



ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
ประเภทตำแหน่งบริหาร (ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๙ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา)

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติมีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ประเภทตำแหน่งบริหาร

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ผู้จัดการ ประเภทตำแหน่งบริหาร จำนวน ๒ อัตรา รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

๒.๑ บุคคลภายนอกที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มี
ลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปี

๓) สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา

๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน รวมทั้ง
เหมาะสมกับงานเฉพาะนั้น ๆ

๕) ถ้าผ่านการคัดเลือกเมื่อจะได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วน
ราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วน
ท้องถิ่น

๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้
ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ดังนี้

๓.๑ บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก ให้กรอกใบสมัครตามรายละเอียดที่ เว็บไซต์
<http://www.nhso.go.th> ในหัวข้อ “ประกาศรับสมัครงาน” เท่านั้น โดยแนบหลักฐานการสมัครและไม่เสียค่าธรรมเนียม

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครคัดเลือกและข้อสงวนสิทธิ์

๔.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตรงตามประกาศนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ รับรองความถูกต้องและเป็นจริงว่าตนเองมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตามเอกสารแนบท้ายประกาศ และกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครอย่างครบถ้วนและตามความจริง

๔.๒ กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร คัดเลือก หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือพบว่าได้แสดงข้อความใดเป็นเท็จ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการสมัครคัดเลือกตั้งแต่ต้นและจะไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้นจากสำนักงาน หากได้รับคัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งแล้ว ภายหลังตรวจสอบพบว่ามีข้อความใดเป็นเท็จ หรือไม่ตรงกับความ เป็นจริง สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติจะมีคำสั่งให้ออกจากงาน โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าชดเชย ค่าเสียหาย ใด ๆ ทั้งสิ้นจากสำนักงาน

๔.๓ ในตำแหน่งเดียวกันหรือขอบเขตงานเดียวกัน แต่ต้องปฏิบัติงานประจำในต่างพื้นที่หรือต่างส่วนงานภายในสำนักงาน สำนักงานสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกไปปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ใด หรือส่วนงานใด ได้ตามความเหมาะสม

๕. วิธีการคัดเลือก

๕.๑ กรณีเป็นบุคคลภายนอก ใช้วิธีการประกาศรับสมัคร สรรหาผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสม และสอบสัมภาษณ์ ตามระเบียบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม เพื่อเสนอคำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานสัญญาจ้างของสำนักงาน ให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก

๕.๒ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามระเบียบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกจากข้อมูล ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมทั้งแนวคิดในการทำงาน และข้อมูลอ้างอิงจากใบสมัครเป็นเบื้องต้น ตลอดจนคุณสมบัติอื่น ๆ ที่สำนักงานเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๕.๓ การคัดเลือกใช้วิธีการสัมภาษณ์และ/หรือการทดสอบอื่นที่จำเป็น และในตำแหน่งเดียวกันหรือขอบเขตงานเดียวกันแต่ปฏิบัติงานในต่างพื้นที่หรือต่างส่วนงานกัน สำนักงานอาจจัดให้มีการสัมภาษณ์และ/หรือการทดสอบอื่นพร้อมกันได้ ทั้งนี้ วิธีการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งอาจกำหนดเพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕.๔ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและบุคคลที่มีคุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์เหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อให้เข้ารับการสัมภาษณ์และ/หรือการทดสอบอื่น ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาเห็นสมควรเท่านั้น และการพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด และในการสัมภาษณ์ สำนักงานอาจจัดให้มีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมภาษณ์ได้ตามความจำเป็น

๕.๕ สำนักงานจะติดต่อแจ้งกำหนดการ นัดหมาย ในหัวข้อดังกล่าว โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครในการติดตามและดำเนินการตามนัดหมาย หากผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกไม่มาแสดงตนหรือไม่ดำเนินการตามที่สำนักงานกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

บุคคลภายนอกผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาในตำแหน่งที่สมัคร จะต้องยื่นเอกสารและหลักฐานฉบับสำเนา ณ วันที่กรอกใบสมัครและเอกสารหลักฐานฉบับจริง ณ วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสัมภาษณ์ตามช่องทางและวิธีการที่ สำนักงานกำหนด โดยมีรายการเอกสาร ดังนี้

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) ทะเบียนบ้าน
- ๓) ใบปริญญาบัตรและ Transcript
- ๔) หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ ใบแจ้งการรับเงินเดือน

๕) หนังสือแสดงความจำนงเพื่อเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติที่ได้รับการอนุมัติหรืออนุญาต จากผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้นสังกัด กรณีผู้สมัครเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ

๖) หลักฐานส่วนบุคคลอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองการทำงานจากสถานที่ปฏิบัติงานเดิม เอกสารพยานการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส

๗) สรุปผลงานหรือหนังสือรับรองประสบการณ์ (กรณีคณะกรรมการคัดเลือกกำหนด)

๘) สรุปประวัติการทำงานโดยย่อ

โดยสำนักงานอาจสำเนาเอกสาร ๑) - ๖) ดังกล่าวสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

สำนักงานจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทบริหาร ให้เข้าปฏิบัติงานทางเว็บไซต์ของสำนักงาน <http://www.nhso.go.th> ในหัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก”

๘. การบรรจุแต่งตั้ง

บุคคลภายนอกที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่จะมีการประเมินผลทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙
ลงนามโดย: เจตน์ ธรรมธัชอารี
หมายเลขเอกสาร: 8c0c-51f1-a6bb

(นายเจตน์ ธรรมธัชอารี)

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
ประเภทตำแหน่งบริหาร ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๙

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ตำแหน่งและอัตราว่างที่เปิดรับสมัคร

สังกัด/ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
<u>ส่วนงานขึ้นตรงเลขาธิการ</u> สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ เขต ๑๓ กรุงเทพมหานคร	บริหาร	ผู้จัดการ	T2	๒ อัตรา
รวมทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา				

หมายเลขใบรับรอง: d6d1b9b91bfa72f45da432c4ea375f90

เวลาที่ดำเนินการ: 2026-04-26 22:06

ลงนามโดย: จเด็จ ธรรมธัชอารี

หมายเลขเอกสาร: 9e13-7580-d01b

(นายจเด็จ ธรรมธัชอารี)

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ชื่อตำแหน่ง	ผู้จัดการ (บริหารสัญญา)	ประเภทตำแหน่ง บริหาร
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่	ระดับ T2
หน่วยงาน/กลุ่มภารกิจ	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 13 กรุงเทพมหานคร	

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1.1 เพศ	เพศชายหรือเพศหญิง
1.2 อายุ	30 ปี ขึ้นไป
1.3 วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี สายสาธารณสุข (แพทยศาสตร์ เกษศาสตร์ หรือพยาบาลศาสตร์) หรือวุฒิ ด้านกฎหมาย ปริญญาโท สาขาสาธารณสุขศาสตร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
1.4 ประสบการณ์ ตรง/ทั่วไป	มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริการสาธารณสุขในสถานพยาบาล และกำกับมาตรฐาน สถานพยาบาล หรือการประเมินคุณภาพสถานพยาบาล อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป หากมี ประสบการณ์การบริหารงานในหน่วยจัดบริการสาธารณสุข เช่น หัวหน้าหอผู้ป่วย หัวหน้าหน่วยตรวจโรค หรือมีประสบการณ์ด้านงานคลินิก ด้านการกำกับสัญญา จะ ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
1.5 ความรู้ และ ทักษะที่ต้องการตาม ระดับชั้นงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรับผิดชอบสูง และสามารถบริหารจัดการงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ 2. เข้าใจการทำงานเป็นทีม มีทัศนคติที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน มีความขยัน อดทน 3. มีประสบการณ์และความรู้ในสาขาวิชาชีพสามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับทีมงานได้ 4. มีความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ การใช้ภาษาอย่างถูกต้อง ทั้งการเขียน และการอ่าน 5. มีความสามารถในการประสานงาน สื่อสารกับหน่วยบริการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน 6. พัฒนาช่องทางการรับเรื่องการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นให้เข้าถึงได้ความสะดวก
1.6 ความรู้และทักษะ เฉพาะด้าน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กฎหมายระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง 2. มีความรู้ ความเข้าใจ การบริหารจัดการการขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ 3. มีความรู้ ความสามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านสาธารณสุข สรุปรายงานและการจัดทำ ข้อเสนอต่อหัวหน้างาน/ผู้บริหาร/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง 4. มีความสามารถในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมและสรุปรายงานการประชุมได้ 5. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft/Excel โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง 6. มีความเป็นผู้นำ ตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ 7. มีความรู้ ทักษะการสื่อสารที่ดี

<p>1.7 สมรรถนะพื้นฐานสำหรับตำแหน่ง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้มาตรฐานการบริการสาธารณสุข และมาตรฐานการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อในสถานพยาบาล 2. ความคิดเชิงระบบต่องานขององค์กร 3. การจัดทำแผนงานโครงการ 4. การบริหารจัดการที่ดี (Good management) 5. สร้างความน่าเชื่อถือ (Trust) 6. บริหารผลงานที่เป็นเลิศ (Excellent Performance Management)
--	---

2. อัตราค่าจ้าง

<p>บัญชีค่าจ้าง</p>	<p>ตามตกลง</p>
---------------------	----------------

3. ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ (Scope of Responsibilities)

<ol style="list-style-type: none"> 1. บริหารจัดการสนับสนุนการขึ้นทะเบียน และการดำเนินการจัดบริการตามขอบเขตและมาตรฐานบริการสาธารณสุขที่กำหนด 2. บริหารสัญญาให้บริการสาธารณสุข โดยการกำกับ ติดตามหน่วยบริการให้ปฏิบัติตามสัญญาให้บริการสาธารณสุข
--

4. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Responsibilities)

<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์สถานการณ์ ความพอเพียงของหน่วยบริการทุกประเภท และวางแผนการบริหารจัดการให้มีหน่วยบริการรองรับบริการประชาชนกรุงเทพมหานคร บริหารจัดการเครือข่าย 2. รับสมัครขึ้นทะเบียนหน่วยบริการ สนับสนุนการจัดทำนิติกรรมสัญญาและปฐมนิเทศหน่วยบริการที่ขึ้นทะเบียน 3. กำกับ ติดตามการจัดการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการตามขอบเขตสิทธิประโยชน์ในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ 4. เป็นหัวหน้าทีมในการลงตรวจเยี่ยมหน่วยบริการตามแผนการกำกับ และกรณีมีข้อร้องเรียนด้านการบริการและมาตรฐานบริการ 5. สนับสนุนและกำกับ ติดตามการจัดการจัดบริการสาธารณสุขของหน่วยบริการการให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริการสาธารณสุขและมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง 6. ร่วมกับงานกฎหมายในการบริหารสัญญาให้บริการสาธารณสุข โดยเน้นการกำกับให้หน่วยบริการปฏิบัติตามสัญญาให้บริการสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด 7. ประสานงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น กองสถานพยาบาลและการประกอบโรคศิลปะ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สธ. สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร และสภาวิชาชีพ 8. สนับสนุนข้อมูลภารกิจของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาเขต เป็นเลขานุการ และดำเนินการกิจต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 9. สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของหน่วยบริการในการให้บริการสาธารณสุขตามประเภทขอบเขตบริการของหน่วยบริการแต่ละประเภท 10. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และพัฒนาการปฏิบัติงานของทีมงาน ให้เข้าใจระบบงานและปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ 11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



5. เป้าหมายของงาน (Goals) (เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ความคาดหวัง ในตำแหน่งงานนี้)

มีหน่วยบริการที่มีมาตรฐานเพียงพอรองรับการให้บริการประชาชนในกรุงเทพมหานคร
หน่วยบริการดำเนินงานตามสัญญาให้บริการสาธารณสุข

6. สายการบังคับบัญชา (Chain of Command)

สายงาน	ตำแหน่ง
ผู้บังคับบัญชา	รองเลขาธิการ / ผู้ช่วยเลขาธิการ / ผู้อำนวยการเขต / ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้ใต้บังคับบัญชา	ไม่มี
เพื่อนร่วมงาน	นักวิชาการหลักประกันสุขภาพ / นักบริหารงานหลักประกันสุขภาพ / เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

7. การรับรอง (Approval)

ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
<p>ลงชื่อ </p> <p>(พันโท ธนศักดิ์ ถัมภบรรฑ)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ</p> <p>เขต 13 กรุงเทพมหานคร</p> <p>วันที่ 29 เมษายน 2569</p>	<p>ลงชื่อ </p> <p>(นายจเด็จ ธรรมธัชอารี)</p> <p>เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ</p> <p>วันที่ 29 เม.ย. 2569</p>

*ส่วนที่ 8 สำหรับใช้ภายในสำนักงาน เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งแล้วเท่านั้น

8. การรับทราบของผู้ดำรงตำแหน่งตามแบบบรรยายลักษณะงาน และผู้บังคับบัญชา (Acknowledge)

ผู้ดำรงตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชา
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>()</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>()</p> <p>วันที่...../...../.....</p>

ชื่อตำแหน่ง	ผู้จัดการ (ด้านปฐมภูมิ)	ประเภทตำแหน่ง บริหาร
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่	ระดับ T2
หน่วยงาน/กลุ่มภารกิจ	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เขต 13 กรุงเทพมหานคร	

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1.1 เพศ	เพศชายหรือเพศหญิง
1.2 อายุ	35 ปี ขึ้นไป
1.2 วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี สายสาธารณสุข (แพทยศาสตร์ เกษษศาสตร์ หรือพยาบาลศาสตร์ หรือปริญญาโท สาธารณสุขศาสตร์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
1.4 ประสบการณ์ตรง/ทั่วไป	มีประสบการณ์ทำงานในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลด้านการบริการสาธารณสุข หรือหน่วยงานที่บริหารงานด้านสุขภาพปฐมภูมิ อย่างน้อย 2 ปีขึ้นไป ถ้ามีคุณวุฒิด้านบริหารสาธารณสุข (Public Health) จะพิจารณาเป็นพิเศษ
1.5 ความรู้ และทักษะที่ต้องการตามระดับชั้นงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรับผิดชอบสูง และสามารถบริหารจัดการงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ 2. เข้าใจการทำงานเป็นทีม มีทัศนคติที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน มีความขยันอดทน 3. มีประสบการณ์และความรู้ในสาขาวิชาชีพสามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับทีมงานได้ 4. มีความสามารถในการเขียนหนังสือราชการ การใช้ภาษาอย่างถูกต้อง ทั้งการเขียน และการอ่าน 5. มีความสามารถในการประสานงาน สื่อสารกับหน่วยบริการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน 6. พัฒนาช่องทางการรับเรื่องการขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นให้เข้าถึงได้ ความสะดวก
1.6 ความรู้และทักษะเฉพาะด้าน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้เรื่องพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีความรู้ ความเข้าใจ การบริหารจัดการการขึ้นทะเบียนสถานพยาบาล 3. มีความรู้ ความสามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านสาธารณสุข สรุปรายงานและ การจัดทำข้อเสนอต่อหัวหน้างาน/ผู้บริหาร/คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง 4. มีความสามารถในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมและสรุปรายงานการประชุมได้ 5. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft/Excel โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 6. มีความเป็นผู้นำ ตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ 7. มีความรู้ ทักษะการสื่อสารที่ดี

1.7 สมรรถนะพื้นฐาน สำหรับตำแหน่ง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความเชี่ยวชาญในงานวิชาชีพ มาตรฐานการบริการสาธารณสุข 2. ความคิดเชิงระบบต่องานขององค์กร 3. การจัดทำแผนงานโครงการ 4. การบริหารจัดการที่ดี (Good management) 5. สร้างความน่าเชื่อถือ (Trust) 6. บริหารผลงานที่เป็นเลิศ (Excellent Performance Management)
-------------------------------------	---

2. อัตราค่าจ้าง

บัญชีค่าจ้าง	ตามตกลง
--------------	---------

3. ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ (Scope of Responsibilities)

<p>บริหารงานระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิและบริการนวัตกรรมการบริการในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ครอบคลุมการออกแบบ จัดทำแผนและสนับสนุนระบบบริการปฐมภูมิตามและบริการนวัตกรรมการบริการเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการ</p>
--

4. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Responsibilities)

<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์สถานการณ์ การเข้าถึงบริการ ปัญหา ความต้องการด้านสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับบริการระบบสุขภาพปฐมภูมิในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 2. ออกแบบ และจัดทำข้อเสนอ ระบบบริการสุขภาพปฐมภูมิและบริการนวัตกรรมการบริการที่สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่และคนกรุงเทพมหานคร 3. ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขของกรุงเทพมหานครและกระทรวงสาธารณสุข ภาคีเครือข่ายภาคประชาสังคม องค์กรวิชาชีพเพื่อขับเคลื่อนระบบบริการสาธารณสุขระดับสุขภาพปฐมภูมิให้ประชาชน การเข้าถึงบริการ 4. สนับสนุน กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดบริการและการเบิกจ่ายชดเชยค่าบริการของหน่วยบริการตามขอบเขตสิทธิประโยชน์ในระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ กฎหมาย และประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง 5. สนับสนุนและกำกับ ติดตามการให้หน่วยบริการจัดบริการที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง 6. สนับสนุนฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาเขต เป็นเลขานุการ และดำเนินการกิจตามที่ได้รับมอบหมาย 7. วิเคราะห์ความพอเพียง จัดหาและพัฒนาศักยภาพของหน่วยบริการรองรับการให้บริการประชาชนที่ครอบคลุมทุกเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร 8. เป็นที่ปรึกษา ให้คำแนะนำ และพัฒนาศักยภาพของทีมงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ 9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
--



5. เป้าหมายของงาน (Goals) (เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ความคาดหวัง ในตำแหน่งงานนี้)

<p>มีหน่วยบริการระดับปฐมภูมิ รองรับบริการบริการดูแลสุขภาพกรุงเทพมหานครตามมาตรฐานพระราชบัญญัติระบบสุขภาพปฐมภูมิ พ.ศ.2562</p>

6. สายการบังคับบัญชา (Chain of Command)

สายงาน	ตำแหน่ง
ผู้บังคับบัญชา	รองเลขาธิการ / ผู้ช่วยเลขาธิการ / ผู้อำนวยการเขต / ผู้อำนวยการกลุ่ม
ผู้ใต้บังคับบัญชา	ไม่มี
เพื่อนร่วมงาน	นักวิชาการหลักประกันสุขภาพ / นักบริหารงานหลักประกันสุขภาพ / เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

7. การรับรอง (Approval)

ผู้จัดทำ	ผู้อนุมัติ
<p>ลงชื่อ </p> <p>(พินโท ธนศักดิ์ ถัมภ์บรรทุ)</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ</p> <p>เขต 13 กรุงเทพมหานคร</p> <p>วันที่ 29 เมษายน 2569</p>	<p>ลงชื่อ </p> <p>(นายจเด็จ ธรรมธัชอารี)</p> <p>เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ</p> <p>วันที่ 29 เม.ย. 2569</p>

*ส่วนที่ 8 สำหรับใช้ภายในสำนักงาน เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งแล้วเท่านั้น

8. การรับทราบของผู้ดำรงตำแหน่งตามแบบบรรยายลักษณะงาน และผู้บังคับบัญชา (Acknowledge)

ผู้ดำรงตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชา
<p>ลงชื่อ.....</p> <p>()</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>()</p> <p>วันที่...../...../.....</p>