



ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

.....

ด้วย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) สรพ. มีภารกิจในการประเมินระบบงาน และรับรองคุณภาพสถานพยาบาล รวมทั้งกำหนดมาตรฐานของสถานพยาบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน 1 ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับทักษะพิเศษ สังกัด กลุ่มภารกิจอำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีความชำนาญงานสูง รับผิดชอบงานที่มีความซับซ้อนสูง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจนโดยใช้ความรู้ความสามารถ ด้านบริหารงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมวางแผน/จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตามความต้องการของแต่ละกลุ่มภารกิจ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด พิจารณาปัญหาในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ประสานกับงาน กฎหมายเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้าง หลักประกัน ค่าปรับและค่าชดเชยต่างๆ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกำหนด การเก็บและการบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายและการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เพิ่มเติม และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตาม เป้าหมายและตัวชี้วัดของงานที่ถูkmอบหมายให้รับผิดชอบ

(2) กำกับตรวจสอบการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่งการซ่อมแซมและ บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอกับต้องการอยู่ในสภาพดีพร้อมต่อ การใช้งาน

(3) ร่วมออกแบบ พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างภายในให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(4) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการและนำมาพัฒนา ปรับปรุงระบบการดำเนินงานขององค์กร

(5) ร่วมวิเคราะห์รูปแบบการให้บริการพัสดุ วัสดุ และครุภัณฑ์ของสถาบันฯ และวางแผนการดำเนินการให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมาย

/ (6) ร่วมวิเคราะห์.....

(6) ร่วมวิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสีย วินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นและออกแบบระเบียบปฏิบัติด้านพัสดุ วัสดุ และครุภัณฑ์ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงการวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ เพื่อนำองค์ความรู้มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สถาบัน

(7) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- (1) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- (2) มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ในระดับความสามารถทำงานด้วยตนเองได้ รวมถึงการใช้โปรแกรมสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- (3) มีความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษ พูด อ่าน เขียน ได้ระดับพอใช้
- (4) มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในด้านการพัสดุ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- (5) มีประสบการณ์การปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างน้อย 1 ปี
- (6) มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการใช้ระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง

คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติ ไทย
- (2) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- (3) มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (4) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (5) ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
- (6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (8) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน หรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้แทนของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน
- (9) ไม่เป็นโรคร้ายแรงหรือโรคที่ก่อให้เกิดปัญหาหรือส่งผลกระทบต่อการทำงาน

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.ha.or.th ส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสมัครด้วยตนเองที่สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เลขที่ 88/39 ชั้น 5 อาคารสุขภาพแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข 6 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง
จังหวัดนนทบุรี 11000

ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณชัยวัฒน์ 02 027 8844 ต่อ 9310 หรือต่อทาง Email : chaiwat@ha.or.th
(วงเล็บมุมซองว่า“สมัครงาน”)

ระยะเวลาเปิดรับสมัคร ตั้งแต่ 18 มีนาคม 2565 ถึง 25 มีนาคม 2565 ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น.
เว้นวันหยุดราชการ

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- 1) ใบสมัคร 1 ชุด สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.ha.or.th ในช่องประชาสัมพันธ์
- 2) สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
- 4) สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง 1 ฉบับ
- 5) สำเนาใบรับรองผลการเรียน (Transcript) 1 ฉบับ
- 6) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 7) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)
- 8) หนังสือรับรองการทำงานสถานที่เดิม (ถ้ามี)
- 9) ประวัติการทำงาน (resume) หรือหลักฐานการทำงาน 1 ชุด
- 10) สำเนาใบผ่านทหาร (สด.8 สด.43) หรือหลักฐานได้รับการยกเว้น 1 ฉบับ
- 11) ใบรับรองแพทย์ ที่มีผลการตรวจโรค 5 โรค และผลการตรวจเอกซเรย์ปอด (ใช้เมื่อผ่านการพิจารณา
รับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันแล้วเท่านั้น)

วิธีการคัดเลือก

สถาบันจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการ ทดสอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ และขอสงวนสิทธิ์ที่จะ
พิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่น่าสนใจ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งบุคคลเห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของทางคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือก

สถาบันจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 28 มีนาคม 2565 และกำหนดวันทดสอบ
ปฏิบัติพร้อมทำการสัมภาษณ์ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไปในทางเว็บไซต์ของสถาบัน www.ha.or.th

ประกาศ ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2565



(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล