

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

THAILAND PROFESSIONAL QUALIFICATION INSTITUTE

(Public Organization)





การขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรรับรอง ฯ

ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการออกหนังสือรับรอง
แก่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ กล่าวถึงคุณสมบัติลักษณะหน่วยงานที่สามารถขอเป็นองค์กรรับรองฯ ได้ (๕.๑)

ข้อ ๕ ว่าด้วยเกณฑ์ในการประเมินความพร้อมหน่วยงานที่ขอเป็นองค์กรรับรอง (๕.๑.๓)

ข้อ ๗ ว่าด้วยคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่สอบ (๕.๒.๑)

ข้อ ๑๑ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรขององค์กรรับรองฯ (๕.๒.๒ – ๕.๒.๓)



โครงสร้างองค์กรทั่วไป

โครงสร้างองค์กร

1. หน่วยงานสนับสนุน
2. หน่วยทดสอบและประเมิน
3. หน่วยงานด้านฝึกอบรม
4. คณะกรรมการความเป็นกลาง
5. คณะกรรมการตัดสิน

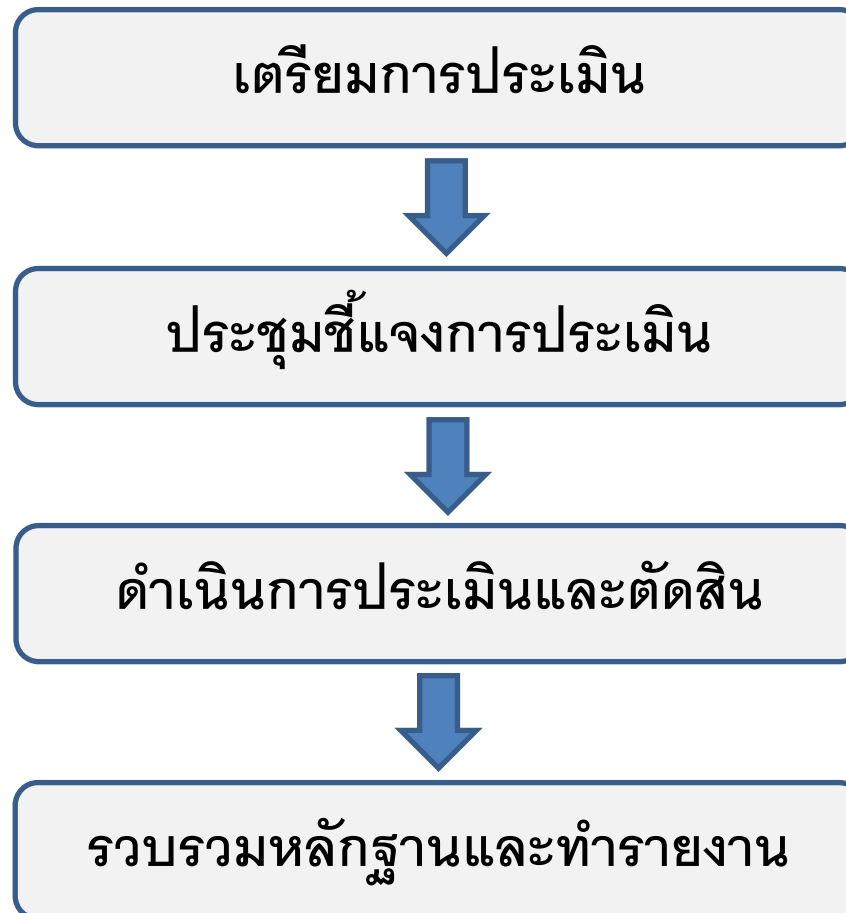


ขั้นตอนกระบวนการรับรองและประเมิน



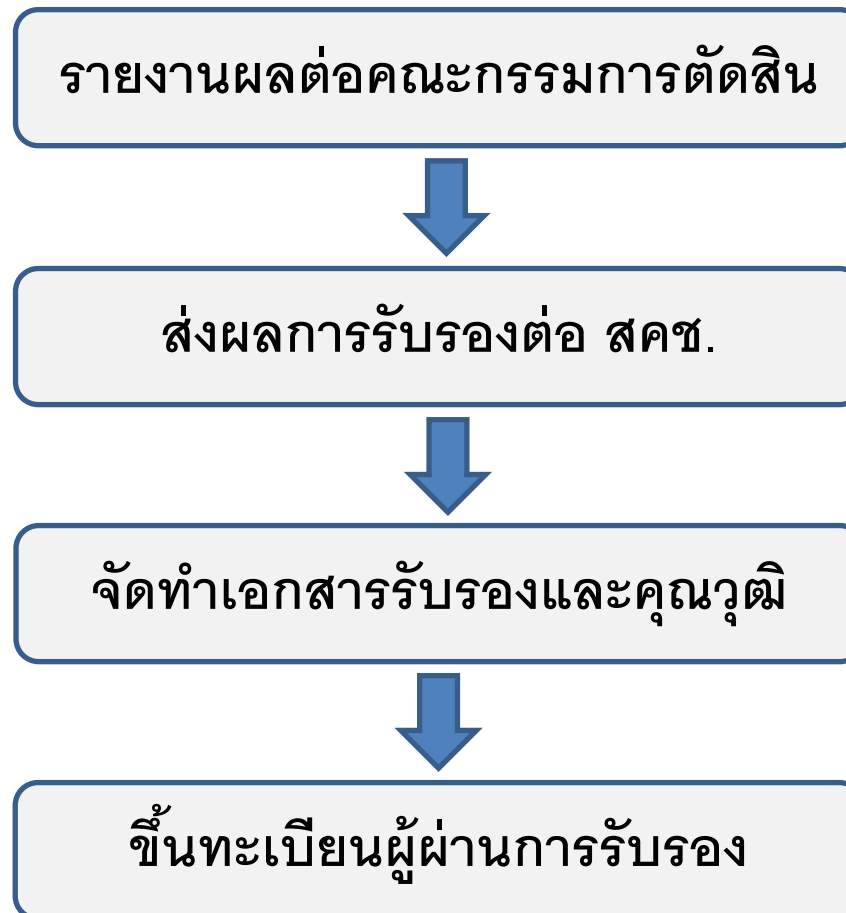


ขั้นตอนกระบวนการรับรองและประเมิน





ขั้นตอนกระบวนการรับรองและประเมิน





ขั้นตอนกระบวนการรับรองและประเมิน

ตรวจสอบ ทบทวน บันทึกจัดเก็บ



ตรวจสอบ ทบทวน โดย
คณะกรรมการความเป็นกลาง



ขั้นตอนสมัครขอรับการประเมิน

ผู้สมัครหรือผู้ขอรับการประเมิน (Applicant)

คือผู้สนใจเข้ารับการประเมินเพื่อรับการรับรองให้ได้คุณวุฒิวิชาชีพ

- 1) ศึกษามาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพที่ต้องการขอรับการประเมิน
- 2) รวบรวมหลักฐานที่ หลักฐานการปฏิบัติงาน และ หลักฐานความรู้ ที่ กำหนดในมาตรฐานอาชีพ
- 3) กรองใบสมัคร ณ ที่องค์กรรับรองฯ หรือผ่านระบบให้บริการของ สคช.
- 4) ยื่นใบสมัคร พร้อมเอกสารหลักฐานทั้งหมด
- 5) รอนัดหมายสัมภาษณ์เพื่อกรอกคุณสมบัติและหลักฐาน



ขั้นตอนรับคำขอการประเมิน

เจ้าหน้าที่ รับคำขอการประเมินและตรวจสอบเอกสาร

- 1) เอกสารใบสมัคร หลักฐานส่วนบุคคล (คุณสมบัติ)
- 2) เอกสารหลักฐานการประเมิน (สมรรถนะ) หลักฐานการปฏิบัติงาน
หลักฐานความรู้
- 3) ออกหมายเลขเอกสารให้ผู้ขอรับการประเมิน
- 4) ชี้แจงกระบวนการตรวจสอบและกำหนดการต่างๆ ให้ผู้สมัครรับทราบ



ขั้นตอนแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน/เจ้าหน้าที่สอบ

เจ้าหน้าที่สอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารองค์กรรับรองฯ หรือจาก คณะกรรมการความเป็นกลาง

- 1) สรรหา และกำหนดคุณสมบัติเจ้าหน้าที่สอบ
- 2) คณะกรรมการความเป็นกลาง ออกหนังสือประกาศแต่งตั้ง
- 3) เจ้าหน้าที่สอบรับข้อมูลรายชื่อ “ผู้ขอรับการประเมิน”
- 4) เจ้าหน้าที่สอบทำสัญญาว่าด้วยความเป็นกลาง สัญญาว่าด้วยการรักษา ความลับ



ขั้นตอนทบทวนตรวจสอบหลักฐาน

การทบทวนและตรวจสอบหลักฐานต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่สอบ โดยต้องจัดการประชุมคณะผู้ประเมินเพื่อพิจารณาเนื้อหาการประเมิน ประกอบด้วย วาระ 6 วาระคือ

- 1) แจ้งรายชื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สอบ
- 2) แจ้งคุณวุฒิวิชาชีพที่ต้องรับผิดชอบในการประเมิน
- 3) แจ้งจำนวนและรายชื่อผู้ขอการรับการประเมิน
- 4) นำเอกสารมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพนั้นขึ้นมาร่วมพิจารณา
- 5) พิจารณาหลักฐานการประเมินของผู้ขอรับการประเมิน
- 6) สรุปรายชื่อผู้ที่ผ่านคุณสมบัติ และนัดหมายเพื่อดำเนินการกรอก



ขั้นตอนการกรอกผู้ขอรับการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบทำการกรอกคุณสมบัติ “ผู้ขอรับการประเมิน”

- 1) ทบทวนหลักฐานสมรรถนะ ประเมินความรู้ ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2) สัมภาษณ์เพื่อยืนยันว่าผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติสอดคล้องกับคุณวุฒิวิชาชีพในชั้นที่ขอรับรอง
- 3) ทดสอบความรู้เบื้องต้นหากจำเป็น เพื่อประกอบหลักฐานความรู้
- 4) ชี้แจงหรือให้ความเห็นคุณสมบัติต่อผู้ขอรับการประเมิน
- 5) ประกาศผลการกรอกเพื่อรับรองคุณสมบัติแล้วประกาศเป็น “ผู้รับการประเมิน” (Candidate)
- 6) สรุปรายชื่อผู้ที่ผ่านคุณสมบัติ และได้เป็นผู้รับการประเมิน
- 7) ประชุม/นัดหมายผู้รับการประเมิน



หลักการพิจารณาคุณสมบัติ

เจ้าหน้าที่สอบทำการประเมินคุณสมบัติ “ผู้ขอรับการประเมิน” ดังนี้

- 1) ประวัติการศึกษา การอบรม การฝึกงาน โดยดูจากประกาศนียบัตร ใบรับรอง หรือหลักฐานอื่นที่น่าเชื่อถือ
- 2) ประวัติการทำงาน ในสถานประกอบการ โดยดูจากใบรับรองผลการทำงาน ใบรับรองผลงาน หรือผลงานที่เชื่อถือได้
- 3) กรณีไม่มีเอกสารรับรอง ให้ใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก แต่ให้มีการบันทึก

หลักการพิจารณา

มีหลักฐานเชิงประจักษ์ ถูกต้องสอบกลับได้ เนื้อหาสอดคล้อง ปริมาณเพียงพอ
ทันสมัยเป็นปัจจุบัน ที่สำคัญต้องน่าเชื่อถือ



ขั้นตอนเตรียมการประเมิน

เจ้าหน้าที่สอบต้องดำเนินการประชุมเพื่อเตรียมการประเมิน

- 1) นำเอกสารมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพมาพิจารณา
- 2) นำเอกสารเครื่องมือประเมินในแต่ละหน่วยสมรรถนะมาพิจารณา
- 3) กำหนดแผนการประเมิน และกระบวนการประเมิน
- 4) กำหนดวันเวลา สถานที่ใช้ในการประเมิน
- 5) กำหนดและแบ่งหน้าที่ให้เจ้าหน้าที่สอบทุกคน
- 6) ตรวจสอบสถานที่และเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จะต้องใช้ในการประเมิน ณ สถานที่จริง
- 7) ชักซ้อมกระบวนการประเมิน
- 8) รายงานและสรุปผล



ขั้นตอนประชุมชี้แจงการประเมิน

เจ้าหน้าที่ที่ต้องดำเนินการแจ้งรายละเอียดการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบก่อนกระบวนการประเมินจะเกิดขึ้น

- 1) แจ้งกำหนดการนัดหมายเพื่อประชุมผู้รับการประเมิน
- 2) แจ้งวิธีการประเมินและเครื่องมือที่ใช้ประเมินให้ผู้รับการประเมินรับทราบ
- 3) ทดสอบความรู้เบื้องต้นหากจำเป็น
- 4) เตรียมผู้รับการประเมินให้พร้อม ให้คำแนะนำ หรือถาม-ตอบข้อสงสัย
- 5) แจ้งกำหนดการนัดหมาย วันเวลา สถานที่ ประเมินจริง



ขั้นตอนดำเนินการประเมินและตัดสิน

เจ้าหน้าที่สอบต้องเป็นผู้ดำเนินการสอบและรวบรวมหลักฐานการประเมินที่ชัดเจน

- 1) ตรวจสอบระบุตัวบุคคลของผู้รับการประเมิน และลงชื่อกำกับทุกคน
- 2) ตรวจสอบสถานที่และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินให้แน่ใจว่าสามารถใช้ในการประเมินได้
- 3) ประชุมชี้แจงเพื่อตรวจสอบความพร้อมและทดสอบความเข้าใจของผู้รับการประเมิน
- 4) ดำเนินการประเมินตามเครื่องมือประเมิน และกระบวนการประเมินที่กำหนด
- 5) รวบรวมหลักฐานการประเมิน และให้ผู้รับการประเมินลงนามรับรองผลการประเมิน
- 6) ประชุมสรุปกระบวนการประเมิน และให้เจ้าหน้าที่สอบทุกคนได้แสดงข้อคิดเห็น
- 7) ประชุมสรุปผลการประเมิน และให้คำตัดสิน เจ้าหน้าที่สอบทุกคนลงนามรับรอง
- 8) ประชุมสรุปผลการประเมิน ในภาพรวมให้ผู้รับการประเมินทราบ



ขั้นตอนรวบรวมหลักฐานและทำรายงาน

คณะกรรมการ/คณะเจ้าหน้าที่ที่สอบทุกคน ต้องประชุมเพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการตัดสินอย่างเป็นทางการ

หน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะเจ้าหน้าที่สอบ

- 1) รวบรวมหลักฐาน และผลตัดสิน
- 2) พิจารณากระบวนการ และตรวจสอบหาจุดเสี่ยงในกระบวนการประเมิน
- 3) จัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตัดสิน



ขั้นตอนรายงานผลต่อคณะกรรมการตัดสิน

คณะกรรมการตัดสิน ตรวจสอบกระบวนการประเมิน และรับรองผลตัดสินเพื่อส่งต่อให้ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จัดทำเอกสารรับรองและใบประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ

หน้าที่ของคณะกรรมการตัดสิน

- 1) พิจารณารายงานผลการตัดสิน
- 2) ตรวจสอบกระบวนการประเมิน
- 3) รับรองรายงานผลการตัดสินของคณะประเมิน



ขั้นตอนส่งผลการรับรองต่อ สคช.

เป็นการส่งเอกสารและรายงานผลตัดสิน รายชื่อผู้ที่ผ่านการประเมิน และไม่ผ่านการประเมิน เพื่อออกเอกสารรับรอง และประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ

- ส่งผ่านระบบบริการออนไลน์ และระบบฐานข้อมูล
- ส่งเป็นเอกสารมายัง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

Q & A