



ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

.....

ด้วย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันในกรณีทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ และข้อ ๒๐ ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกอบกับ ข้อ ๗ ของระเบียบสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่ง	ผู้ประสานงาน
สังกัด	ส่วนงานประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ
เลขที่ตำแหน่ง	๔๓๕
จำนวน	๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ด้านการประสานงานในระดับกลาง ปฏิบัติงานด้านการประสานงานโครงการ / แผนงาน กิจกรรม ตลอดจนประสานงานกระบวนการต่าง ๆ ที่เป็นการดำเนินงานของสถาบัน รวมทั้งการติดตาม ประเมินผล สรุปกิจกรรม/โครงการรวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานของโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๒. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มจนจบโครงการ รวมทั้งเอกสาร เพื่อสื่อสารระหว่างสถาบัน กับสถานพยาบาล องค์กร หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ติดตาม กำกับ อำนวยความสะดวกให้การดำเนินงานของโครงการ กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

๓. วิเคราะห์และจัดทำรายงานสรุปกิจกรรมการดำเนินงานที่ รับผิดชอบ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๔. ดูแล ประสานงาน และบริหารจัดการด้านงานเอกสารและงานธุรการของ โครงการ/แผนงาน/กิจกรรมรวมทั้งการจัดทำร่าง โต้ตอบหนังสือ เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๕. มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการทำงานของทีมงานที่รับผิดชอบ โครงการ / แผนงาน / กิจกรรม เช่น จัดเอกสารการบริหารโครงการย่อย เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งภายในและภายนอก สรุปกิจกรรม/โครงการ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานของโครงการย่อย

๖. บริหารจัดการการประชุมหรือกิจกรรม บริหารจัดการเยี่ยมสำรวจ เยี่ยมรับรองทุกระดับชั้น ตั้งแต่การนัดหมาย การอำนวยความสะดวกและดูแลกิจกรรม ตั้งแต่เริ่มกิจกรรมจนเสร็จสิ้น รวมทั้งร่วมสรุปประเด็นสำคัญในการจัดทำบันทึกสรุปรายงานการประชุม

๗. มีการออกแบบ วางแผนในการสื่อสารในเชิงรุกในแต่ละช่วงเวลา การให้ข้อมูลที่เหมาะสม ตรงประเด็น ให้ข้อมูลติดต่อและประสานงานกับงานกับทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างหน่วยงานภายใน-ภายนอกของสถาบัน (Customer Relation Management)

๘. มีส่วนร่วมในการปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ของหน่วยงานงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสถาบันมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อการดำเนินงานของสถาบันฯ

๙. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ สื่อ ไฟล์ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในงานที่รับผิดชอบ มีการจัดเก็บบันทึกและรายงานอย่างเป็นระบบ

๑๐. ค้นหาความเสี่ยงในงาน แก้ไขปัญหา วิเคราะห์ข้อมูลและสรุป ประเด็นปัญหา เพื่อกำหนดแนวทาง และติดตามแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายประสบผลสำเร็จ การควบคุมกระบวนการ ทำงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด รวมทั้งร่วมจัดทำ แผนพัฒนาในการเพิ่มประสิทธิภาพของ ระบบงานสำคัญในส่วนงาน (CQI)

๑๑. มีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงานสำคัญขององค์กร รวมทั้งการกำกับดูแลระบบงานสำคัญหรือแผนงานของงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ

๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีประสบการณ์การทำงานด้านการประสานงาน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี
๒. ดำรงตำแหน่งประเภทปฏิบัติการระดับปฏิบัติการ ไม่น้อย กว่า ๓ ปี โดยต้องผ่านการกลั่นกรองหรือทดลองงานตามเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด
๓. กรณีที่ประสบการณ์หรือระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานข้างต้นไม่ครบอาจจะบรรจุผู้ที่มีวุฒิ ไม่ตรงได้ตามความเหมาะสมหรือทางที่เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงาน ที่ปฏิบัติโดยต้องผ่านการกลั่นกรองหรือทดลองงานตามเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีความตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้สมัครสามารถโหลดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่ QR Code นี้



วิธีการรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ QR Code หรือที่ www.ha.or.th และส่งเอกสารประกอบการสมัคร มาที่ Email : chaiwat@ha.or.th

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณชัยวัฒน์ ส่วนงานบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ โทรศัพท์ ๐๒ ๐๒๗ ๘๘๔๔ ต่อ ๙๓๑๐ Email : chaiwat@ha.or.th



ระยะเวลาเปิดรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- ๑) ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ
- ๔) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาใบรับรองผลการเรียน (Transcript) ๑ ฉบับ
- ๖) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๗) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)
- ๘) หนังสือรับรองการทำงานสถานที่เดิม (ถ้ามี)
- ๙) ประวัติการทำงาน หรือหลักฐานการทำงาน ๑ ชุด
- ๑๐) สำเนาใบผ่านทหาร (สด.๘ สด.๔๓) หรือหลักฐานได้รับการยกเว้น ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับ โปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

สถาบันจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และทดสอบความรู้หรือความสามารถ สถาบันขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่น่าสนใจ จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏในเอกสารประกอบการรับสมัคร ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือก

สถาบันฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และกำหนดวันทดสอบปฏิบัติ พร้อมสัมภาษณ์ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไปในทางเว็บไซต์ของสถาบัน www.ha.or.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปิยวรรณ ล.

(นางปิยวรรณ ลิมปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล