

ประกาศสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะ
ของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพต้องมีการปฏิบัติงานและมีกระบวนการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบที่เป็นสากล จึงสมควรกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบดังกล่าวเพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและประกันคุณภาพในการประเมินผู้เข้ารับการประเมินขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ 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 พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่สอบ” หมายความว่า บุคคลที่มีความสามารถในการดำเนินการสอบและผ่านการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

“ผู้เข้ารับการประเมิน” หมายความว่า ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อจะได้รับประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพจากสถาบัน

“หน่วยสมรรถนะ” หมายความว่า รายละเอียดของความรู้ ทักษะ และความสามารถ ที่ใช้ในการทดสอบมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามประกาศนี้

หมวด ๑
มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบ

ข้อ ๕ ผู้ที่จะปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ต้องสำเร็จการอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบที่สถาบันจัดขึ้นหรือที่สถาบันให้การยอมรับ และผ่านการอบรมมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมการประเมิน การดำเนินการประเมิน และการรายงานผลการประเมินตามที่กำหนดในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ รวมทั้งผ่านการเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการติดตามกระบวนการประเมินในอาชีพที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยหนึ่งครั้ง

ผู้ที่ผ่านการอบรมตามวรรคหนึ่ง สถาบันจะดำเนินการขึ้นทะเบียนข้อมูลการเป็นเจ้าหน้าที่สอบและได้รับประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาเจ้าหน้าที่สอบเท่านั้น
ประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศนี้

ส่วนที่ ๑
การอบรมเป็นเจ้าหน้าที่สอบ

ข้อ ๖ ผู้เข้ารับการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่สอบต้องผ่านการอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพที่จะทำการประเมิน การตรวจสอบและแนะนำรายการหลักฐานประกอบการประเมิน การตรวจสอบวิธีการ กระบวนการและบริบทในการประเมิน และการตรวจสอบเครื่องมือในการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจสอบหน่วยสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพที่จะทำการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการระบุและแบ่งแยกสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพที่ต้องประเมินได้ครบถ้วน มีความเข้าใจความหมายของนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในมาตรฐานอาชีพนั้น การรวบรวมข้อมูลด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานอาชีพ และการประยุกต์ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับในการปฏิบัติ

(๒) การตรวจสอบและแนะนำรายการหลักฐานประกอบการประเมินที่ใช้สำหรับมาตรฐานอาชีพที่จะทำการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการระบุหลักฐานประกอบการประเมินได้ครบถ้วนและสอดคล้องกับสมรรถนะที่จะประเมิน การนำหลักฐานหรือความสามารถจากประสบการณ์ของผู้เข้ารับการประเมินมาประกอบการประเมิน การตรวจสอบหลักฐานผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน และการคัดเลือกและประเมินหลักฐานประกอบการประเมินจากบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลงานของผู้เข้ารับการประเมิน

(๓) การตรวจสอบวิธีการ กระบวนการและบริบทในการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับกำหนดเวลา การชักซ้อมกระบวนการ วิธีการประเมิน และการใช้เครื่องมือกับทีมเจ้าหน้าที่สอบตามคู่มือการประเมินมาตรฐานอาชีพที่สถาบันกำหนด

(๔) การตรวจสอบเครื่องมือในการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับความเข้าใจข้อความในเครื่องมืออย่างถูกต้อง การสื่อความหมายให้เข้าใจ และใช้เครื่องมือในการประเมินได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๗ ผู้เข้ารับการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่ที่ต้องผ่านการอบรมในมาตรฐานเกี่ยวกับการชี้แจงแผนการประเมินร่วมกับผู้เข้ารับการประเมิน ซึ่งการดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามแผนที่ได้เตรียมไว้ การวิเคราะห์ผลการประเมิน และการตัดสินผลการประเมินตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การชี้แจงแผนการประเมินร่วมกับผู้เข้ารับการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการตรวจสอบความพร้อมของผู้เข้ารับการประเมินก่อนการประเมินและสำรวจความแตกต่างของบุคคล และการตกลงนัดหมายเวลาร่วมกันเมื่อต้องมีการประเมินสมรรถนะในสถานประกอบการ

(๒) การดำเนินการประเมินให้เป็นไปตามแผนที่ได้เตรียมไว้ โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการเลือกใช้หลักฐานจากสถานประกอบการและการจำลองการปฏิบัติงานจริงได้ตามที่มาตรฐานอาชีพกำหนด การใช้คำถามเกี่ยวกับสมรรถนะในมาตรฐานอาชีพได้ตามที่เครื่องมือประเมินกำหนด หรืออยู่ในขอบเขตของเกณฑ์การปฏิบัติงาน มีการแสดงความก้าวหน้าของการประเมินให้ผู้เข้ารับการประเมินทราบ การดูแลผู้เข้ารับการประเมินให้อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และปราศจากการรบกวนในระหว่างการทำงาน

(๓) การวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสอดคล้องของหลักฐานประกอบการประเมินกับสมรรถนะตามมาตรฐานอาชีพ ซึ่งต้องวิเคราะห์ด้วยความเที่ยงตรง มีเหตุผล และปราศจากความลำเอียง

(๔) การตัดสินผลการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการตัดสินการประเมินตามคุณภาพของหลักฐานประกอบการประเมินในการปฏิบัติงานและความรู้ของผู้เข้ารับการประเมินด้วยความรอบคอบ ปราศจากความลำเอียง โพร่งใส และเชื่อถือได้ และมีการปรึกษาและเห็นชอบผลการประเมินร่วมกับเจ้าหน้าที่สอบที่ประเมินร่วมกัน

ส่วนที่ ๒

การรายงานผลการประเมิน

ข้อ ๘ ผู้เข้ารับการอบรมเป็นเจ้าหน้าที่ที่ต้องผ่านการอบรมในมาตรฐานการรายงานผลการประเมินเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการประเมิน และการรายงานผลการประเมินให้กับองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดทำรายงานผลการประเมิน โดยมีการทดสอบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการประเมินตามรูปแบบที่กำหนด การบันทึกผลการประเมินด้วยความถูกต้องและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมินตามรูปแบบรายงานที่กำหนด การจัดเก็บผลการประเมินส่วนที่เป็นความลับ และบุคคล

ที่เกี่ยวข้องที่สามารถค้นหาข้อมูลและรายงานผลการประเมินได้ การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินในขั้นตอนต่าง ๆ

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

หมวด ๒

ข้อปฏิบัติของเจ้าหน้าที่สอบ

ข้อ ๙ ในการเตรียมการประเมินผู้เข้ารับการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่สอบปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(๑) ชักซ้อมความเข้าใจในมาตรฐานอาชีพและเครื่องมือประเมิน มีการวางแผนการประเมินร่วมกับเจ้าหน้าที่สอบอื่น และตัดสินผลการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่เห็นชอบร่วมกันในแผนการประเมินสมรรถนะหรือในคู่มือเจ้าหน้าที่สอบ

(๒) ตรวจสอบหลักฐานผู้สมัครเข้ารับการประเมินให้มีความสอดคล้องกับหน่วยสมรรถนะและครอบคลุมคุณสมบัติที่ต้องการประเมินในมาตรฐานอาชีพนั้น

(๓) ให้คำแนะนำผู้สมัครในการเข้ารับการประเมินในชั้นคุณวุฒิวิชาชีพที่เหมาะสม การนัดผู้เข้ารับการประเมิน และกำหนดวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ผู้เข้ารับการประเมินต้องนำมา พร้อมทั้งชี้แจงขั้นตอนการประเมิน

(๔) ตรวจสอบวัสดุ ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ และสถานที่ที่ใช้ในการประเมิน

ข้อ ๑๐ ในการประเมินผู้เข้ารับการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสอบข้อเขียนหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพดำเนินการสอบด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใส

(๒) ให้คะแนนการสอบข้อเขียน บันทึกคะแนนผู้เข้ารับการประเมิน และเก็บรวบรวมเป็นหลักฐานให้คณะกรรมการตัดสินตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ในการสอบสัมภาษณ์ ให้เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดคำถามที่ชัดเจน หลีกเลี่ยงการถามผู้เข้ารับการประเมินที่มีเนื้อหามากกว่าหน่วยสมรรถนะ

(๒) สร้างบรรยากาศในการซักถามที่ทำให้ผู้เข้ารับการประเมินตอบคำถามได้มีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ภาษาที่เหมาะสม คำถามที่กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการประเมินอธิบายประสบการณ์ และมีการยกตัวอย่างเพื่อประกอบการถาม

(๓) ตัดสินผู้เข้ารับการประเมินตามเกณฑ์ที่เห็นชอบร่วมกันในแผนการประเมินสมรรถนะหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือของเจ้าหน้าที่สอบ

(๔) ปฏิบัติต่อผู้เข้ารับการประเมินโดยเท่าเทียม เป็นกลาง และให้ความเป็นธรรม

(๕) สามารถดัดแปลงภาษาของคำถามโดยไม่ส่งผลกระทบต่อใจความและเนื้อหาคำถาม และการจัดบันทึกไว้เพื่อการสอบทวนย้อนกลับและให้คณะกรรมการตัดสินตรวจสอบ

(๖) จัดบันทึกเหตุผลหรือคำอธิบาย หากตัดสินให้ผู้เข้ารับการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ในหน่วยสมรรถนะ

(๗) ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สอบเห็นชอบร่วมกันในแผนการประเมินสมรรถนะว่าต้องใช้วิธีการประเมินด้วยการสังเกตการณ์ในการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงานจริง สำหรับบางหน่วยสมรรถนะ ให้เจ้าหน้าที่สอบซึ่งมีจำนวนหนึ่งถึงสามคน สามารถไปสังเกตการทำงานจริงก่อนการประเมินภาคปฏิบัติที่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และบันทึกผลการสังเกตเพื่อนำมารวมกับเจ้าหน้าที่สอบคนอื่นที่ประเมินร่วมด้วย

ข้อ ๑๒ ในการประเมินผลภาคปฏิบัติของผู้เข้ารับการประเมิน ให้เจ้าหน้าที่สอบดำเนินการดังต่อไปนี้

(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 โดยบันทึกคะแนนรวมถึงสรุปผลการประเมินไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการสอบทวนย้อนกลับในการประกันคุณภาพหรือในกรณีที่มีข้อร้องเรียน

หมวด ๓

การยกเลิกเจ้าหน้าที่สอบ

ข้อ ๑๔ สถาบันมีสิทธิยกเลิกการเป็นเจ้าหน้าที่สอบที่ขึ้นทะเบียนไว้ตามข้อ ๕ ได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) มีส่วนร่วมในการทุจริตการประเมินผล
- (๒) ไม่มาปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ จำนวนสองครั้งติดต่อกันภายในหนึ่งปี โดยไม่แจ้งล่วงหน้าหรือมาทำการประเมินสาย จำนวนสามครั้งติดต่อกันภายในหนึ่งปี
- (๓) ขาดความเชี่ยวชาญจนทำให้การประเมินแก่ผู้เข้ารับการประเมินมีความบกพร่องอย่างชัดเจน และขาดความน่าเชื่อถือเป็นเวลาหนึ่งปี
- (๔) ได้รับการร้องเรียนถึงข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สอบไม่ว่าด้านใด ๆ จำนวนสองครั้งในรอบหนึ่งปี
- ข้อ ๑๕ ในการยกเลิกการเป็นเจ้าหน้าที่สอบที่ขึ้นทะเบียนไว้โดยสถาบัน เจ้าหน้าที่สอบ ผู้ถูกยกเลิกมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ต่อผู้อำนวยการสถาบันได้ภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ ให้ถือว่าคำวินิจฉัยของ ผู้อำนวยการสถาบันเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

วีระชัย ศรีขจร

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

แบบประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ

ตราคุณวุฒิวิชาชีพ

ประกาศนียบัตรเจ้าหน้าที่สอบ

เพื่อแสดงว่า

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

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

ลงชื่อ
(.....)
ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ