



ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

.....

ด้วย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันในกรณีทั่วไป อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และความในข้อ ๗ ของระเบียบสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบัน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ตำแหน่ง นักวิชาการ (ผู้เยี่ยมสำรวจ)
สังกัด กลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาผู้เยี่ยมสำรวจ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการระบบคุณภาพ
สังกัด กลุ่มภารกิจส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. ตำแหน่ง นักวิชาการระบบคุณภาพ
สังกัด กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. ตำแหน่ง นักทรัพยากรมนุษย์
สังกัด กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. ตำแหน่ง นักวิชาการนวัตกรรมข้อมูล
สังกัด กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม | จำนวน ๑ อัตรา |

คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครที่จะได้รับคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติ ไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
๓. สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
๔. มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
๕. ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
๗. ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
๘. ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๙. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
๑๐. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน หรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้แทนของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน
๑๑. ไม่เป็นโรคร้ายแรงหรือโรคที่ก่อให้เกิดปัญหาหรือส่งผลกระทบต่อการทำงาน

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

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



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ปรากฏในเอกสารแนบท้าย

วิธีการรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ QR Code และส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือส่งเอกสารการสมัครมาตามที่อยู่ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๘๘/๓๙ อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น ๕ กระทรวงสาธารณสุข ซอย ๖ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐



ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณชัยวัฒน์ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โทรศัพท์ ๐๒ ๐๒๗ ๘๘๔๔ ต่อ ๘๓๑๐

Email: chaiwat@ha.or.th (วงเล็บมุมซองว่า “สมัครงาน”)

ระยะเวลาเปิดรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) กรณีส่งใบสมัครมาที่สถาบันจะถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

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 (สศ.๘ สศ.๔๓) หรือหลักฐานได้รับการยกเว้น ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับ โปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

สถาบันจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และทดสอบความรู้หรือความสามารถ และขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่สนใจ จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏในเอกสารประกอบการรับสมัคร ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือก

สถาบันฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดวันทดสอบปฏิบัติ พร้อมสัมภาษณ์ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไปในทางเว็บไซต์ของสถาบัน www.ha.or.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ปิยวรรณ จ.

(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



รายละเอียดการรับสมัครเจ้าหน้าที่
แบบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการ (ผู้เยี่ยมสำรวจ) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาผู้เยี่ยมสำรวจ

๑.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการ (ผู้เยี่ยมสำรวจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑.๑ ปฏิบัติการในฐานะนักวิชาการ (ผู้เยี่ยมสำรวจ) ที่มีความรู้ความชำนาญที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการในหลักการ/ทฤษฎีพื้นฐานด้านการพัฒนาคุณภาพและ/หรือระบบบริการสุขภาพในการทำงาน

๑.๑.๒ ปฏิบัติงานด้านการเยี่ยมสำรวจตามที่สถาบันกำหนด

๑.๑.๓ ปฏิบัติงานงานสนับสนุนงานด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานภายใต้กลุ่มภารกิจบริหารและพัฒนาผู้เยี่ยมสำรวจ และภารกิจขององค์กรที่เกี่ยวข้อง อาทิ งานพัฒนามาตรฐานสถานพยาบาล งานพัฒนาระบบประเมินและรับรอง งานกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินและรับรองคุณภาพ

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒.๑ การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ หรือที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๒ มีอายุไม่น้อยกว่า ๓๕ ปี

๑.๒.๓ เป็นผู้มิมีสถานะขึ้นทะเบียนเป็นผู้เยี่ยมสำรวจของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล หรือเป็นผู้เยี่ยมสำรวจจากหน่วยงานประเมินที่เทียบเท่า

๑.๒.๔ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ/ทฤษฎีพื้นฐานด้านการบริหารและพัฒนาคุณภาพ

๑.๒.๕ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในการพัฒนาคุณภาพและ/ระบบบริการสุขภาพ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑.๒.๖ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับพอใช้ ขึ้นไป

๑.๒.๗ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้และสามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการของสถาบันในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้

๒. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการระบบคุณภาพ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มภารกิจส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม

๒.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการระบบคุณภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติกรในฐานะนักวิชาการที่มีความรู้ความเข้าใจ ที่ต้องใ้ความรู้ทางวิชาการในหลักการ/ทฤษฎี พื้นฐานด้านการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาลและ/หรือระบบบริการสุขภาพ และสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาวิชาการ วิเคราะห์สังเคราะห์เพื่อสร้างและจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาลและระบบบริการสุขภาพ รับผิดชอบด้านวิชาการของงาน/โครงการ อาทิ โครงการพัฒนากลไกการจัดการคุณภาพบริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความเหลื่อมล้ำของคุณภาพและความปลอดภัย และงานภายใต้กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาและเครือข่าย (อาทิ งานพัฒนากลไกสนับสนุนคุณภาพและความปลอดภัย งานพัฒนาที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ งานพัฒนาเครือข่ายและสร้างการมีส่วนร่วม งานบริหารลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย) กลุ่มภารกิจส่งเสริมการพัฒนาและฝึกอบรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๒.๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ทบทวนวรรณกรรม และวิเคราะห์เชิงวิชาการ ข้อมูล/เอกสารอ้างอิง วิชาการ/องค์ความรู้ โดยอ้างอิงแนวคิดการพัฒนาคุณภาพและข้อมูลวิชาการ เพื่อรายงานและสรุปประเด็นสำคัญ ปัญหาอุปสรรค บทเรียน การประเมินผล ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพของสถานพยาบาล และการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร

๒.๑.๒ การจัดการข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บ รวบรวม จัดทำฐานข้อมูล ประมวลผลรายงาน วิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศ และการเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบ เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงเชิงวิชาการ การพัฒนาคุณภาพของสถานพยาบาลและระบบบริการสุขภาพ และการตัดสินใจเชิงการบริหารจัดการขององค์กร

๒.๑.๓ การบริการข้อมูลด้านวิชาการ กำหนดเนื้อหาและกิจกรรม รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำ ข้อมูลและเอกสารสนับสนุนกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/อบรมด้านวิชาการ บันทึกสรุปและจัดทำรายงานการประชุม/กิจกรรม และจัดทำสื่อความรู้สำหรับการสื่อสารและเผยแพร่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ การสร้าง ผลิต รวบรวม บริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมวิชาการ เพื่อให้เกิดผลงานวิชาการ เอกสารวิชาการ องค์ความรู้ การประเมินผล การศึกษาวิจัย หรือข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๒.๑.๕ ตรวจสอบ และวิเคราะห์เอกสารทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาคุณภาพของสถานพยาบาล อาทิ เอกสารการประเมินตนเองตามมาตรฐาน รายงานการเยี่ยมสำรวจ แผนการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาล เพื่อให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาล

๒.๑.๖ รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบ รายงานและสรุปข้อมูลสำคัญ ร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนและเสนออนุมัติโครงการ/แผนงาน ให้มีความครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา ตามที่ได้รับมอบหมาย รับผิดชอบ

๒.๑.๗ การประสานงานหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกองค์กร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๒.๑ การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาด้านสาธารณสุข หรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ/ทฤษฎีพื้นฐานด้านการพัฒนาคุณภาพ และ/หรือการวิเคราะห์สังเคราะห์เพื่อสร้างและจัดการความรู้ เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ตามระดับ

๒.๒.๓ มีความสามารถและประสบการณ์ในด้านวิชาการสาธารณสุข ระยะเวลาอย่างน้อย ๒ ปี

๒.๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์ ประมวลผล และสรุปเหตุผลเชิงวิชาการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๒.๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับพอใช้ ขึ้นไป

๒.๒.๖ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้และสามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการของสถาบันในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้

๒.๒.๗ มีทัศนคติเชิงบวกต่อการปฏิบัติงาน มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สามารถบริหารจัดการและประสานงานหรือทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และมีความรับผิดชอบสูง

๓. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการระบบคุณภาพ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม

๓.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการระบบคุณภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติกรในฐานะนักวิชาการที่มีความรู้ความเข้าใจ ที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการในหลักการ/ทฤษฎี พื้นฐานด้านการพัฒนาคุณภาพ หรือพัฒนามาตรฐาน หรือการบริหารระบบคุณภาพ และความสามารถทาง วิชาการในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาวิชาการ วิเคราะห์สังเคราะห์เพื่อสร้างและจัดการความรู้ หรือการ พัฒนาองค์กรด้านใดด้านหนึ่งเป็นประจำ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๑.๑ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ทบทวนวรรณกรรม และวิเคราะห์เชิงวิชาการ ข้อมูล/เอกสารอ้างอิง วิชาการ/องค์ความรู้ โดยอ้างอิงแนวคิดการพัฒนาคุณภาพและข้อมูลวิชาการ เพื่อรายงานและสรุปประเด็น สำคัญ ปัญหาอุปสรรค บทเรียน การประเมินผล ข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการวางแผนและดำเนินการ งาน/ โครงการที่รับผิดชอบด้านใดด้านหนึ่งเป็นประจำหรือหลากหลายด้าน อาทิ การพัฒนามาตรฐาน การพัฒนา รูปแบบประเมินและรับรอง การบริหารระบบคุณภาพ การพัฒนาองค์กร การจัดการความรู้และวิจัย

๓.๑.๒ การจัดการข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บ รวบรวม จัดทำฐานข้อมูล ประมวลผลรายงาน วิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศ และการเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ที่ได้รับมอบหมายความ รับผิดชอบ เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงเชิงวิชาการ การพัฒนาคุณภาพองค์กร/สถานพยาบาล/ระบบสุขภาพ และ การตัดสินใจเชิงการบริหารจัดการขององค์กร

๓.๑.๓ การบริการข้อมูลด้านวิชาการ กำหนดเนื้อหาและกิจกรรม รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำ ข้อมูลและเอกสารสนับสนุนกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/อบรมด้านวิชาการ บันทึกสรุปและจัดทำรายงานการ ประชุม/กิจกรรม และจัดทำสื่อความรู้สำหรับการสื่อสารและเผยแพร่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ การสร้าง ผลิต รวบรวม บริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมวิชาการ เพื่อให้เกิดผลงานวิชาการ เอกสารวิชาการ องค์ความรู้ การประเมินผล การศึกษาวิจัย หรือข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๓.๑.๕ การจัดทำ ติดตาม รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐาน ประกอบการประเมินตนเอง และเตรียม รับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพ/การรับรองคุณภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบริหารองค์กร และ ระบบคุณภาพทั้งในระดับประเทศและสากล

๓.๑.๖ รวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบ รายงานและสรุปข้อมูลสำคัญ ร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อวางแผนและเสนออนุมัติโครงการ/แผนงาน ให้มีความครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา ตามที่ได้รับ มอบหมายความรับผิดชอบ

๓.๑.๗ การประสานงานหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกองค์กร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๘ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๒.๑ การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาด้านสาธารณสุข หรือที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ/ทฤษฎีพื้นฐานด้านการบริหารพัฒนาคุณภาพ ระบบคุณภาพ และ/หรือการวิเคราะห์สังเคราะห์เพื่อสร้างและจัดการความรู้ เหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่ตามระดับ
- ๓.๒.๓ มีความสามารถและประสบการณ์ในด้านวิชาการสาธารณสุข ระยะเวลาอย่างน้อย ๒ ปี
- ๓.๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์สังเคราะห์ ประมวลผล และสรุป เหตุผลเชิงวิชาการอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับพอใช้ ขึ้นไป
- ๓.๒.๖ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้ และสามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการของสถาบันในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้
- ๓.๒.๗ มีทัศนคติเชิงบวกต่อการปฏิบัติงาน มนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถบริหารจัดการและประสานงาน หรือทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และมีความรับผิดชอบสูง

๔. ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรมนุษย์ จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม

๔.๑ ตำแหน่ง นักทรัพยากรมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความชำนาญ ที่ต้องใช้ความรู้ในทฤษฎีพื้นฐานในวิชาชีพการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สามารถปฏิบัติงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลากหลายด้าน อาทิ วางแผนอัตรากำลัง สรรหาและคัดเลือกบุคลากร บริหารค่าตอบแทน พนักงานสัมพันธ์ บริหารผลงาน เรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล บริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ นักพัฒนาองค์การ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตามแบบแผน ข้อบังคับ ระเบียบ และงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อาทิ ด้านสรรหาคัดเลือก ด้านพนักงานสัมพันธ์ ด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ด้านพัฒนาองค์การ ดำเนินการแก้ปัญหาภายใต้แนวปฏิบัติที่กำหนด ควบคู่กับการใช้คู่มือหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๒ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการจัดวางหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๑.๓ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการวางแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อาทิ การวิเคราะห์ค่าจ้างและวางแผนอัตรากำลัง แผนการสื่อสารด้านพนักงานสัมพันธ์ การวางแผนการบริหารผลการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ความจำเป็นในการเรียนรู้และพัฒนาและวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๔.๑.๔ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการจัดทำหรือปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสอดคล้องกับนโยบายและกฎหมายแรงงาน

๔.๑.๕ ประสานการทำงานร่วมกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔.๑.๖ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กับผู้บังคับบัญชา ดำเนินงาน ติดตามกำกับ รายงานผล สรุปผล และประเมินผลโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔.๑.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๒.๑ การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การบริหารจัดการหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับการรับรองประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ (ถ้ามี)

๔.๒.๒ มีความรู้ความชำนาญในหลักการ/ทฤษฎีพื้นฐานในวิชาชีพด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลากหลายด้าน

๔.๒.๓ มีความสามารถและประสบการณ์ในงานวิชาชีพบริหารทรัพยากรมนุษย์ด้านใดด้านหนึ่งเป็นประจำหรือหลากหลายด้าน ระยะเวลาอย่างน้อย ๒ ปี

๔.๒.๔ มีความสามารถในการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปประเด็นสำคัญ และเชื่อมโยง/ประยุกต์ใช้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๔.๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับพอใช้ ขึ้นไป

๔.๒.๖ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้และสามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการของสถาบันในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้

๔.๒.๗ มีทัศนคติในการทำงานที่ดี และมีความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ร่วมงานทั้งในและนอกองค์กร รวมทั้งให้ความร่วมมือในการทำงานภายในองค์กร

๕. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการนวัตกรรมการข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มภารกิจพัฒนาองค์กรและนวัตกรรม

๕.๑ ตำแหน่ง นักวิชาการนวัตกรรมการข้อมูล (Data Analyst) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติการในฐานะนักวิชาการที่มีความรู้ความเข้าใจ ที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการในหลักการ/ทฤษฎี พื้นฐานด้านการจัดการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล การนำข้อมูล/ปรับโครงสร้างก่อนนำไปวิเคราะห์ การเขียนโปรแกรม ความรู้สถิติพื้นฐาน การวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลขนาดใหญ่ให้เกิดประโยชน์ การสื่อสารและนำเสนอผลการวิเคราะห์ อาทิ การค้นหาข้อมูลเชิงลึก (insight exploration) ความเข้าใจในภารกิจ เพื่อนำไปสนับสนุนการตัดสินใจต่อยอดในการพัฒนาคุณภาพองค์กร และการดำเนินภารกิจขององค์กร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บ รวบรวม จัดทำฐานข้อมูล การนำข้อมูล/ปรับโครงสร้างก่อนนำไปวิเคราะห์

๕.๑.๒ ปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ และ/หรือการเขียนโปรแกรม เพื่อค้นหาข้อมูลเชิงลึก ทำความเข้าใจในภารกิจ หรือประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาคุณภาพขององค์กรและการดำเนินภารกิจขององค์กร

๕.๑.๓ ดำเนินการสื่อสารและนำเสนอผลการวิเคราะห์ในลักษณะ Data Visualization ด้วย Visualization Tools เช่น Tableau, Power BI เป็นต้น

๕.๑.๔ การบริการวิเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการหรือด้านการบริหารจัดการ สนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจขององค์กร เช่น งานวิจัย ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสาธารณสุข ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาลและระบบสุขภาพ

๕.๑.๕ ประสานการทำงานร่วมกับบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๕.๑.๖ ร่วมจัดทำแผนงาน/โครงการด้านการพัฒนาดิจิทัลเทคโนโลยีร่วมกับผู้บังคับบัญชาดำเนินงาน ติดตามกำกับ รายงานผล สรุปผล และประเมินผลโครงการที่ได้รับมอบหมายความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕.๑.๗ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๒.๑ การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ สถิติ ประยุกต์ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ/ทฤษฎีพื้นฐานด้านการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น Machine Learning, Artificial Intelligence, Algorithms, Statistics เป็นต้น เหมาะสมแก่การปฏิบัติ

๕.๒.๓ มีความสามารถและประสบการณ์ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูล และ/หรือการเขียนโปรแกรม เช่น Spreadsheets, SQL, Python เป็นต้น ระยะเวลาอย่างน้อย ๒ ปี

๕.๒.๔ มีความรู้ความสามารถในการจัดการข้อมูล สถิติพื้นฐาน การวิเคราะห์ข้อมูลให้เกิดประโยชน์ การหาข้อมูลเชิงลึก และสามารถสื่อสารหรือนำเสนอในลักษณะ Data Visualization ด้วย Visualization Tools เช่น Tableau, Power BI เป็นต้น

๕.๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับพอใช้ ขึ้นไป

๕.๒.๖ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับที่สามารถประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และสามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการของสถาบันในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้

๕.๒.๗ มีทัศนคติเชิงบวกต่อการปฏิบัติงาน มนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถบริหารจัดการและประสานงาน หรือทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี และมีความรับผิดชอบสูง
