



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 นั้น

สถาบันมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|------------|---------------------|
| ๑. ตำแหน่ง | นิติกร |
| จำนวน | ๑ อัตรา |
| สังกัด | กลุ่มภารกิจอำนวยการ |

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 ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการ กรรมการหรือผู้แทนของสถาบันในการเข้าร่วมทุนกับนิติบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน
๑๑. ไม่เป็นโรคร้ายแรงหรือโรคที่ก่อให้เกิดปัญหาหรือส่งผลกระทบต่อการทำงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ตามรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ปรากฏในเอกสารแนบท้าย

วิธีการรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.ha.or.th และส่งใบสมัคร พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือส่งเอกสารการสมัครมาตามที่อยู่ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เลขที่ ๘๘/๓๙ อาคารสุขภาพแห่งชาติ ชั้น ๕ กระทรวงสาธารณสุข ซอย ๖ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ (วงเล็บมุมซองว่า “สมัครงาน”)

ติดต่อสอบถามได้ที่ คุณชัยวัฒน์ งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๐๒๗ ๘๘๔๔ ต่อ ๙๓๑๐,
Email: chaiwat@ha.or.th

ระยะเวลาเปิดรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
(เว้นวันหยุดราชการ) โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- ๑) ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ www.ha.or.th ในช่องประชาสัมพันธ์
 - 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 (ถ้ามี)
 - ๑๐) สำเนาใบผ่านทหาร (สด.๘ สด.๔๓) หรือหลักฐานได้รับการยกเว้น ๑ ฉบับ (ถ้ามี)
- หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับ โปรดลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

สถาบันจะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และทดสอบความรู้หรือความสามารถ และขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นที่น่าสนใจ จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏในเอกสารประกอบการรับสมัคร ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เห็นสมควรเท่านั้น และผลการตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกฯ ถือเป็นที่สุด

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวิธีการคัดเลือก

สถาบันฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดวันทดสอบปฏิบัติ พร้อมสัมภาษณ์ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบต่อไปในทางเว็บไซต์ของสถาบัน www.ha.or.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ปิยวรรณ จ.

(นางปิยวรรณ ลีมีปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครเจ้าหน้าที่
แบบท้ายประกาศ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน

๑. ชื่อตำแหน่ง นิติกร

จำนวน ๑ อัตรา

สังกัด กลุ่มภารกิจอำนวยการ

๑.๑ ตำแหน่ง นิติกร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ปฏิบัติกรในฐานะนิติกร ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการด้านกฎหมาย ปฏิบัติงานด้านการวิเคราะห์ ดำเนินการ และพัฒนาด้านกฎหมาย ศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล รายงานและสรุปผล ร่วมกำหนดวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ตรวจสอบ ติดตามและปรับปรุงข้อมูลกฎระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศให้เหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมทั้งจัดทำร่างสัญญา ข้อตกลงความร่วมมือ และเอกสารสำคัญต่างๆ ทางด้านกฎหมาย ตลอดจนร่วมกับผู้บังคับบัญชาเจรจาต่อรองไกลเกลี่ยข้อพิพาท ข้อร้องเรียน และดำเนินงานทางกฎหมายฟ้องร้องคดีความต่างๆ และให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านกฎหมายขององค์กร ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เพื่อให้สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของงานที่ถูกมอบหมายให้รับผิดชอบ

๑.๑.๑ วางแผน ดำเนินการ ติดตามและร่าง แก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของสถาบัน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องเปลี่ยนแปลงไปให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

๑.๑.๒ จัดทำร่างสัญญา ร่างข้อตกลง นิติกรรมหรือเอกสารสำคัญต่างๆ ที่มีผลผูกพันทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๓ การให้คำแนะนำการวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การให้ความเห็นทางกฎหมายตอบข้อหารือทางกฎหมาย ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายให้แก่บุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวข้อง

๑.๑.๔ ร่วมเจรจาต่อรองและไกลเกลี่ยข้อพิพาท เพื่อหาข้อยุติร่วมกันกับคู่กรณีหรือผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย และดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานสำหรับดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษต่อผู้กระทำความผิดเมื่อสถาบันเป็นผู้เสียหายตามกฎหมาย รวมถึงการรวบรวมและจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการยื่นฟ้องร้องคดีต่อศาล ดำเนินการ ติดตามและประสานการดำเนินคดีต่างๆ

๑.๑.๕ ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง สอบสวนข้อเท็จจริง แสวงหา รวบรวม พยานหลักฐานเพื่อพิสูจน์ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเมื่อเกิดความเสียหายต่อสถาบัน รวมถึงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ และการพิจารณาวินัยเจ้าหน้าที่ การอุทธรณ์ร้องทุกข์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง

๑.๑.๖ การจัดการข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บ รวบรวม จัดทำฐานข้อมูล ประมวลผลรายงาน วิเคราะห์ ข้อมูลสารสนเทศ และการเผยแพร่ที่เกี่ยวข้องกับด้านกฎหมาย รวมถึงโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ที่ได้รับ มอบหมายความรับผิดชอบ เพื่อใช้สำหรับอ้างอิง และการตัดสินใจเชิงการบริหารจัดการขององค์กร

๑.๑.๗ การบริการข้อมูลด้านกฎหมาย และสนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการสถาบัน คณะอนุกรรมการกฎหมาย และอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

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

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

๑.๑.๑๐ การประสานงานหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอกองค์กร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ เกี่ยวข้องด้านกฎหมาย และในการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๑๑ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๒.๑ การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาด้านนิติศาสตร์ หรือด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๒ อายุ ๓๐ ปี ขึ้นไป

๑.๒.๓ มีประสบการณ์ด้านงานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการข้อร้องเรียน

๑.๒.๔ มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและองค์ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ องค์กรมหาชน

๑.๒.๕ มีความสามารถและประสบการณ์ในด้านกฎหมาย ระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ปี

๑.๒.๖ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ระดับพอใช้ ขึ้นไป

๑.๒.๗ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้และ สามารถใช้โปรแกรมปฏิบัติการของสถาบันในระดับสามารถทำงานด้วยตนเองได้

๑.๒.๘ มีทัศนคติเชิงบวกต่อการปฏิบัติงาน มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และมีความรับผิดชอบสูง



สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

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

ใบสมัครคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่สถาบัน

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ด้วยลายมือตัวบรรจง ชัดเจน ถูกต้อง อ่านง่าย

รหัส HAI

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

สมัครตำแหน่งสังกัดกลุ่มภารกิจวันที่สมัคร

เงินเดือนที่ต้องการท่านสามารถเริ่มงานได้เมื่อใดสถานภาพ

คำนำหน้า/ชื่อ/นามสกุล (ไทย)ชื่อเล่น

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

ปัจจุบันอายุปี เลขประจำตัวประชาชน

ที่อยู่ติดต่อสะดวกรหัสไปรษณีย์

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านรหัสไปรษณีย์

E-mailโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

1. ประวัติการศึกษา

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

2. ประวัติการทำงาน

| ชื่อสถานที่ทำงาน (อดีต-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"/> พิธีกร <input type="checkbox"/> อื่น ๆ โปรดระบุ) |
|--------------|--------|-------|----|---------|-------|----|----------|-------|----|---|
| | ไม่ได้ | พอใช้ | ดี | ไม่ได้ | พอใช้ | ดี | ไม่ได้ | พอใช้ | ดี | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

4. ความสามารถในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยโปรแกรม Zoom , Microsoft Teams , อื่นๆ

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

5. ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ

Word ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ได้

Excel ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ได้

PowerPoint ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ได้

อื่น ๆ ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ได้

6. ความสามารถในการพิมพ์ดีด ภาษาไทย คำ/นาที อังกฤษ คำ/นาที

การรับราชการทหาร รับราชการทหาร ได้รับการผ่อนผันทหาร เนื่องจาก..... จบร.ด.ปี

จับได้ ใบดำ กำลังรอเกณฑ์ทหาร ในเดือน ปี

7. บุคคลที่ให้การรับรองหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวท่านได้

| ชื่อ-นามสกุล | โทรศัพท์ | หน่วยงาน/บริษัท | ความสัมพันธ์ |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
| 1..... | | | |
| 2..... | | | |

8. ข้อมูลประกอบอื่น ๆ

1. ท่านเคยเป็นเจ้าของที่ (องค์การมหาชน) มาก่อนหรือไม่ เป็น ไม่เป็น
ตำแหน่ง หน่วยงาน

2. ท่านรู้จักเจ้าหน้าที่ของ สรพ. หรือไม่ รู้จัก ไม่รู้จัก กรณีรู้จักโปรดระบุชื่อ

3. ท่านเคยต้องโทษหรือไม่ เคย ไม่เคย สาเหตุเพราะ

4. ท่านทราบข่าวการรับสมัครงานจากช่องทางใด เว็บไซต์ สรพ. Job อื่น ๆ

9. การจัดเก็บใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร

กรณีที่ผู้สมัครไม่ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ทางผู้สมัครประสงค์จะให้ทางสถาบันดำเนินการเกี่ยวกับใบสมัครของท่านอย่างไร

อนุญาตให้ทางสถาบันจัดเก็บใบสมัคร
วัตถุประสงค์ของการจัดเก็บ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาคัดเลือกหากสถาบันมีการเปิดรับสมัครในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งใหม่ หรือพิจารณาเป็นลูกจ้างโครงการ โดยมีระยะเวลาการจัดเก็บใบสมัคร 1 ปี นับตั้งแต่วันประกาศผล

ไม่อนุญาต

ให้จัดส่งใบสมัครคืนผู้สมัครตามที่อยู่ข้างต้น (กรณีส่งใบสมัครมาทางไปรษณีย์) ส่วนการส่งใบสมัครมาทางเมลล์ทางสถาบันจะลบออก เมื่อมีการประกาศผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ให้ดำเนินการทำลายเอกสารทันที หลังจากประกาศผลการคัดเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากสถาบันทราบในภายหลังว่าเป็นความเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้ปลดออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันได้ทันที

ลงนาม ผู้สมัคร
(.....)

*** ไม่อนุญาตให้ตัดแปลงแก้ไขใบสมัคร และถือเป็นกรรมสิทธิ์ของทาง สรพ. เท่านั้น***