



ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

.....

ด้วย สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) (สรพ.) มีภารกิจในการประเมินระบบงานและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล รวมทั้งกำหนดมาตรฐานของสถานพยาบาลเพื่อใช้เป็นแนวทางการประเมินและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

สถาบันฯ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน 1 ตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ประสานงาน จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ประสานงาน สังกัด กลุ่มภารกิจปฏิบัติการประเมินและรับรอง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติการในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถด้านการประสานงาน ปฏิบัติงานด้านการประสานงานกิจกรรม/โครงการ/แผนงาน ที่เกี่ยวกับงานจัดเตรียมสำรวจ และงานกระบวนการตัดสินใจรับรอง โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผนการประสานพื้นที่ที่สามารถจัดกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดระบบประสานงาน จัดทำเอกสารประสานงานเพื่อสื่อสารกิจกรรมต่างๆ กับสถานพยาบาลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ติดตามกำกับให้การประสานงานมีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวก และช่วยเหลือให้การทำกิจกรรมกับพื้นที่ดำเนินไปอย่างราบรื่น รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อนำมาวิเคราะห์และวางแผนปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งงานสร้างความสัมพันธ์กับสถานพยาบาลทุกระดับเพื่อให้เกิดความพึงพอใจกับการทำงานคุณภาพร่วมกับสถาบันได้อย่างยั่งยืน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของงานที่ถูkmอบหมายให้รับผิดชอบ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- 1.1 ร่วมจัดทำข้อมูล วิเคราะห์ผล ดูแล ประสานงานและบริหารจัดการด้านงานเอกสารของกิจกรรม/โครงการ/แผนงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 1.2 ช่วยดำเนินการ ประสานงานวิชาการด้านพัฒนาคุณภาพการเยี่ยมสำรวจและประเมินรับรอง
- 1.3 ร่วมวิเคราะห์และประเมินผล งานเยี่ยมสำรวจและประเมินรับรอง
- 1.4 ร่วมกับผู้บังคับบัญชา จัดทำโครงการและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 1.5 พัฒนาคุณภาพต่อเนื่องในรูปแบบ CQI หรือ R2R นำเสนอสู่สาธารณะ
- 1.6 ดำเนินการจัดประชุม และกระบวนการด้านการเบิกจ่าย หรืออื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ด้านบริหารจัดการ

- 2.1 ร่วมวางแผนบริหารจัดการโครงการ/แผนงานที่ได้รับมอบหมาย

/ คุณสมบัติ...

คุณสมบัติ

1. การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
2. มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ทั้งด้าน Microsoft Office ในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ พูด อ่าน เขียน ได้ ระดับพอใช้

คุณสมบัติทั่วไป

1. มีสัญชาติ ไทย
2. สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
3. มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
4. ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้างของทาง สรพ.
5. ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสถาบัน
6. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
7. ไม่เคยโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
8. ไม่เคยกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย หรือเคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เพราะทุจริตต่อหน้าที่
9. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
10. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน หรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้แทนของ สรพ. ในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน
11. ไม่เป็นโรคร้ายแรงหรือโรคที่ก่อให้เกิดปัญหาหรือส่งผลกระทบกับการทำงาน โดยระบุโรคที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน หรือโรคที่กำลังอยู่ระหว่างการรักษาในปัจจุบันให้สถาบันทราบ หากตรวจพบว่าไม่แข็งแรงจะถือว่าให้ข้อมูลเป็นเท็จมีผลให้ออกจากงานทันที

การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.ha.or.th และส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ Email : chaiwat@ha.or.th หรือ ส่งเอกสารการสมัครมาตามที่อยู่ เลขที่ 88/39 ชั้น 5 อาคารสุขภาพแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข 6 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (วงเล็บมุมซองว่า“สมัครงาน”)

ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณชัยวัฒน์ 02 027 8844 ต่อ 9310 Email : chaiwat@ha.or.th

/ระยะเวลา....

ระยะเวลาเปิดรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 12 – 25 ธันวาคม 2566 ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น. ในเวลาทำการ

เอกสารประกอบการรับสมัคร

1. ใบสมัคร 1 ชุด สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.ha.or.th
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 เท่านั้น
7. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ สกุล 1 ฉบับ (ถ้ามี)
8. หนังสือรับรองการทำงานสถานที่เดิม 1 ฉบับ (ถ้ามี)
9. ประวัติการทำงาน (Resume) 1 ชุด
10. สำเนาใบผ่านทหาร (สด.8 สด.43) หรือหลักฐานได้รับการยกเว้น 1 ฉบับ
11. ใบรับรองแพทย์ ที่มีผลการตรวจโรค 5 โรค และผลการตรวจเอกซเรย์ปอด (ใช้เมื่อผ่านการพิจารณา รับเข้าเป็นเจ้าหน้าที่สถาบันแล้ว เท่านั้น)

หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับ โปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

วิธีการคัดเลือก

สถาบันจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการทดสอบปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ และขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่น่าสนใจ ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเห็นสมควรเท่านั้น ผลการตัดสินของทางคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือก

สถาบันฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ 28 ธันวาคม 2566 โดยกำหนดวันเวลาทดสอบและสัมภาษณ์ ซึ่งสถาบันจะแจ้งให้ทราบต่อไปที่เว็บไซต์ www.ha.or.th

ประกาศ ณ วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2566



(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

88/39 อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น 5 กระทรวงสาธารณสุข ซ.6 ถ.ติวานนท์
ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 02 027 8844 ต่อ 9310

ใบสมัครคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

ขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
รูปหน้าตรง
ไม่สวมหมวกหรือ
แว่นตา ถ่ายมาแล้ว
ไม่เกิน 6 เดือน

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยลายมือหรือพิมพ์ (ตัวบรรจง ชัดเจน ถูกต้อง)

รหัส HAI

สมัครตำแหน่ง สังกัดกลุ่มภารกิจ วันที่สมัคร

เงินเดือนที่ต้องการ ท่านสามารถเริ่มงานได้เมื่อใด

คำนำหน้า/ชื่อ/นามสกุล (ไทย) ชื่อเล่น

คำนำหน้า/ชื่อ/นามสกุล (อังกฤษ) วัน/เดือน/ปีเกิด

อายุปี เลขประจำตัวประชาชน สถานภาพ มีบุตร คน

ที่อยู่ติดต่อด่วน รหัสไปรษณีย์

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน รหัสไปรษณีย์

E-mail โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

1. ประวัติการศึกษา

ระดับ	สถานศึกษา	ตั้งแต่ พ.ศ.	ถึง พ.ศ.	สาขาวิชา	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาตรี
ปริญญาโท
ปริญญาเอก
อื่นๆ

2. ประวัติการทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน (1 อดีต - 4 ปัจจุบัน)	ตั้งแต่ (พ.ศ. ถึง พ.ศ.)	ตำแหน่ง	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก (ต้องระบุ)
1.
2.
3.
4.

3. ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ

ระบุชื่อภาษา	การพูด			การอ่าน			การเขียน			ความสามารถพิเศษอื่นๆ <input type="checkbox"/> ขับรถยนต์ <input type="checkbox"/> ขับมอเตอร์ไซด์ <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)
	ไม่ตี	พอใช้	ดี	ไม่ตี	พอใช้	ดี	ไม่ตี	พอใช้	ดี	
.....									
.....									

4. ความสามารถในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Zoom , Microsoft Teams , อื่นๆ

เช่น การนำเสนอ, การ Breakout Rooms, การแชร์ไฟล์ ของท่านอยู่ในระดับใด ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ได้

5. ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ				
Word	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ไม่ได้
Excel	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ไม่ได้
PowerPoint	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ไม่ได้
อื่น ๆ	<input type="checkbox"/> ดีมาก	<input type="checkbox"/> ดี	<input type="checkbox"/> พอใช้	<input type="checkbox"/> ไม่ได้
6. ความสามารถในการพิมพ์ดีด ภาษาไทย คำ/นาที อังกฤษคำ/นาที				
การรับราชการทหาร <input type="checkbox"/> รับราชการทหาร <input type="checkbox"/> ได้รับการผ่อนผันทหาร เนื่องจาก..... <input type="checkbox"/> จปร.ด.ปี <input type="checkbox"/> จับได้ ใบดำ <input type="checkbox"/> กำลังรอเกณฑ์ทหาร ในเดือน ปี				
7. บุคคลที่ให้การรับรองหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวท่านได้ เช่น หัวหน้า เจ้าหน้าที่ ครู อาจารย์				
ชื่อ-นามสกุล	โทรศัพท์	หน่วยงาน/บริษัท	ความสัมพันธ์	
1.....	
2.....	
8. ข้อมูลประกอบอื่น ๆ				
1. ท่านเคยเป็นเจ้าหน้าที่ (องค์กรมหาชน) <input type="checkbox"/> ไม่เคยเป็น <input type="checkbox"/> เคยเป็น โปรดระบุตำแหน่ง หน่วยงาน 2. ท่านรู้จักกับเจ้าหน้าที่ของสถาบัน <input type="checkbox"/> ไม่รู้จัก <input type="checkbox"/> รู้จัก โปรดระบุชื่อ 3. ท่านเคยต้องโทษ หรือยังมีคดีความอยู่ <input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคย โปรดระบุ 4. ท่านทราบข่าวการรับสมัครงานจากช่องทางใด <input type="checkbox"/> เว็บไซต์ สรพ. <input type="checkbox"/> Job <input type="checkbox"/> อื่น ๆ				
9. การจัดเก็บใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร				
กรณีที่ผู้สมัครไม่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ทางผู้สมัครประสงค์จะให้ทางสถาบันดำเนินการเกี่ยวกับใบสมัครของท่านอย่างไร <input type="checkbox"/> อนุญาตให้ทางสถาบันจัดเก็บใบสมัคร วัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือก หากสถาบันมีการเปิดรับสมัครในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งใหม่ หรือพิจารณาเป็นลูกจ้างโครงการ โดยมีระยะเวลาการจัดเก็บใบสมัคร 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผล <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต <input type="checkbox"/> ให้จัดส่งใบสมัครคืนผู้สมัครตามที่อยู่ข้างต้น กรณีส่งใบสมัครมาทางไปรษณีย์ <input type="checkbox"/> ให้ดำเนินการทำลายเอกสารทันที หลังจากประกาศผลการคัดเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว				
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากสถาบันทราบในภายหลังว่าเป็นความเท็จหรือให้ข้อมูลเท็จ หรือปกปิดข้อมูล ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้ปลดออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันโดยทันที และไม่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่นอันพึงได้รับตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ลงนาม ผู้สมัคร (.....)				

*** ไม่อนุญาตให้ตัดแปลงแก้ไขใบสมัคร และถือเป็นกรรมสิทธิ์ของทาง สรพ. เท่านั้น***