการการรับรองสมรรถนะของบุคคลต่อสถาบัน และให้สถาบันสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรนั้นได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๐ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด

(๒) รักษาไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานเป็นองค์กร และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเสื่อมเสียต่อการเป็นองค์กร ตลอดระยะเวลาที่ได้รับการรับรอง

(๓) อ้างหรือแสดงเครื่องหมายการรับรองบุคลากรเฉพาะขอบข่ายที่ได้รับการรับรอง

(๔) ดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคคลในสาขาวิชาชีพและระดับชั้นที่ได้รับการรับรองตามแผนการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

(๕) ให้ความร่วมมือแก่สถาบันในการตรวจสอบ และการตรวจสอบประเมินความสามารถของเจ้าหน้าที่สอบ ขณะดำเนินการสอบเพื่อรับรององค์กรและต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้แก่สถาบันเมื่อได้รับการร้องขอ

(๖) ควบคุมดูแลมิให้บุคคลที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพและระดับชั้นต่าง ๆ นำผลการรับรองไปใช้ซึ่งทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันและองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ และให้ความร่วมมือกับสถาบัน ในการสอบสวนข้อร้องเรียน หรือให้ข้อเท็จจริง

(๗) จัดทำและเก็บรักษาคำร้องเรียน และผลการดำเนินการกับข้อร้องเรียนและจัดส่งให้สถาบันเมื่อได้รับการร้องขอ

(๘) ไม่จัดทำรายงานการตรวจประเมินและหนังสือรับรองชั้นใหม่ทั้งฉบับ หรือส่วนใดส่วนหนึ่งเพิ่มเติม หรือตัดทอนข้อความ หรือแก้ไขด้วยประการใด ในรายงานและหนังสือรับรองดังกล่าวอันเป็นเท็จ

(๙) ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อเจ้าหน้าที่สอบ ต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่สอบให้สถาบันทราบ ก่อนมอบให้เจ้าหน้าที่สอบนั้นดำเนินการสอบ

(๑๐) ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อบรรบบการรับรององค์กรอย่างมีนัยสำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงนิติบุคคล การย้ายสถานที่ประกอบกิจการ การเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงาน ให้แจ้งสถาบันทราบเป็นหนังสือโดยไม่ชักช้า

(๑๑) ติดตามผลผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ และหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ ในกรณีต่อไปนี้

(ก) กรณีไม่มีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการขาดคุณสมบัติ สมรรถนะ หรือจรรยาบรรณของบุคคลดังกล่าว หรือไม่พบการใช้ประกาศนียบัตร หนังสือรับรอง หรือการอ้างอิงการรับรองไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ให้คณะกรรมการตัดสินการรับรองหรือผู้ตัดสินการรับรองแล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นควรให้ต่ออายุหนังสือรับรองได้ โดยให้ดำเนินการต่ออายุหนังสือรับรองได้หลังจากมีการดำเนินการตามวิธีการที่คณะกรรมการตัดสินการรับรองหรือผู้ตัดสินการรับรอง แล้วแต่กรณีเป็นผู้กำหนด โดยต้องสอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพที่กำหนดไว้ เพื่อเสนอสถาบันพิจารณาต่อไป

(ข) กรณีที่มีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการขาดคุณสมบัติ สมรรถนะ หรือจรรยาบรรณของบุคคลดังกล่าว หรือพบการใช้ประกาศนียบัตร หนังสือรับรอง หรือการอ้างอิงการรับรองไม่ถูกต้อง หรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด ให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะสืบสวนข้อเท็จจริง หากพบว่าเป็นจริง ให้แจ้งบุคคลที่ยื่นคำขอต่ออายุหนังสือรับรองให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงดังกล่าว ก่อนดำเนินการต่ออายุหนังสือรับรองตาม มาตรฐานอาชีพที่กำหนดไว้ใน (ก) ทั้งนี้ หากบุคคลที่ยื่นคำขอต่ออายุหนังสือรับรองไม่ดำเนินการแก้ไขข้อ ร้องเรียนหรือไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการตัดสินให้ การรับรองหรือผู้ตัดสินการรับรอง แล้วแต่กรณี พิจารณาไม่ต่ออายุหนังสือรับรองให้ เพื่อเสนอสถาบันพิจารณา ต่อไป

ข้อ ๑๑ การกำกับและติดตามการดำเนินการขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ให้สถาบันดำเนินการ ดังนี้

(๑) ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งหรือตามที่สถาบัน เห็นสมควร

(๒) ติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานเพิ่มเติม หรือตรวจประเมินใหม่ โดยไม่ต้องแจ้ง ให้ทราบล่วงหน้า เมื่อมีข้อร้องเรียน หรือการเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อกิจกรรม และการดำเนินงานในการรับรอง มาตรฐานขององค์กร หรือมีเหตุสงสัยว่าความสามารถในการดำเนินงานลดลง

ข้อ ๑๒ บุคลากรขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะต้องรักษารายาบรรณและชื่อเสียง ของตน ดังต่อไปนี้

(๑) การปฏิบัติอย่างมืออาชีพ เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๒) ไม่นำชื่อของสถาบันไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดความเสียหาย

(๓) ต้องไม่ตรวจประเมินและให้การรับรองในกรณีที่มีส่วนเกี่ยวข้องอันจะนำไปสู่การ ขัดแย้ง หรือการไม่เป็นกลางซึ่งอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ

(๔) ต้องรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองผู้อื่น นอกจาก ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ขอการรับรองจากองค์กร

(๕) ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ที่ขอการรับรอง จากองค์กร

(๖) ไม่ปฏิบัติตนที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน และให้ความร่วมมือกับสถาบันหรือ องค์กร เมื่อมีการสอบสวนข้อกล่าวหา

(๗) ต้องมีระบบการจัดการการมีส่วนได้ส่วนเสียในการตรวจสอบทุกครั้ง

(๘) ต้องมีระบบการรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่ได้รับในกระบวนการตรวจ ประเมินและรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพจากผู้ยื่นคำขอ หรือผู้ได้รับการรับรองไว้เป็น ความลับ

ข้อ ๑๓ สถาบันจะดำเนินการลดข้อบ่งชี้ที่ได้รับการรับรองขององค์กรที่มีหน้าที่รับรอง สมรรถนะ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อสถาบันพบว่าองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะใดไม่สามารถรักษาความสามารถใน การดำเนินงานตามข้อบ่งชี้ที่ได้รับการรับรอง

(๒) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะแจ้งความประสงค์จะขอลดขอบข่ายที่ได้รับการรับรองจากสถาบัน

(๓) สถาบันมีการประกาศยกเลิกมาตรฐานอาชีพ ในสาขาวิชาชีพ อาชีพและระดับชั้นใด ๆ ที่ทำให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ

โดยให้สถาบันออกหนังสือรับรองฉบับใหม่แทนฉบับเดิม โดยครอบคลุมเฉพาะขอบข่ายที่เหลือโดยมีอายุการรับรองตามวันสิ้นอายุเดิม และองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ต้องคืนหนังสือรับรองฉบับเดิมแก่สถาบัน

ข้อ ๑๔ สถาบันจะดำเนินการพักใช้หนังสือรับรองการเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด อันส่งผลกระทบต่อความสามารถหรือความเชื่อมั่นในการให้บริการ

(๒) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะไม่สามารถดำเนินการประเมินสมรรถนะของบุคคล ภายในสามร้อยหกสิบวันนับจากวันที่ได้รับการรับรอง

(๓) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ ให้เป็นที่ยอมรับภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด

สถาบันอาจมีคำสั่งการพักใช้หนังสือรับรองการเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะได้ ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หากองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะสามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดแล้ว ให้สถาบันดำเนินการยกเลิกการพักใช้หนังสือรับรองนั้น

ข้อ ๑๕ สถาบันจะเพิกถอนหนังสือรับรองขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนด อันส่งผลกระทบต่อความเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ

(๒) เมื่อมีการพักใช้หนังสือรับรองแล้ว องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะยังไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่อง หรือไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดได้

สถาบันมีอำนาจเพิกถอนหนังสือรับรองได้ และองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะต้องคืนหนังสือรับรองแก่สถาบัน โดยองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะสามารถยื่นคำขอใหม่ได้ หากมีแก้ไขในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องแล้วเสร็จ ซึ่งสถาบันจะดำเนินการประเมินสมรรถนะตามข้อ ๕ และข้อ ๖ และออกหนังสือรับรองฉบับใหม่โดยมีอายุการรับรองไม่ต่อเนื่องจากหนังสือรับรองฉบับเดิม

ข้อ ๑๖ ในกรณีองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะประสงค์จะเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาชีพหรือชั้นของการรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ให้แจ้งสถาบันเพื่อดำเนินการประเมินสมรรถนะตามข้อ ๕ และข้อ ๖

ข้อ ๑๗ สถาบันจะดำเนินการยกเลิกองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เลิกประกอบกิจการ

(๒) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะแจ้งขอยกเลิกการเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ

(๔) สถาบันมีการประกาศยกเลิกมาตรฐานอาชีพ ในสาขาวิชาชีพ อาชีพและระดับชั้นทั้งหมด ที่ให้การรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ

กรณีตาม (๔) สถาบันจะมีหนังสือแจ้งต่อองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ โดยองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะสามารถยื่นคำขอตามข้อบ่งชี้ใหม่ ซึ่งสถาบันจะดำเนินการประเมินสมรรถนะตามข้อ ๕ และข้อ ๖ และออกหนังสือรับรองฉบับใหม่โดยมีอายุการรับรองไม่ต่อเนื่องจากหนังสือรับรองฉบับเดิม

ข้อ ๑๘ ในกรณีองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะประสงค์จะต่ออายุการรับรองให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อสถาบันล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันก่อนวันที่หนังสือรับรองสิ้นอายุ

ข้อ ๑๙ กรณีที่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะไม่ยื่นคำขอต่ออายุการรับรองตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ ให้ถือว่าองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะนั้นไม่ประสงค์จะต่ออายุการรับรอง

ข้อ ๒๐ การต่ออายุการรับรองขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ ให้สถาบันพิจารณา โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๖ และให้นำข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาต่ออายุด้วย

(๑) การดำเนินงานขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะในรอบสามปีที่ผ่านมา

(๒) การประเมินผลองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะด้านจรรยาบรรณ ความน่าเชื่อถือและชื่อเสียงในการดำเนินงานเป็นที่ยอมรับต่อสังคม

(๓) การรักษาระบบการรับรองขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของสถาบัน

ข้อ ๒๑ กรณีองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะประเมินผ่านการต่ออายุ ให้ดำเนินการตามข้อ ๗ ต่อไป

กรณีองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะประเมินไม่ผ่านการต่ออายุ สามารถยื่นคำขอใหม่ได้เมื่อพ้นระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่ได้รับการแจ้งผลการประเมินนั้น

ข้อ ๒๒ เมื่อองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะใดได้รับการลดข้อบ่งชี้ตามข้อ ๑๓ การพักใช้ตามข้อ ๑๔ การเพิกถอนตามข้อ ๑๕ หรือการยกเลิกเมื่อมีเหตุหนึ่งเหตุใดตามข้อ ๑๗ ให้ยุติการดำเนินการไม่ว่าจะเป็นการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา ที่มีการอ้างถึงการได้รับการรับรองในข้อบ่งชี้ที่ได้รับการลด พักใช้เพิกถอนหรือยกเลิกดังกล่าวนี้ทั้งหมด

ข้อ ๒๓ สถาบันจะพิจารณาการโอนย้ายบุคคลที่ยื่นคำขอและบุคคลที่ได้รับการรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ตามสาขาวิชาชีพ อาชีพ และระดับชั้นจากองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะที่ยกเลิกการรับรอง ลดข้อบ่งชี้ หรือเพิกถอนการรับรอง หรือไม่ประสงค์ต่ออายุการรับรอง หรือไม่ผ่านการต่ออายุการรับรองไปยังองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะแห่งใหม่ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๔ สถาบันจะเผยแพร่รายชื่อองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ สาขาวิชาชีพ อาชีพและระดับชั้นที่ได้รับการรับรองต่อสาธารณชน

ข้อ ๒๕ องค์กรที่ยื่นคำขอตามข้อ ๕ และองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะสามารถร้องเรียน การดำเนินงาน การประเมินและการให้การรับรอง ที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน ผู้เชี่ยวชาญ และบุคลากรทุกระดับของสถาบัน โดยการร้องเรียนดังกล่าวให้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๒๖ องค์กรที่ยื่นคำขอตามข้อ ๕ มีหน้าที่รับรองสมรรถนะยื่นคำขอ และองค์กรที่มีหน้าที่ รับรองสมรรถนะได้รับการรับรอง สามารถอุทธรณ์ผลการให้การรับรอง การลดข้อบกพร่อง การพักใช้ การเพิกถอนการรับรอง โดยการอุทธรณ์ดังกล่าวให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่สถาบัน กำหนด

ข้อ ๒๗ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะต้องรักษาข้อมูลของบุคคลตามมาตราฐานอาชีพเป็น เวลาไม่น้อยกว่าหกปี

ให้องค์กรตามวรรคหนึ่งกำหนดสถานที่จัดเก็บ ผู้รับผิดชอบ และวิธีการทำลายเอกสารที่ครบ กำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ

ข้อมูลของบุคคลที่มีการจัดเก็บในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้องค์กรตามวรรคหนึ่ง เก็บรักษาข้อมูล กำหนดวิธีการเข้าถึงข้อมูล การส่งข้อมูลให้สถาบัน และเก็บสำรองข้อมูลไว้เพื่อป้องกันการสูญหาย

ข้อ ๒๘ หนังสือรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะให้มีรูปแบบและรายละเอียดตามที่ แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๙ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะซึ่งได้รับหนังสือรับรองก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้ บังคับและหนังสือรับรองดังกล่าวยังไม่สิ้นอายุ ให้ยังคงใช้ได้ต่อไปจนกว่าหนังสือรับรองนั้นจะสิ้นอายุ แต่ต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพิสิฐ รังสฤษฏ์วุฒิกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

มอบหนึ่งสี่ร้อยรูบิลไว้เพื่อแสดงว่า

ข้อ ๑๖ ทายองค์กรที่ได้รับการรับรอง.....

๗๕๖ ได้รับการรับรองเป็นองค์กรที่มีหน้าที่คุ้มครองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

ออกให้ ณ วันที่
ลงชื่อ
(.....)





ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรอง
แก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ เพื่อให้การทำหน้าที่ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ สำหรับการประเมินด้วยวิธีเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน (Recognition of Existing Skills and Knowledge : RESK) ซึ่งเป็นวิธีการประเมินสำหรับบุคคลที่มีประสบการณ์การทำงานอยู่แล้วรวมถึงผู้มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ให้ได้รับการรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในวรรคสองของมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่สอบ” ในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“เจ้าหน้าที่สอบ” หมายความว่า บุคคลที่มีความสามารถในการดำเนินการสอบ และประเมินตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานอาชีพ โดยผ่านการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบตามที่สถาบันกำหนด”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคท้ายของข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรอง สมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑

“กรณีการประเมินความพร้อมขององค์กรโดยวิธีเทียบโอนประสบการณ์การทำงาน ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ตามวรรคสอง โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และประสิทธิภาพตามความเหมาะสมของ สาขาวิชาชีพ และสาขาอาชีพแล้วแต่กรณี ซึ่งอาจไม่ต้องพิจารณาถึงหลักเกณฑ์ตามวรรคสอง (๕) และ (๖) เป็นต้น”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายณพล ปิยะตระกูล)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ
ของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพต้องมีการปฏิบัติงานและมีกระบวนการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบที่เป็นสากล จึงสมควรกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบดังกล่าว เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและประกันคุณภาพในการประเมินผู้เข้ารับการประเมินขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามความในข้อ ๗ (๕) แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่สอบ” หมายความว่า บุคคลที่มีความสามารถในการดำเนินการสอบและผ่านการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

“ผู้เข้ารับการประเมิน” หมายความว่า ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพต่างๆ เพื่อจะได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพจากสถาบัน

“หน่วยสมรรถนะ” หมายความว่า รายละเอียดของความรู้ ทักษะ และความสามารถ ที่ใช้ในการทดสอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพพิจารณาตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามประกาศนี้

หมวด ๑

มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

ข้อ ๕ ผู้ที่จะปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ต้องสำเร็จการอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบที่สถาบันจัดขึ้นหรือที่สถาบันให้การยอมรับ และผ่านการอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบในส่วนที่เกี่ยวกับการเตรียมการประเมิน การดำเนินการประเมิน และการรายงานผลการประเมินตามที่กำหนดในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ รวมทั้งผ่านการเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการติดตามกระบวนการประเมินในอาชีพที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

ผู้ผ่านการอบรมตามวรรคหนึ่ง สถาบันจะดำเนินการขึ้นทะเบียนข้อมูลการเป็นเจ้าหน้าที่สอบและได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาเจ้าหน้าที่สอบเท่านั้น

ประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ส่วนที่ ๑

การอบรมเป็นเจ้าหน้าที่สอบ

ข้อ ๖ ผู้เข้ารับการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่สอบต้องผ่านการอบรมในส่วนที่เกี่ยวกับการตรวจสอบหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพที่จะทำการประเมิน การตรวจสอบและแนะนำรายการหลักฐานประกอบการประเมิน การตรวจสอบวิธีการ กระบวนการและบริบทในการประเมิน และการตรวจสอบเครื่องมือในการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจสอบหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพที่จะทำการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการระบุและแบ่งแยกสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพที่ต้องประเมินได้ ครบถ้วน มีความเข้าใจความหมายของนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในมาตรฐานอาชีพนั้น การรวบรวมข้อมูลด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานอาชีพ และการประยุกต์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติ

(๒) การตรวจสอบและแนะนำรายการหลักฐานประกอบการประเมินที่ใช้สำหรับมาตรฐานอาชีพที่จะทำการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการระบุหลักฐานประกอบการประเมินได้ ครบถ้วน และสอดคล้องกับสมรรถนะที่จะประเมิน การนำหลักฐานหรือความสามารถจากประสบการณ์ของผู้เข้ารับการประเมินมาประกอบการประเมิน การตรวจสอบหลักฐานผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน และการคัดเลือกและประเมินหลักฐานประกอบการประเมินจากบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน

(๓) การตรวจสอบวิธีการ กระบวนการและบริบทในการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับกำหนดเวลา การชักข้อมกระบวนการ วิธีการประเมิน และการใช้เครื่องมือกับทีมเจ้าหน้าที่สอบตามคู่มือการประเมินมาตรฐานอาชีพที่สถาบันกำหนด

(๔) การตรวจสอบเครื่องมือในการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับความเข้าใจ ข้อความในเครื่องมืออย่างถูกต้อง การสื่อความหมายให้เข้าใจ และใช้เครื่องมือในการประเมินได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๗ ผู้เข้ารับการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่สอบต้องผ่านการอบรมในมาตรฐานเกี่ยวกับการชี้แจงแผนการประเมินร่วมกับผู้เข้ารับการประเมิน ซึ่งการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามแผนที่ได้เตรียมไว้ การวิเคราะห์ผลการประเมิน และการตัดสินผลการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การชี้แจงแผนการประเมินร่วมกับผู้เข้ารับการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการตรวจสอบความพร้อมของผู้เข้ารับการประเมินก่อนการประเมินและสำรวจความแตกต่างของบุคคล และการตกลงนัดหมายเวลาร่วมกันเมื่อต้องมีการประเมินสมรรถนะในสถานประกอบการ

(๒) การดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามแผนที่ได้เตรียมไว้ โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการเลือกใช้หลักฐานจากสถานประกอบการและจากการจำลองการปฏิบัติงานจริงได้ตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนด การใช้คำถามเกี่ยวกับสมรรถนะในมาตรฐานอาชีพได้ตามที่เครื่องมือประเมินกำหนด หรืออยู่ในขอบเขตของเกณฑ์การปฏิบัติงาน มีการแสดงความก้าวหน้าของการประเมินให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบ การดูแลผู้เข้ารับการประเมินให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และปราศจากการรบกวนในระหว่างการทำงาน

(๓) การวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสอดคล้องของหลักฐานประกอบการประเมินกับสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ซึ่งต้องวิเคราะห์ด้วยความเที่ยงตรง มีเหตุผล และปราศจากความลำเอียง

(๔) การตัดสินผลการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการตัดสินการประเมินตามคุณภาพของหลักฐานประกอบการประเมินในการปฏิบัติงานและความรู้ของผู้เข้ารับการประเมินด้วยความรอบคอบ ปราศจากความลำเอียง โปรงใส และเชื่อถือได้ และมีการปรึกษาและเห็นชอบผลการประเมินร่วมกับเจ้าหน้าที่สอบที่ประเมินร่วมกัน

ส่วนที่ ๒

การรายงานผลการประเมิน

ข้อ ๘ ผู้เข้ารับการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่สอบต้องผ่านการอบรมในมาตรฐานการรายงานผลการประเมินเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการประเมิน และการรายงานผลการประเมินให้กับองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำรายงานผลการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการประเมินตามรูปแบบที่กำหนด การบันทึกผลการประเมินด้วยความถูกต้องและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมินตามรูปแบบรายงานที่กำหนด การจัดเก็บผลการประเมินส่วนที่เป็น

ความลับ และบุคคลที่เกี่ยวข้องที่สามารถค้นหาข้อมูลและรายงานผลการประเมินได้ การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินในขั้นตอนต่างๆ

(๒) การรายงานผลการประเมินให้กับองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการบันทึกการประเมินอย่างเที่ยงตรง ชัดเจน และเข้าใจง่าย การชี้แจงต่อผู้เข้ารับการประเมินและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์สำหรับการปรับปรุงสมรรถนะของผู้เข้ารับการประเมิน การชี้แจงสมรรถนะที่ยังขาดและให้ข้อเสนอแนะตามคุณวุฒิวิชาชีพ และติดตาม ทบทวนข้อขัดแย้ง ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินไม่เห็นด้วยกับผลการตัดสินและหาข้อสรุปให้กับองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ รวมทั้งสามารถชี้แจงบุคคลที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับผลการประเมิน

หมวด ๒

ข้อปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สอบ

ข้อ ๙ ในการเตรียมการประเมินผู้เข้ารับการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่สอบปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

(๑) ชักซ้อมความเข้าใจในมาตรฐานอาชีพและเครื่องมือประเมิน มีการวางแผนการประเมินร่วมกับเจ้าหน้าที่สอบอื่น และตัดสินผลการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่เห็นชอบร่วมกันในแผนการประเมินสมรรถนะ หรือในคู่มือเจ้าหน้าที่สอบ

(๒) ตรวจสอบหลักฐานผู้สมัครเข้ารับการประเมินให้มีความสอดคล้องกับหน่วยสมรรถนะ และครอบคลุมคุณสมบัติที่ต้องการประเมินในมาตรฐานอาชีพนั้น

(๓) ให้คำแนะนำผู้สมัครในการเข้ารับการประเมินในชั้นคุณวุฒิวิชาชีพที่เหมาะสม การนัดผู้เข้ารับการประเมิน และกำหนดวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ผู้เข้ารับการประเมินต้องนำมาพร้อมทั้งชี้แจงขั้นตอนการประเมิน

(๔) ตรวจสอบวัสดุ ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ และสถานที่ที่ใช้ในการประเมิน

ข้อ ๑๐ ในการประเมินผู้เข้ารับการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสอบข้อเขียนหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพดำเนินการสอบด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใส

(๒) ให้คะแนนการสอบข้อเขียน บันทึกคะแนนผู้เข้ารับการประเมิน และเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานให้คณะกรรมการตัดสินตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ในการสอบสัมภาษณ์ ให้เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดคำถามที่ชัดเจน หลีกเลี่ยงการถามผู้เข้ารับการประเมินที่มีเนื้อหา มากกว่าหน่วยสมรรถนะ

(๒) สร้างบรรยากาศในการซักถามที่ทำให้ผู้เข้ารับการประเมินตอบคำถามได้มีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ภาษาที่เหมาะสม คำถามที่กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการประเมินอธิบายประสบการณ์ และมีการยกตัวอย่างเพื่อประกอบการถาม

(๓) ตัดสินผู้เข้ารับการประเมินตามเกณฑ์ที่เห็นชอบร่วมกันในแผนการประเมินสมรรถนะหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือของเจ้าหน้าที่สอบ

(๔) ปฏิบัติต่อผู้เข้ารับการประเมินโดยเท่าเทียม เป็นกลาง และให้เป็นธรรม

(๕) สามารถดัดแปลงภาษาของคำถามโดยไม่ส่งผลกระทบต่อใจความและเนื้อหา คำถาม และการจัดบันทึกไว้เพื่อการสอบสวนย้อนกลับและให้คณะกรรมการตัดสินตรวจสอบ

(๖) จัดบันทึกเหตุผลหรือคำอธิบาย หากตัดสินให้ผู้เข้ารับการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ในหน่วยสมรรถนะ

(๗) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สอบเห็นชอบร่วมกันในแผนการประเมินสมรรถนะว่าต้องใช้วิธีการประเมินด้วยการสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานจริง สำหรับบางหน่วยสมรรถนะ ให้เจ้าหน้าที่สอบซึ่งมีจำนวนหนึ่งถึงสามคน สามารถไปสังเกตการทำงานจริงก่อนการประเมินภาคปฏิบัติที่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และบันทึกผลการสังเกตเพื่อนำมารวมกับเจ้าหน้าที่สอบคนอื่นที่ประเมินร่วมด้วย

ข้อ ๑๒ ในการประเมินผลภาคปฏิบัติของผู้เข้ารับการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการประเมินตามแผนการประเมินสมรรถนะหรือคู่มือกระบวนการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพสำหรับองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

(๒) จัดให้มีการประเมินในสถานการณ์จริงหรือใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด

(๓) จัดให้มีการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการประเมินสมรรถนะ

(๔) ปฏิบัติต่อผู้เข้ารับการประเมินอย่างเท่าเทียมกัน

(๕) ไม่ควรประเมินเกินกว่าที่มาตรฐานอาชีพกำหนดไว้

(๖) รวบรวมผลการตัดสินการประเมินในแต่ละหน่วยสมรรถนะ

ข้อ ๑๓ ในการตัดสินผลการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีมีเจ้าหน้าที่สอบหลายคน ต้องร่วมกันประเมินผลเพื่อสรุปผลการประเมินของผู้เข้ารับการประเมินแต่ละคน และนำเสนอให้คณะกรรมการตัดสินตรวจสอบต่อไป

(๒) การจัดเก็บเอกสารในการสอบข้อเขียน สัมภาษณ์ และภาคปฏิบัติ โดยบันทึกคะแนน รวมถึงสรุปผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการสอบสวนย้อนกลับในการประกันคุณภาพ หรือในกรณีที่มีข้อร้องเรียน

หมวด ๓

การยกเลิกเจ้าหน้าที่สอบ

ข้อ ๑๔ สถาบันมีสิทธิยกเลิกการเป็นเจ้าหน้าที่สอบที่ขึ้นทะเบียนไว้ตามข้อ ๕ ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีส่วนร่วมในการทุจริตการประเมินผล

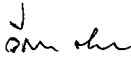
(๒) ไม่มาปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ จำนวนสองครั้งติดต่อกันภายในหนึ่งปี โดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือมาทำการประเมินสายจำนวนสามครั้งติดต่อกันภายในหนึ่งปี

(๓) ขาดความเชี่ยวชาญจนทำให้การประเมินแก่ผู้เข้ารับการประเมินมีความบกพร่องอย่างชัดเจน และขาดความน่าเชื่อถือเป็นเวลาหนึ่งปี

(๔) ได้รับการร้องเรียนถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สอบไม่ว่าด้านใดๆ จำนวนสองครั้งในรอบหนึ่งปี

ข้อ ๑๕ ในการยกเลิกการเป็นเจ้าหน้าที่สอบที่ขึ้นทะเบียนไว้โดยสถาบัน เจ้าหน้าที่สอบผู้ถูกยกเลิกมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการสถาบันได้ภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการสถาบันเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายวีระชัย ศรีจร)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

แบบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ

ตราคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ

เพื่อแสดงว่า

.....ชื่อบุคคลภาษาไทยที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบ.....
ชื่อบุคคลภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบ.....

ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในปี พ.ศ.
 สังกัด..... รหัสอาชีพ..... ชั้น.....
 ออกให้ ณ วันที่พ.ศ.

ลงชื่อ
 (.....)
 ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ
ของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขและเพิ่มเติมประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามความในข้อ ๗ (๕) แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

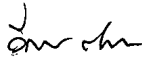
ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของข้อ ๕ แห่งประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบให้มีอายุสามปี และสถาบันอาจเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบแทนได้แต่ต้องไม่เกินสามร้อยบาทต่อครั้ง โดยให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้”

ข้อ ๔ ให้เจ้าหน้าที่สอบที่ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบไปแล้วก่อนวันที่ประกาศนี้บังคับใช้ ในแต่ละสาขาวิชาชีพให้มีผลบังคับใช้ต่อไปจนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ ภายได้ประกาศนี้

ให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบเพื่อใช้
ในการดำเนินงานให้แก่เจ้าหน้าที่สอบซึ่งผ่านมาตรฐานการปฏิบัติงานภายใต้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายวีระชัย ศรีจร)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

แบบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

(ด้านหน้า)

โลโก้	แบบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	ประกาศนียบัตรเลขที่
ประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ เพื่อแสดงว่า ชื่อบุคลากรภาษาไทยที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบ..... ชื่อบุคลากรภาษาอังกฤษที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบ..... รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ.....		
ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่สอบในการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี) สังกัด..... (เลของค์กรรับรอง)		
ออกให้ ณ วันที่..... หมดอายุ วันที่.....		
ลงชื่อ (.....) ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ		
หมายเหตุ : สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่อยู่..... www.TPO.go.th		

แบบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ
สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
(ต้นหลัง)

แบบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทะเบียนเจ้าหน้าที่สอบ	โลโก้
ชื่อบุคคลภาษาไทยที่เป็นเจ้าหน้าที่สอบ..... สาขาวิชาชีพ สาขา อาชีพ (ถ้ามี) สาขา (ถ้ามี) อาชีพ	รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ..... คุณวุฒิวิชาชีพชั้น คุณวุฒิวิชาชีพชั้น

1. ชื่อ – สกุล (ภาษาอังกฤษ/ภาษาไทย)
 2. แสดงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ
 3. สังกัด (เลของค์การรับรอง)
 4. วันออกบัตร
 5. วันหมดอายุ
6. สาขาวิชาชีพ
 7. สาขา/คุณวุฒิวิชาชีพชั้น
 8. อาชีพ/คุณวุฒิวิชาชีพชั้น

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ
สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

(ด้านหน้า)

5.4 ซม.

บัตรประจำตัว.....

รูปถ่ายขนาด
2.4 ซม. x 3.0 ซม.

ชื่อ-สกุล
Name
รหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ.....
วันออกบัตร
วันหมดอายุ

ลายมือชื่อ

คิวอาร์โค้ด

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
ผู้ออกบัตร

8.6 ซม.

(ด้านหลัง)

5.4 ซม.

โลโก้

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

- บัตรนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ซึ่งสถาบันสามารถที่จะยกเลิกหรือเรียกคืนได้
- ผู้ถือบัตรตกลงจะคืนบัตรโดยทันทีที่ได้รับแจ้งจากสถาบัน
- ผู้ใดเก็บบัตรนี้ได้ โปรดส่งคืนสำนักประเมินสมรรถนะ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- www.tpqi.th โทร 02-6177970 ต่อ 701

8.6 ซม.

1. ชื่อ - สกุล (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)
2. แสดงรหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ
3. วันออกบัตร
4. วันหมดอายุ

หมายเหตุ : บัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่สอบของสถาบัน ไม่ต้องระบุในส่วนของสาขาวิชาชีพ สาขา และอาชีพ



ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดกรอบอัตราค่าตอบแทนกลางแก่เจ้าหน้าที่สอบในการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเพื่อใช้ในการจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสี่ แห่งข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรองแก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพจ่ายค่าตอบแทนให้แก่เจ้าหน้าที่สอบในแต่ละสาขาวิชาชีพในอัตราตั้งแต่วันละสองพันบาทขึ้นไป

ข้อ ๔ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบตามข้อ ๓ กรณีมีความแตกต่างในการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพจ่ายค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สอบในแต่ละสาขาวิชาชีพตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่น้อยกว่าข้อ ๓

ข้อ ๕ ประกาศนี้ไม่มีผลกระทบต่อการใดซึ่งได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยข้อบังคับระเบียบ ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดของสถาบันที่ใช้อยู่ก่อนวันใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวีระชัย ศรีขจร)

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการประเมินเป็นเจ้าหน้าที่สอบ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ตรวจประเมิน
พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ ผู้ตรวจประเมินฝึกหัด ผู้ตรวจประเมิน หัวหน้าคณะผู้ตรวจประเมิน และผู้เชี่ยวชาญ ดังนั้น จึงเป็นการสมควร กำหนดค่าธรรมเนียมการสมัครเข้ารับการประเมินเป็นเจ้าหน้าที่สอบ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ตรวจประเมิน รวมถึง กำหนดค่าธรรมเนียมการขอรับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ บัตรประจำตัว ผู้เชี่ยวชาญ และบัตรผู้ตรวจประเมิน เนื่องจากสภานิติบัญญัติหรือข้าราชการ เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงาน ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๘) (ข) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการสมัคร เข้ารับการประเมินเป็นเจ้าหน้าที่สอบ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ตรวจประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมินต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับการประเมินเป็นเจ้าหน้าที่สอบ รวมถึงประกาศนียบัตร เจ้าหน้าที่สอบ และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ ในอัตราสามร้อยบาทต่อครั้ง

(๒) ค่าธรรมเนียมการสมัครสำหรับการประเมินเป็นผู้เชี่ยวชาญและผู้ตรวจประเมิน รวมถึง บัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญ และบัตรประจำตัวผู้ตรวจประเมิน ในอัตราสามร้อยบาทต่อครั้ง

ข้อ ๔ ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ บัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญ และบัตรประจำตัวผู้ตรวจประเมินไปแล้ว และมีความประสงค์จะขอรับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่สอบ บัตรประจำตัวผู้เชี่ยวชาญ และบัตรประจำตัวผู้ตรวจประเมินเนื่องจากสภานิติบัญญัติหรือข้าราชการ จะต้องชำระค่าธรรมเนียมในอัตราประเภทหนึ่งร้อยบาท

ข้อ ๕ ประกาศฉบับนี้ไม่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

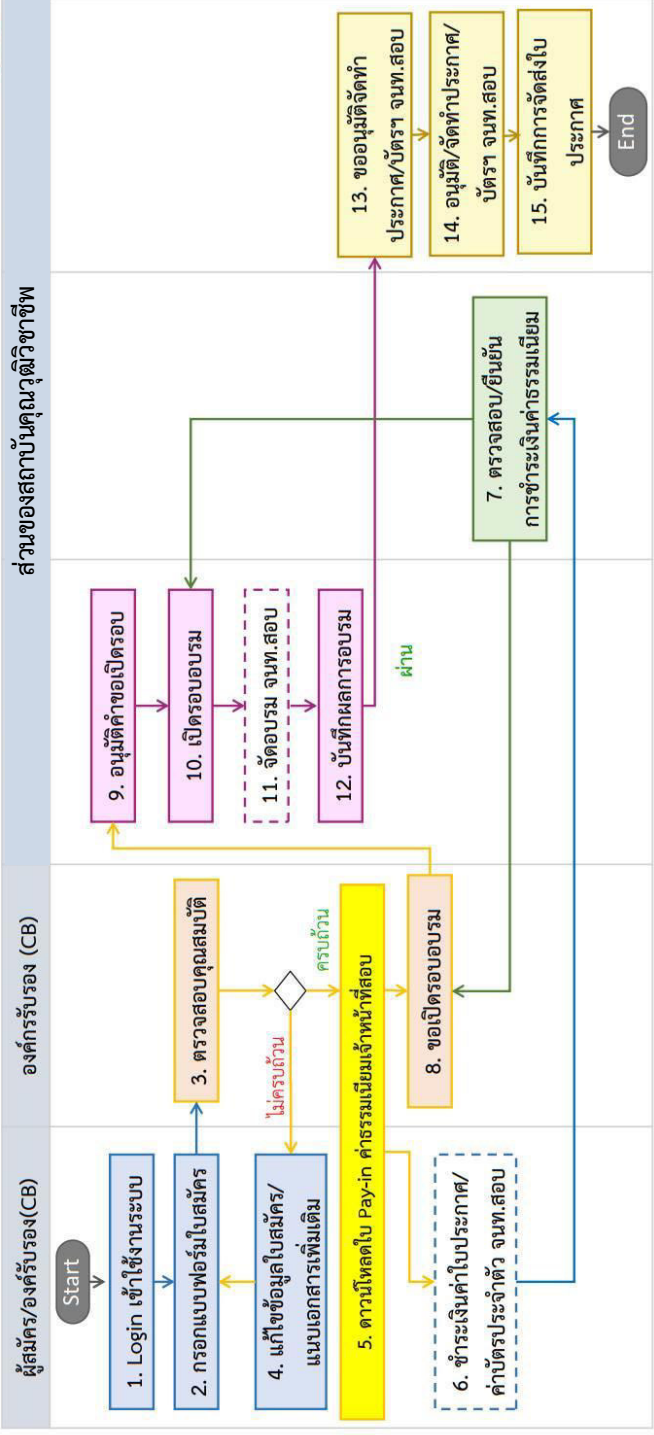
ข้อ ๖ ผู้ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมินตามข้อ ๓ ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ในอัตราหนึ่งร้อยห้าสิบบาท

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนคร ศิลปอาชา)
ประธานกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

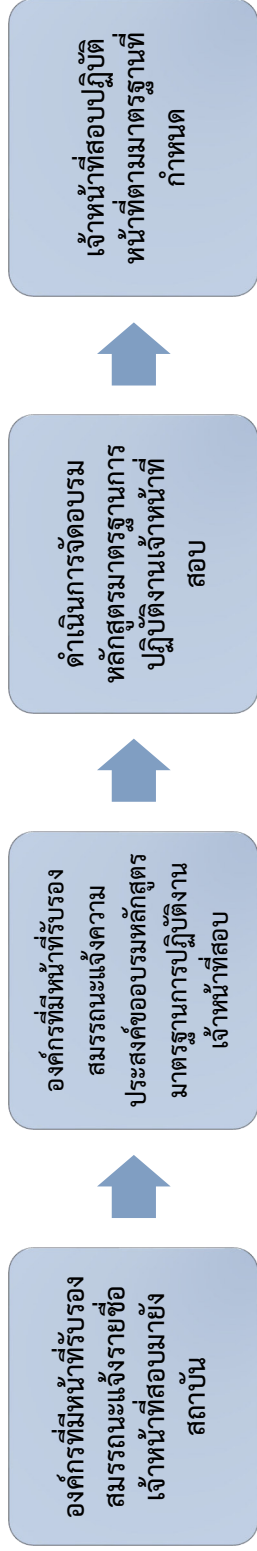
❖ Flow แสดงขั้นตอนการสมัครเป็นเจ้าหน้าที่สอบ

16

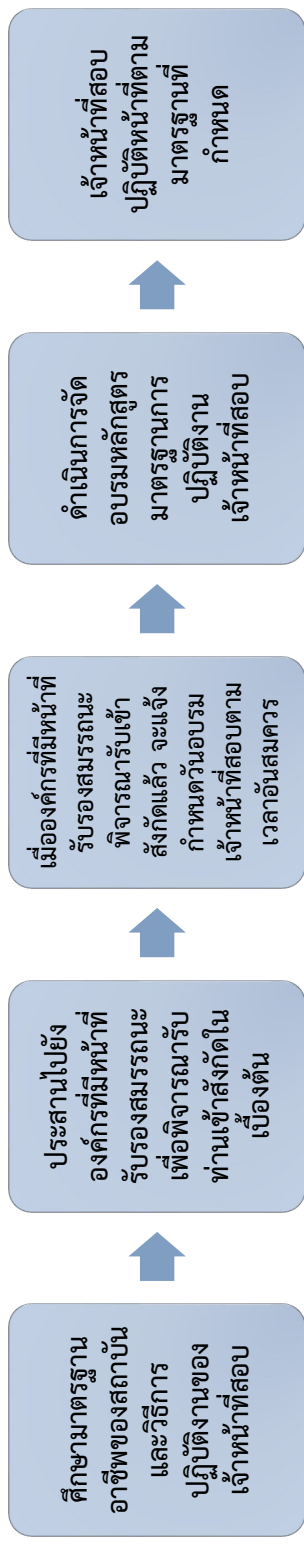


แนวทางการเป็นเจ้าหน้าที่สอบ และเจ้าหน้าที่สอบในการเทียบโอนประสบการณ์ทำงาน
ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคลากรตามมาตรฐานอาชีพ

แนวทางตามสถาบันที่กำหนด



แนวทางสำหรับผู้ประสงค์เป็นเจ้าหน้าที่สอบ



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่



02-035-4900 / 063-373-3926



www.tpqi.go.th



สถาบันกุนวุฒิวชิราชีพ (องค์การมหาชน)



สถาบันกุนวุฒิวชิราชีพ (องค์การมหาชน)
1177 อาคารเวิร์ลด์ แบงก์ทาวเวอร์ ชั้น 14
ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพฯ 10400