



ประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครเพื่อคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
ประเภทตำแหน่งบริหาร (ครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๘ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา)

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติมีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อคัดเลือกบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ประเภทตำแหน่งบริหาร

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕
ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

ผู้อำนวยการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต ๓ นครสวรรค์ จำนวน ๑ อัตรา รายละเอียด
ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

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

๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

๖) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้
ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

๒.๒ ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้อง
ไม่เคยได้รับการตัดสินโทษว่า มีความผิดในการทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีความผิดทางวินัยร้ายแรง

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่

ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

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

๓.๒ กรณีผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน ที่ประสงค์จะสมัครเพื่อเข้ารับการศึกษา ให้กรอกใบ สมัครในระบบการรับสมัครงานภายใน ที่ <https://sabuy.nhso.go.th> เลือกหัวข้อ “ตำแหน่งงานว่าง”

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครคัดเลือกและข้อสงวนสิทธิ์

๔.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตรงตามประกาศนี้ และผู้สมัครต้องรับผิดชอบ ในการตรวจสอบ รับรองความถูกต้องและเป็นจริงว่าตนเองมีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตรงตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ และกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครอย่างครบถ้วนและตามความจริง

๔.๒ กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร คัดเลือก หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือพบว่าได้แสดงข้อความใดเป็นเท็จ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติการ สมัครคัดเลือกตั้งแต่ต้นและจะไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้นจากสำนักงาน หากได้รับ คัดเลือกและบรรจุแต่งตั้งแล้ว ภายหลังตรวจสอบพบว่ามีข้อความใดเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความ เป็นจริง สำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติจะมีคำสั่งให้ออกจากงาน โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าชดเชย ค่าเสียหาย ใด ๆ ทั้งสิ้นจากสำนักงาน

๔.๓ ในตำแหน่งเดียวกันหรือขอบเขตงานเดียวกัน แต่ต้องปฏิบัติงานประจำในต่างพื้นที่หรือต่าง ส่วน งานภายในสำนักงาน สำนักงานสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งให้ผ่านการคัดเลือกไปปฏิบัติงานประจำ ในพื้นที่ใด หรือส่วนงานใด ได้ตามความเหมาะสม

๕. วิธีการคัดเลือก

๕.๑ กรณีเป็นบุคคลภายนอก ใช้วิธีการประกาศรับสมัคร สรรหาผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสม และสอบสัมภาษณ์ ตามระเบียบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อ บรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม เพื่อเสนอคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานสัญญาจ้างของสำนักงาน ให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือก

๕.๒ กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานสมัครเข้ารับการศึกษา โดยใช้สิทธิขอย้ายจากตำแหน่งปัจจุบัน ให้คณะกรรมการคัดเลือกตามระเบียบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก บุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ พิจารณาคัดเลือกพร้อมกับผู้สมัครบุคคลภายนอก ให้ได้บุคคลที่มี ความรู้ ความสามารถ เหมาะสม เพื่อเสนอคำสั่งบรรจุ แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการคัดเลือก ให้ดำรงตำแหน่งที่ได้รับการ คัดเลือก

๕.๓ สำนักงานจะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกตามระเบียบสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือก จากข้อมูล ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมทั้งแนวคิดในการทำงาน และข้อมูลอ้างอิงจากใบสมัครเป็น เบื้องต้น ตลอดจนคุณสมบัติอื่น ๆ ที่สำนักงานเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

๕.๔ การคัดเลือกใช้วิธีการสัมภาษณ์และ/หรือการทดสอบอื่นที่จำเป็น และในตำแหน่งเดียวกันหรือ ขอบเขตงานเดียวกันแต่ปฏิบัติงานในต่างพื้นที่หรือต่างส่วนงานกัน สำนักงานอาจจัดให้มีการสัมภาษณ์และ/หรือการ ทดสอบอื่นพร้อมกันได้ ทั้งนี้ วิธีการคัดเลือกในแต่ละตำแหน่งอาจกำหนดเพิ่มเติมไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕.๕ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกใบสมัครเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและบุคคลที่มี คุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์เหมาะสมกันตำแหน่ง เพื่อให้เข้ารับการศึกษาและ/หรือการทดสอบอื่น ตามที่

คณะกรรมการคัดเลือกพิจารณาเห็นสมควรเท่านั้น และการพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการคัดเลือกถือเป็นที่สุด และในการสัมภาษณ์ สำนักงานอาจจัดให้มีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมภาษณ์ได้ตามความจำเป็น

๕.๖ สำนักงานจะติดต่อแจ้งกำหนดการ นัดหมาย ในหัวข้อดังกล่าว โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้สมัครในการ ติดตามและดำเนินการตามนัดหมาย หากผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกไม่มาแสดงตนหรือไม่ดำเนินการตามที่สำนักงาน กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์

บุคคลภายนอกผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาในตำแหน่งที่สมัคร จะต้องยื่นเอกสาร และหลักฐานฉบับสำเนา ณ วันที่กรอกใบสมัครและเอกสารหลักฐานฉบับจริง ณ วันที่ได้รับการคัดเลือกเข้าสัมภาษณ์ ตามช่องทางและวิธีการที่ สำนักงานกำหนด โดยมีรายการเอกสาร ดังนี้

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) ทะเบียนบ้าน
- ๓) ใบปริญญาบัตรและ Transcript
- ๔) หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ ใบแจ้งการรับเงินเดือน
- ๕) หนังสือแสดงความจำนงเพื่อเปลี่ยนไปเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ที่ ได้รับการอนุมัติหรืออนุญาต จากผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้นสังกัด กรณีผู้สมัครเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ
- ๖) หลักฐานส่วนบุคคลอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หนังสือรับรองการทำงานจาก สถานที่ปฏิบัติงานเดิม เอกสารพันการะการเกณฑ์ทหาร ทะเบียนสมรส
- ๗) สรุปลงานหรือหนังสือรับรองประสบการณ์ (กรณีคณะกรรมการคัดเลือกกำหนด)
- ๘) สรุประวัติการทำงานโดยย่อ

โดยสำนักงานอาจสำเนาเอกสาร ๑) - ๖) ดังกล่าวสำหรับประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

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

๘. การบรรจุแต่งตั้ง

บุคคลภายนอกที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่วันที่เริ่ม ปฏิบัติงาน โดยผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่จะมีการประเมินผลทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

หมายเลขโทร: 9050185508 โทรสาร: 9050185509
เว็บไซต์: 2025-07-10 10:03
ลงนามโดย: เจ็จ ธรรมธัชอารี
หมายเลขเอกสาร: 7048-890a-ae66



(นายเจ็จ ธรรมธัชอารี)

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่
ประเภทตำแหน่งบริหาร ครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๘

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่

๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ ถึง ๒๔ กันยายน ๒๕๖๘

ตำแหน่งและอัตราว่างที่เปิดรับสมัคร

สังกัด/ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน
ส่วนงานขึ้นตรงเลขาธิการ สปสช. เขต ๓ นครสวรรค์	ผู้อำนวยการสำนักงาน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต	T1	๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา			

หมายเลขใบเก็บอง: 95508655686ab77ae6f764c0e08a36
เวลาตีพิมพ์: 2025-09-07 10:48
ลงนามโดย: เจตต์ ธรรมธัชอารี
หมายเลขเอกสาร: ๓๓77-๓๔๘-๕41๓

(นายเจตต์ ธรรมธัชอารี)

เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการเขต	ประเภทตำแหน่ง บริหาร
ระดับ	T1	
สำนัก	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเขต 1 -13	
สายงาน/กลุ่มภารกิจ	ส่วนงานขึ้นตรงเลขานุการ	

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)

1.1 เพศ	เพศชายหรือเพศหญิง
1.2 วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ การบริหารการจัดการ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ การเงิน การคลัง เศรษฐศาสตร์สุขภาพ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ
1.3 ประสบการณ์ทำงาน	มีประสบการณ์ด้านบริหารงานสาธารณสุขและระบบหลักประกันสุขภาพ บริหารโครงการ บริหารโรงพยาบาล บริหารหน่วยบริการ บริหารระบบการเงินการคลัง บริหารกองทุน
1.4 ความรู้ และทักษะที่ต้องการตามระดับชั้นงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีวิสัยทัศน์ในงานที่รับผิดชอบ และสามารถวางแผนไปสู่วิสัยทัศน์นั้นได้ 2. สามารถมองภาพรวม และบูรณาการงานที่รับผิดชอบเพื่อผลักดันเป้าหมายใหญ่ขององค์กร 3. มีความชำนาญในการวางแผนและบริหารจัดการงานให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร 4. มีประสบการณ์และความรู้ที่ลึกซึ้งและกว้างขวางในสาขาวิชาชีพ สามารถเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรหรือกับหน่วยงานอื่นๆ 5. สามารถสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย ของสำนักและองค์กร ไปสู่ทีมงานและผู้เกี่ยวข้อง 6. มีความเป็นผู้นำ สามารถนำการเปลี่ยนแปลงของสำนักได้ สามารถโน้มน้าว ชักชวน และสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ 7. วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ได้ดี สามารถคิดเชิงกลยุทธ์ และมีความคิดเชิงระบบ 8. มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์
1.5 ความรู้และทักษะเฉพาะด้าน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้ในระบบสาธารณสุขและระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า 2. มีความรู้เชิงวิชาการในการบริหารกองทุน การพัฒนาคุณภาพบริการ/หน่วยบริการ 3. มีความรู้ ทักษะในการพัฒนาระบบการชดเชย การบริหารระบบการเงินการคลัง การบริหารจัดการรายโรค 4. มีความรู้ทักษะในการวิเคราะห์ วางแผน การจัดการ การประเมินผลเพื่อการตัดสินใจ 5. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft/โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.6 สมรรถนะพื้นฐาน สำหรับตำแหน่ง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้นำเชิงกลยุทธ์ (Innovation Strategist) 2. สร้างแบรนด์ผู้นำและความน่าเชื่อถือ (Leadership Branding & Trust) 3. บริหารผลงานที่เป็นเลิศ (Excellent Performance Management) 4. ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Adaptive Leadership) 5. สร้างเครือข่ายและประชาคม (Dynamic Network and partnership)
-------------------------------------	---

2. อัตราค่าจ้าง

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

3. ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ (Scope of Responsibilities)

<p>รับผิดชอบต่อความสำเร็จของสำนักและขององค์กร โดยวางแผนเชิงกลยุทธ์ พัฒนา บริหารจัดการ สำนัก ในความรับผิดชอบ ให้เชื่อมโยงและดำเนินไปในทิศทางหรือตามนโยบายขององค์กร เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย สามารถสร้างวิสัยทัศน์ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรของสำนัก เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรได้</p>

4. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Responsibilities)

<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดนโยบาย/ยุทธศาสตร์การดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการ/ส่วนกลาง/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนการติดตามเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ 2. กำหนดทิศทางการบริหารจัดการ จัดทำแผนกลยุทธ์ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ แผนปฏิบัติงาน แผนการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายและบริบทของพื้นที่ 3. บริหารจัดการงบประมาณหลักประกันสุขภาพให้ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดสรรกองทุน 4. สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพบริการให้หน่วยบริการและเครือข่าย รวมทั้งกำหนดแนวทางในการพัฒนาและประเมินมาตรฐานหน่วยบริการและเครือข่าย เพื่อควบคุมให้มีมาตรฐานและเป็นไปตามนโยบายขององค์กร 5. สนับสนุนการตรวจสอบเขตสุขภาพการแพทย์ร่วมกับจังหวัด /หน่วยบริการ/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีระบบการชดเชยค่าบริการที่ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์/แนวทางที่กำหนด 6. สนับสนุนการมีส่วนร่วมของเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ ภาคประชาชน และองค์กรภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องให้มีส่วนร่วมในระบบหลักประกันสุขภาพ 7. กำกับดูแลการขึ้นทะเบียนหน่วยบริการและการลงทะเบียนผู้มีสิทธิ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับการคุ้มครองตามหลักเกณฑ์แนวทางของระบบหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า 8. กำกับติดตาม และพัฒนาระบบบริหารจัดการยา เวชภัณฑ์ และการเข้าถึงคุณภาพยาและเวชภัณฑ์ให้กับหน่วยบริการ 9. กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร/กิจกรรมของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติในพื้นที่ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในระบบหลักประกันสุขภาพ 10. กำกับดูแลการพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมทั้งแก้ไขปัญหาสารสนเทศ เพื่อให้มีระบบฐานข้อมูลด้านหลักประกันสุขภาพในพื้นที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงสุด 11. สนับสนุนการปฏิบัติการของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน ตัวแทนสาขาจังหวัด/หน่วยบริการที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติสาขาเขตเป็นเลขานุการ และดำเนินการกิจต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
--

12. ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพหน่วยบริการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงาน สาธารณสุขในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินการสร้างหลักประกันสุขภาพ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย
13. ควบคุม กำกับทิศทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดขององค์กรและมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
14. วิเคราะห์ พยากรณ์ และประเมินผลการดำเนินงานในโครงการ สถานะการเงินการคลังของหน่วยบริการ เพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย,ยุทธศาสตร์ และจัดการผลกระทบที่เกิดขึ้น
15. ศึกษาความรู้เทคนิควิชาการใหม่ๆ วิเคราะห์ปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการ เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาและวางแผนกลยุทธ์การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน และรองรับเหตุการณ์ที่อาจเกิดในอนาคต
16. ให้คำปรึกษา แนะนำ และพัฒนา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้สามารถเข้าใจระบบงาน และมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนให้องค์กรบรรลุพันธกิจที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
17. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

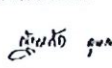

5. เป้าหมายของงาน (Goals) (เป้าหมาย/ตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์/ความคาดหวัง ในตำแหน่งงานนี้)

กำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ และกำกับ ติดตาม ประเมินผล และบังคับบัญชาให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดขององค์กร

6. สายการบังคับบัญชา (Chain of Command)

สายงาน	ตำแหน่ง
ผู้บังคับบัญชา	เลขาธิการ/รองเลขาธิการ/ผู้ช่วยเลขาธิการ
ผู้ใต้บังคับบัญชา	บุคลากรทุกตำแหน่งในสำนัก
เพื่อนร่วมงาน	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้เชี่ยวชาญพิเศษในสายงานหรือกลุ่มภารกิจเดียวกัน

7. การรับรอง (Approval)

<p>หมายเลขใบรับเลข: 65-00017-00027031061e1d21d949 เลขที่บันทึก: 2024 ผู้จัดทำ หมายเลขเอกสาร: 416 0d46 7955</p> <p>ลงชื่อ.....  (นางสาวณัฐณกัฏ์ ลุผล) ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล วันที่ 14 / 05 / 2567</p>	<p>ลงชื่อ.....  (นายจเด็จ ธรรมธัชอารี) เลขธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ วันที่ 16 / 05 / 2567</p>
--	--

*ส่วนที่ 8 สำหรับใช้ภายในสำนักงาน เมื่อมีผู้ดำรงตำแหน่งแล้วเท่านั้น

8. การรับทราบของผู้ดำรงตำแหน่งตามแบบบรรยายลักษณะงาน และผู้บังคับบัญชา (Acknowledge)

ผู้ดำรงตำแหน่ง	ผู้บังคับบัญชา
ลงชื่อ..... () วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... () วันที่...../...../.....