01 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

ความหมาย

สถาบัน หมายถึง สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

กรรมการ หมายถึง กรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

ส่วนงาน หมายถึง ส่วนงานตามโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานที่คณะกรรมการกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยตรวจสอบภายในตามโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานที่คณะกรรมการกำหนด

สถานพยาบาล หมายถึง สถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล ประเภทที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน และให้หมายความรวมถึงสถานพยาบาลที่จัดตั้งขึ้นโดยหน่วยงานรัฐ

ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
เรื่อง การจัดแบ่งงานตามประเภทส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน
ของสถาบัน พ.ศ. 2568

1 ส่วนงานประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ

เป็นส่วนงานที่มีลักษณะเป็นกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามลำดับขั้นตอน มีการกำหนดเป้าหมาย การวางแผนงาน กำหนดระยะเวลาและ การรายงานแสดงผลลัพธ์ เพื่อให้การประเมินการพัฒนาและการรับรองคุณภาพสถานพยาบาลตามมาตรฐานและระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด มีความครอบคลุม ต่อเนื่องและยกระดับการพัฒนา อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยต้องปฏิบัติงานและมีปฏิสัมพันธ์กับสถานพยาบาลโดยตรง รวมถึงประสานการดำเนินงานร่วมกับส่วนงานต่าง ๆ ของสถาบันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดตั้งสถาบัน

ขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานและความรับผิดชอบ

1 มีกระบวนการการเข้าสู่การประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพและการต่ออายุการรับรองคุณภาพของสถานพยาบาล
2 มีกระบวนการจัดการเยี่ยมสำรวจ ให้มีการออกแบบกระบวนการบริหารจัดการการเยี่ยมสำรวจทุกประเภทอย่างเป็นระบบ
3 มีกระบวนการประสานงานสถานพยาบาล ผู้เยี่ยมสำรวจ และที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพอย่างเป็นระบบ
4 ดำเนินงานกระบวนการตัดสิน เพิกถอน อุทธรณ์ การรับรองการพัฒนาและการรับรองคุณภาพสถานพยาบาลทุกประเภท
5 ดำเนินงานกระบวนการธำรงคุณภาพหลังการรับรอง ให้มีการออกแบบกระบวนการการปฏิบัติหลังได้รับการรับรองการพัฒนาหรือการรับรองคุณภาพของสถานพยาบาล

2 ส่วนงานพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม

เป็นส่วนงานที่มีลักษณะเป็นกระบวนการ ดำเนินงานที่สามารถปรับเปลี่ยนเพื่อรองรับการดำเนินงานตามสถานการณ์และทิศทางและนโยบายการบริหารงาน ของสถาบัน เพื่อให้มีการพัฒนางานด้านวิชาการที่เป็นระบบเพื่อนำไปสู่การยกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยต้อง ปฏิบัติงานและมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน รวมถึงประสานการดำเนินงานพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมร่วมกับส่วนงานต่าง ๆ ของสถาบันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการจัดตั้งสถาบัน

ขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานและความรับผิดชอบ

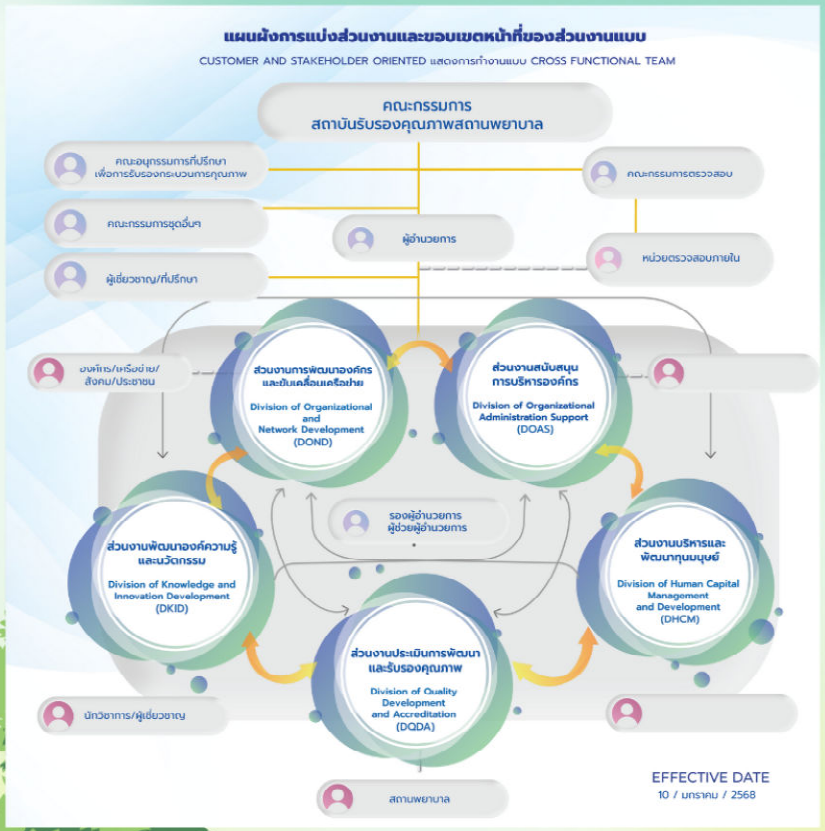
1 ดำเนินงานให้มีกระบวนการรวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพของสถานพยาบาล การพัฒนามาตรฐาน
2 ดำเนินงานให้มีกระบวนการจัดทำ องค์ความรู้ ข้อเสนอแนะ และการวิจัย เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนและการพัฒนาคุณภาพของสถานพยาบาลที่เป็นสากลอย่างเป็นระบบ
3 ดำเนินงานให้มีกระบวนการพัฒนาภาคไกและนวัตกรรม โดยมีการกำหนดรูปแบบ เป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการ บุคคลทางวิชาการและบริหารจัดการ
4 ดำเนินงานให้มีการจัดการความรู้ในสถาบัน โดยมีการออกแบบกระบวนการสร้างและจัดการความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานและพัฒนางานของบุคลากรทุกคน

3 ส่วนงานบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

เป็นส่วนงานที่มีลักษณะเป็นการผสมผสานระหว่าง กระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามลำดับขั้นตอนกับกระบวนการดำเนินงานที่มีความยืดหยุ่นและสามารถ ปรับเปลี่ยนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดการพัฒนาทุนมนุษย์ด้านการพัฒนาคุณภาพครอบ คลุมผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน ผู้ปฏิบัติงานของสถานพยาบาล ผู้เยี่ยมสำรวจ ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ วิทยากร ผู้บริหารงานคุณภาพของสถานพยาบาล ให้มีศักยภาพ เพียงพอและเหมาะสมอย่างเป็นระบบ โดยต้องปฏิบัติงานและมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับผู้ปฏิบัติงานของสถาบันและผู้ปฏิบัติงานของสถานพยาบาล รวมถึงนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน รวมถึงประสานการดำเนินงานเชื่อมโยงกับส่วนงานต่าง ๆ ของสถาบันเพื่อบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ในการขับเคลื่อนงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดตั้งสถาบัน และเป็นการสถาบันการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาคุณภาพสถานพยาบาล

ขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานและความรับผิดชอบ

1 ดำเนินงานบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบัน โดยมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ
2 ดำเนินงานบริหารและพัฒนาบุคลากรเชี่ยวชาญด้านคุณภาพ โดยมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรเชี่ยวชาญด้านคุณภาพ ครอบคลุมผู้เยี่ยมสำรวจ ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ วิทยากร และผู้บริหารงานคุณภาพของสถานพยาบาล
3 ดำเนินงานพัฒนาศูนย์ฝึกอบรมและส้มมนาบุคลากรสาธารณสุข โดยมีกระบวนการบริหารจัดการศูนย์ฝึกอบรมและจัดทำแผนการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน สำหรับบุคลากรสาธารณสุขทั้งในและต่างประเทศอย่างเป็นระบบ



4 ส่วนงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนเครือข่าย

เป็นส่วนงานที่มีลักษณะเป็นกระบวนการดำเนินงานบริหารการเปลี่ยนแปลง ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์และทิศทางและนโยบายการบริหารงานของสถาบันเพื่อให้มีการพัฒนาองค์กรและเครือข่ายในระบบนิเวศ (ecosystem) อย่างมีคุณค่า ความหมายและยั่งยืน โดยต้องปฏิบัติงานและมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับองค์การหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงสังคม ประชาชน และผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน รวมถึงประสานการทำงานเชื่อมกับส่วนงานต่าง ๆ ในองค์กรเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์การขับเคลื่อนสถาบันและเครือข่ายเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดตั้งสถาบันอย่างยั่งยืน

ขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานและความรับผิดชอบ

1 ดำเนินงานขับเคลื่อนนโยบายและแผน ให้มีการออกแบบกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ที่มีการกำหนดกระบวนการ ขั้นตอน ผู้มีส่วนร่วม กรอบระยะเวลา การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดตั้งองค์กรและสัมพันธ์ทั้งทิศทางประเทศ
2 บริหารงบประมาณและรายได้ โดยให้มีการกำหนดวิธีการ ขั้นตอน การจัดทำแผนการของบประมาณและหารายได้ของสถาบันที่มีการวิเคราะห์ข้อมูล
3 สนับสนุนกลไกการอภิบาลสถาบันของคณะกรรมการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ประกอบด้วย การสรรหา แต่งตั้ง พัฒนา และสนับสนุนการปฏิบัติงาน
4 ดำเนินงานพัฒนาองค์กรคุณภาพ โดยมีการออกแบบกระบวนการพัฒนาคุณภาพองค์กรการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสถาบันอย่างเป็นระบบ
5 ดำเนินงานประสานความร่วมมือในการขับเคลื่อนการทำงาน โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดหน่วยงาน องค์กร หรือเครือข่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ
6 ดำเนินงานสื่อสารสาธารณะและลูกค้าสัมพันธ์ ให้มีการออกแบบกระบวนการและแผนสื่อสารสาธารณะและภาพลักษณ์องค์กรโดยมีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

5 ส่วนงานสนับสนุนการบริหารองค์กร

เป็นส่วนงานที่มีลักษณะเป็นกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามลำดับขั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดเป้าหมาย การวางแผน กำหนดระยะเวลา และรายงานแสดงผลลัพธ์ สามารถตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนเพื่อสนับสนุนการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยต้องปฏิบัติงานและมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงานของสถาบันและบุคคลภายนอกรวมถึงองค์การหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนงานปฏิบัติการเพื่อการบริหารจัดการและวิชาการ รวมถึงประสานสนับสนุนการดำเนินงานกับส่วนงานต่าง ๆ

ขอบเขตหน้าที่ของส่วนงานและความรับผิดชอบ

1 **งานบริหารทั่วไป** มีหน้าที่งานดูแลงานธุรการ งานบริหารอาคารสถานที่ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน บริหารจัดการงานห้องประชุม และบริหารจัดการงานยานพาหนะ
2 **งานพัสดุ** มีหน้าที่สำรวจความต้องการและจัดทำแผนจัดหาพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประสานกับงานกฎหมายในการดำเนินการเกี่ยวกับการทำสัญญา การเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าชดเชยต่าง ๆ ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ เก็บรักษาพัสดุ ตรวจสอบวัสดุคงเหลือและจัดทำรายงานพัสดุประจำปี ดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุหรือทรัพย์สินของสถาบัน
3 **งานการเงินการคลัง** มีหน้าที่ตรวจสอบและจัดการการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน ให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติของคณะกรรมการ พัฒนาวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน วิเคราะห์และวางแผนการบริหารทางการเงินให้มีสภาพคล่อง
4 **งานการบัญชี** มีหน้าที่ตรวจสอบและเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการรับ - จ่ายเงิน จัดทำและวิเคราะห์รายงานทางการเงินเสนอต่อคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของสถาบัน พัฒนาวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านการบัญชีและวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมหลักของสถาบัน
5 **งานกฎหมาย** มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานด้านนิติกรรมสัญญา บันทึกข้อตกลงของสถาบัน เช่น การตรวจสอบ ยกร่าง ให้ความเห็น การให้คำปรึกษาแนะนำ และวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ข้อหารือ ทางกฎหมายแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จัดทำ ยกร่าง ตรวจพิจารณาเสนอแนะ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศคำสั่ง และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของสถาบัน ดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานการความรับผิดทางละเมิด การดำเนินการบังคับ การดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6 **งานสนับสนุนระบบดิจิทัลเทคโนโลยี** มีหน้าที่ บริหาร บริการ และพัฒนาระบบดิจิทัลเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน แบ่งเป็น

6 หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนงานของสถาบัน ในด้านการบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการควบคุมภายใน รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาข้อบกพร่องที่ตรวจพบ แนวทางการป้องกันแก้ไข และติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการ รวมทั้งสนับสนุนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล