



สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
รับสมัคร ผู้จัดการอาคารสุขภาพแห่งชาติ

- ระยะเวลาการจ้าง 6 เดือน (1 เมษายน – 30 กันยายน 2566) (มีสิทธิต่อสัญญาตามปีงบประมาณ)
- ค่าจ้างเดือนละ 37,337.50 บาท ต่อเดือน
- ยื่นใบสมัคร หรือส่งจดหมายมาที่
สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ชั้น 5 อาคารสุขภาพแห่งชาติ
88/39 อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น 5 กระทรวงสาธารณสุข ซอย 6
ถนนติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 (วงเล็บมุมซอง ว่า สมัครงาน)
- เปิดรับสมัคร
ระหว่างวันที่ 1 - 7 มีนาคม 2566
- คัดเลือกโดยให้ทำแบบทดสอบและรับการสัมภาษณ์
วันที่ 13 มีนาคม 2566
 - ทำแบบทดสอบในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร ความรู้เบื้องต้นในการใช้โปรแกรม Microsoft office ความรู้เบื้องต้นในการร่างหนังสือราชการ
 - สัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาคุณสมบัติที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคลิกภาพ ทักษะคิด เป็นต้น
- ประกาศผล
วันที่ 20 มีนาคม 2566
- หลักฐานประกอบการสมัคร
 - สำเนาบัตรประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - สำเนาวุฒิการศึกษา
 - สำเนาผ่านการเกณฑ์ทหาร
 - ประวัติส่วนตัว และประสบการณ์การทำงาน
 - รูปถ่าย 1 นิ้ว
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
โทร 086-803-0845 (คุณมนูญ)

● คุณสมบัติผู้สมัครและหน้าที่ความรับผิดชอบศึกษาได้จากเอกสารแนบ

คุณสมบัติ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) มีวุฒิกการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาการจัดการทั่วไป หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	(1) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดทำแผน บำรุงรักษา ซ่อมแซม พัสดุประจำปีของอาคารสุภาพแห่งชาติตามแผนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย สวยงาม เหมาะสมพร้อมใช้งาน และเกิดความคุ้มค่า
(2) มีสัญชาติไทย เพศชาย/หญิง อายุระหว่าง 35 – 65 ปี (ถ้าเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว)	(2) จัดทำแผนดำเนินการจัดซื้อพัสดุ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อาทิ การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดราคากลาง จัดหาใบเสนอราคา หรือเปรียบเทียบราคา บริษัท/ห้างร้าน/ผู้รับจ้าง ที่เป็นประโยชน์ต่ออาคารสุภาพแห่งชาติ
(3) มีประสบการณ์ในการบริหารงานทั่วไป และการบริหารอาคาร สถานที่ไม่ต่ำกว่า 2 ปี	(3) ควบคุมการดำเนินงานของบริษัท/ห้างร้าน/ผู้รับจ้าง ที่ให้บริการพัฒนา บำรุงรักษา ซ่อมแซม พัสดุของอาคารสุภาพแห่งชาติให้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตงาน หรือคุณลักษณะของงาน ให้แล้วเสร็จด้วยความเรียบร้อย
(4) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ พื้นฐานได้ เช่น Microsoft office Google Chrome เป็นต้น	(4) เป็นคณะทำงาน และผู้ประสานกับ สรพ. เพื่อบริหารจัดการอาคารสุภาพแห่งชาติให้ดำเนินงานไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
(5) บุคลิกภาพดี มีภาวะผู้นำ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถให้ตรวจสอบได้	(5) บริหารและควบคุมการใช้อาคารสุภาพแห่งชาติ ให้เป็นไปตามบันทึกความร่วมมือเพื่อการบริหารจัดการอาคารสุภาพแห่งชาติ ระเบียบปฏิบัติการใช้อาคารและสถานที่ของอาคารสุภาพแห่งชาติ และกฎระเบียบและข้อบังคับงานรักษาความปลอดภัย
(6) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร	(6) จัดทำ ปรับปรุง และควบคุมให้ปฏิบัติตามคู่มือระบบงานที่สำคัญ อาทิ งานจราจรภายในพื้นที่ ระบบรักษาความปลอดภัย รักษาความสะอาด การจัดการขยะและเศษอาหารภายในอาคาร การใช้ห้องประชุมสานใจชั้น 6 เป็นต้น ทั้งกรณีปกติและฉุกเฉิน
(7) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม	(7) ตรวจสอบ ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายประจำ ส่วนกลางของอาคาร ค่าใช้ห้องประชุม เพื่อเรียกเก็บจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของฝ่ายอาคาร ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
(8) ไม่เป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความที่ได้กระทำโดยประมาท หรือมีความผิดลหุโทษ	(8) ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ช่างประจำอาคาร และเจ้าหน้าที่ดูแลภูมิทัศน์ ของฝ่ายบริหารอาคารให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ
(9) ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยจนถึงต้องลาออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย	(9) ปฏิบัติหน้าที่แทนช่างประจำอาคาร และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรณีไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่นั้น
	(10) เป็นเลขานุการและจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอาคารสุภาพแห่งชาติ อย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง
	(11) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย