

ที่ นน ๐๐๓๒.๐๐๑.๒/๙๑๖๖



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน  
ถนนน่าน – ทุ่งช้าง ตำบลผาสิงห์  
อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมวิชาการและเข้าร่วมสัมมนา

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลน่าน/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง/สาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ/  
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน ขอแจ้งหนังสือเวียนผ่านเว็บไซต์ [www.nno.moph.go.th](http://www.nno.moph.go.th)  
เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการแจ้งข่าวสาร ซึ่งสามารถดาวน์โหลดดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ข้างต้น ดังนี้

๑. หนังสือที่ ศธ ๐๕๒๒.๒๖/๙๐๑ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์  
ประชาสัมพันธ์โครงการและขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมประชุม

๒. หนังสือที่ สพศ. ๐๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง สมัครง่ายรับการฝึกอบรม

รหัส ๐๐๕/๒๕๖๑ มิติใหม่การวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ

รหัส ๐๐๖/๒๕๖๑ การบริหารงานพัสดุแนวใหม่

รหัส ๐๐๗/๒๕๖๑ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ

รหัส ๐๐๘/๒๕๖๑ การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการเงิน และการควบคุมภายใน

ของหน่วยงานสาธารณสุข

รหัส ๐๙/๒๕๖๑ แนวทางใหม่ในการบริหารงานพัสดุ ระบบ e-GP และงานการเงิน สำหรับ

รพ.สต. รพช. รพท. รพศ. สสอ. สสจ.

รหัส ๐๑๐/๒๕๖๑ นักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ

๓. หนังสือที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/๖๕๑๘ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วม  
อบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “IDP+IS พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล  
(Individual Scorecard : IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)”  
รุ่นที่ ๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร.๐ ๕๕๖๐ ๐๐๖๘

โทรสาร.๐ ๕๕๖๐ ๐๐๖๘

เลขที่รับ 2348  
วันที่ 23 ต.ค. 61  
เวลา.....



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก  
เลขที่รับ 9863  
วันที่ 23 ต.ค. 2561  
หน้า 19.41

ที่ ศธ ๐๕๒๒.๒๖/๙๐๑

สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

- เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมประชุม
- เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์/ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล/  
โรงพยาบาลศูนย์/โรงพยาบาลทั่วไป/โรงพยาบาลสังกัดกรมการแพทย์ และโรงพยาบาลเอกชน
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการประชุมวิชาการ เรื่อง “นวัตกรรมทางการพยาบาลกับการศึกษาทางไกล  
สู่สุขภาวะประชาชน”  
๒. ใบสมัครเข้าร่วมประชุมวิชาการ

เนื่องในโอกาสครบรอบ ๕๐ ปีแห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์  
ร่วมกับชมรมบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กำหนดจัดประชุมวิชาการประจำปี ๒๕๖๑  
เรื่อง “นวัตกรรมทางการพยาบาลกับการศึกษาทางไกลสู่สุขภาวะประชาชน” ในวันศุกร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑  
ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารพิทยพัฒน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กลุ่มเป้าหมายคือ นักศึกษาและศิษย์เก่าของ  
สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และพยาบาลวิชาชีพผู้สนใจ ประมาณ ๑๐๐ คน โดยมี  
วัตถุประสงค์เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ระหว่างผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารการพยาบาล และสมาชิก  
ชมรมบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ.ทั่วประเทศ ซึ่งผ่านการพัฒนาตนเองด้วยระบบการศึกษาทางไกล ในการเสริมสร้าง  
นวัตกรรมทางการพยาบาลกับการศึกษาทางไกลสู่สุขภาวะประชาชน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
โครงการดังกล่าวและขออนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมประชุมโดยไม่ถือเป็นวันลาและไม่เสียค่าใช้จ่ายในการ  
ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ผู้สนใจสามารถส่งใบสมัครมายังสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ รายละเอียดเพิ่มเติมกรุณา  
ติดต่อโดยตรงที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๕๐๔-๘๐๓๖-๗ หรือ e-mail: [stounursing2013@gmail.com](mailto:stounursing2013@gmail.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการประชุมวิชาการดังกล่าวแก่บุคลากรในสังกัดของท่านให้ทราบ  
โดยทั่วกัน และอนุญาตให้บุคลากรที่สนใจเข้าร่วมประชุมโครงการฯ โดยไม่ถือเป็นวันลาด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมใจ พุทธาพิทักษ์ผล)  
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์  
โทร. ๐-๒๕๐๔-๘๐๓๖-๗  
โทรสาร ๐-๒๕๐๓-๒๖๒๐

(นายณิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)  
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

๓๐ ส.ค. ๒๕๖๑

๑๐ ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๑

Per Mr. Somjai  
- 180/103 ทน  
- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑

๒๓ ส.ค. ๒๕๖๑

โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เนื่องในโอกาสวันสถาปนามหาวิทยาลัยครบ 40 ปี

“นวัตกรรมทางการแพทย์กับการศึกษาทางไกลสู่สุขภาวะประชาชน”

วันที่ 7 กันยายน 2561

ณ ห้องประชุม อาคารพิทยพัฒน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

.....

## 1. หลักการและเหตุผล

รัฐบาลปัจจุบันได้กำหนดเป้าหมายเปลี่ยนแปลงประเทศไทยไปสู่ “ไทยแลนด์ 4.0” ภายใน 3 – 5 ปี เป็นยุคของการนำโครงสร้างเศรษฐกิจไปสู่ “เศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม” โดยสาระสำคัญประการหนึ่งคือ การพัฒนาเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมเป้าหมายในกลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ โดยมี Roadmap ในการสร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการแพทย์ เพื่อผลักดันให้เป็นประเทศไทยเป็น Medical Hub ของอาเซียนภายในปี พ.ศ. 2568 กระทรวงสาธารณสุขในฐานะหน่วยงานหลักด้านสาธารณสุขของประเทศไทย จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ชาติด้านสาธารณสุขระยะ 20 ปี ตามนโยบายรัฐบาลที่จะนำประเทศไทยก้าวสู่ Thailand 4.0 รองรับอนาคตที่มีความเป็นสังคมเมือง สังคมผู้สูงอายุ และลดความเหลื่อมล้ำการเข้าถึงระบบสุขภาพ ตั้งเป้าหมายให้ “ประชาชนสุขภาพดี เจ้าหน้าที่มีความสุข ระบบสุขภาพยั่งยืน”

พยาบาลเป็นบุคลากรทางสุขภาพที่ใกล้ชิดกับประชาชน มีบทบาทสำคัญในการสร้างเสริม ป้องกัน รักษาฟื้นฟูสุขภาพประชาชนเพื่อให้มีสุขภาวะที่ดี จึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อม เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของปัญหาสุขภาพ เทคโนโลยีทางการแพทย์ และรูปแบบการดูแลรักษาใหม่ที่จะเกิดขึ้น โดยเน้นการพัฒนาองค์ความรู้และสร้างนวัตกรรมด้านการพยาบาลอย่างต่อเนื่อง จากยุทธศาสตร์การสร้างเสริมสุขภาพ ระบุว่า การขับเคลื่อนวิชาชีพพยาบาลในการดูแลประชาชนเพื่อให้เกิดสุขภาวะนั้น จำเป็นต้องมีองค์ความรู้ ที่ได้จากการผลลัพธ์ของการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ซึ่งการพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์เป็นผลลัพธ์ที่บ่งชี้คุณภาพการพยาบาล ประเด็นนี้เองนับเป็นโจทย์สำคัญที่จำเป็นต้องพัฒนาการพยาบาล โดยการพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์เพื่อใช้ในการดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสามารถพัฒนาได้หลายวิธี เช่น พัฒนานวัตกรรมจากงานประจำ พัฒนาจากงานวิจัย พัฒนาจากการจัดการความรู้ เป็นต้น เพื่อการสร้างนวัตกรรมโดยเฉพาะนวัตกรรมเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาบริการพยาบาลที่มีอยู่ ให้เป็นที่ยอมรับ มีคุณค่า และคุ้มค่าสำหรับประชาชนทุกคนตามความต้องการของประชาชนภายใต้บริบทที่เปลี่ยนไป

เนื่องในโอกาสวันสถาปนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ครบ 40 ปี สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ และชมรมบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ. จึงเห็นความสำคัญของการเตรียมความพร้อมของพยาบาลเพื่อพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์ในการดูแลผู้ป่วย จึงจัดการประชุมวิชาการในครั้งนี้เพื่อเป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารการพยาบาล และสมาชิกชมรมบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ.ทั่วประเทศ ซึ่งผ่านการพัฒนาตนเองด้วยระบบการศึกษาทางไกล ในการเสริมสร้างแนวทางเพื่อพัฒนาบริการพยาบาลสู่สุขภาวะประชาชนชาวไทย

## 2. ผู้รับผิดชอบโครงการ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

### 3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้บริการความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาการของนวัตกรรมการศึกษาพยาบาลทางไกล ของสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มสธ.แก่ผู้เข้าร่วมการประชุม
- 3.2 เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์และบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ.
- 3.3 เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางด้านนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีทางการบริหารการพยาบาลและการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน แก่สังคม
- 3.4 เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงของสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มสธ. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้บริการและเผยแพร่

### 4. ประเภทกิจกรรม

บรรยาย อภิปรายกลุ่ม และนำเสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรมของนักศึกษา/บัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารการพยาบาลและการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชนผู้มีผลงานดีเด่น มสธ. กำหนดจัด วันศุกร์ที่ 7 กันยายน 2561

### 5. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 150 คน ประกอบด้วย

- 5.1 นักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 40 คน
- 5.2 ศิษย์เก่า/มหาบัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ มสธ. จำนวน 40 คน
- 5.3 ศิษย์เก่า/บัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ. จำนวน 20 คน
- 5.4 อาจารย์พยาบาล พยาบาล และผู้สนใจ จำนวน 20 คน
- 5.5 อาจารย์ประจำสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ มสธ. เจ้าหน้าที่หน่วยเลขานุการกิจและบุคลากร มสธ. ผู้สนใจ จำนวน 30 คน

### 6. สถานที่ดำเนินกิจกรรม

ห้องประชุม อาคารพิทยพัฒน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

กำหนดการโครงการประชุมวิชาการเนื่องในโอกาสวันสถาปนามหาวิทยาลัยครบ 40 ปี  
เรื่อง “นวัตกรรมทางการแพทย์กับการศึกษาทางไกลสู่สุขภาวะประชาชน”

วันศุกร์ที่ 7 กันยายน 2561

ณ ห้องประชุม อาคารพิทยพัฒน์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

- .....
- 08.00 - 08.15 น. ลงทะเบียน รับเอกสาร
- 08.15 - 08.30 น. พิธีเปิดการประชุม โดยอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
กล่าวรายงานโดย ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์
- 08.30 - 10.30 น. บรรยายพิเศษเรื่อง “การพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์ในยุคดิจิทัล : จากงานประจำสู่  
คุณภาพการพยาบาล”  
โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สมใจ พุทธาพิทักษ์ผล ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์
- 10.30 - 12.30 น. อภิปรายกลุ่มทางวิชาการเรื่อง “ความสำเร็จของการสร้างนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี  
ทางการแพทย์กับการศึกษาทางไกล”  
โดยนักศึกษา/บัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารการพยาบาลและ  
การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชนผู้มีผลงานดีเด่น  
ดำเนินการอภิปรายโดย รองศาสตราจารย์ ดร.บุญทิพย์ สิริธรรังศรี
- 12.30 - 13.30 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.30 - 15.30 น. นำเสนอผลงานนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีทางการแพทย์สู่สุขภาวะประชาชน  
โดยนักศึกษา/บัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารการพยาบาล  
และการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชนผู้มีผลงานดีเด่น
- 16.00 - 17.30 น. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี ชมรมบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ.  
นำเสนอผลการดำเนินงาน รายงานรายรับ รายจ่าย  
เลือกตั้งประธานชมรมบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ. วาระ 2562 - 2563
- 18.00 - 21.30 น. งานเยือนเหย้าบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ. พิธีไหว้ครู  
งานมุทิตาจิตอาจารย์และสมาชิกชมรมฯ ที่เกษียณอายุราชการ

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่างในห้องประชุมเวลา 10.30 น. และ 14.30 น.

อยู่ในระหว่างการดำเนินการขอคะแนน CNEU และไม่เสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม



ขอเรียนเชิญผู้สนใจเข้าร่วมการประชุมวิชาการเนื่องในโอกาสวันสถาปนามหาวิทยาลัยครบ 40 ปี  
ในวันศุกร์ที่ 7 กันยายน 2561 ณ ห้องประชุม อาคารพิทยพัฒน์ มสธ.

เรื่อง “นวัตกรรมทางการพยาบาลกับการศึกษาทางไกลสู่สุขภาพประชาชน”

งานเขียนเหยาบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ.

และงานแสดงมุกิตาจิต แต่ รองศาสตราจารย์ ดร.สมใจ พุทธาพิทักษ์ผล

- 08.00-08.15 น. ลงทะเบียน
- 08.15-08.30 น. พิธีเปิดการประชุม
- 08.30-10.30 น. บรรยายพิเศษเรื่อง “การพัฒนานวัตกรรมทางการพยาบาลในยุคดิจิทัล:  
จากงานประจำสู่คุณภาพการพยาบาล”  
โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สมใจ พุทธาพิทักษ์ผล  
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาพยาบาลศาสตร์
- 10.30-12.30 น. อภิปรายกลุ่ม เรื่อง “ความสำเร็จของการสร้างนวัตกรรม  
และแนวปฏิบัติที่ดีทางการพยาบาลด้วยการศึกษาทางไกล”  
โดย นักศึกษา/บัณฑิตหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการ  
บริหารการพยาบาลและการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชนผู้มีผลงานดีเด่น  
ดำเนินการอภิปรายโดย รองศาสตราจารย์ ดร. บุญทิพย์ สิริรังศรี
- 12.30-13.30 น. รับประทานอาหารกลางวัน
- 13.30-15.30 น. นำเสนอผลงานนวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดีทางการพยาบาลสู่สุขภาพประชาชน
- 16.00-17.30 น. การประชุมใหญ่สามัญประจำปี ชมรมบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ.  
เลือกตั้งประธานชมรมบัณฑิตพยาบาลศาสตร์ มสธ. วาระ 2562-2563
- 18.00-21.00 น. งานเขียนเหยา (ทีมงานสี่เขียว)  
และงานแสดงมุกิตาจิต แต่ รองศาสตราจารย์ ดร.สมใจ พุทธาพิทักษ์ผล

\*อยู่ระหว่างการดำเนินการขอคะแนน CNEU และไม่เสียค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน  
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 0-2504-8036-7

ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน

<https://goo.gl/forms/esY4e8IMbqOZr4jh1>

หรือ QR code





# สถาบันพัฒนาฯ

เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
โทรศัพท์ 0 2271 3521 , 0 2271 3522, 0 2271 3523 โทรสาร 0 2271 3524

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด...

ฉบับที่ 23 ส.ค. 2561

เลขที่รับ	2347
วันที่	23 ส.ค. 61
เวลา	

ที่ สพศ. 011 / 2561

21 สิงหาคม 2561

เรื่อง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักสูตรการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน 6 หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนาฯ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ด้วยการจัดการฝึกอบรมและเป็นที่ปรึกษาในการนำความรู้สู่การปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ ประจำปีเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2561 ดังนี้

รหัส 005/2561 มิติใหม่การวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ

รุ่นที่ 1 วันที่ 1 - 2 ต.ค.61

รุ่นที่ 2 วันที่ 1 - 2 พ.ย.61

รุ่นที่ 3 วันที่ 6 - 7 ธ.ค.61

รหัส 006/2561 การบริหารงานพัสดุแนวใหม่

รุ่นที่ 1 วันที่ 4 - 5 ต.ค.61

รุ่นที่ 2 วันที่ 12 - 13 พ.ย.61

รุ่นที่ 3 วันที่ 11 - 12 ธ.ค.61

รหัส 007/2561 กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ

รุ่นที่ 1 วันที่ 8-9 ต.ค.61

รุ่นที่ 2 วันที่ 19 - 20 พ.ย.61

รุ่นที่ 3 วันที่ 13 - 14 ธ.ค.61

รหัส 008/2561 การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการเงิน และการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสาธารณสุข

รุ่นที่ 1 วันที่ 16 - 17 ต.ค.61

รุ่นที่ 2 วันที่ 26 - 27 พ.ย.61

รุ่นที่ 3 วันที่ 17 - 18 ธ.ค.61

รหัส 009/2561 แนวทางใหม่ในการบริหารงานพัสดุ ระบบ e-GP และงานการเงิน สำหรับ รพ.สต. รพช. รพท. รพศ. สสอ. สสจ.

ภาคกลางและภาคตะวันออก

วันที่ 24-26 ต.ค.61

โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วันที่ 29-31 ต.ค.61

โรงแรมเจริญธานี ถ.ศรีจันทร์ อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000

ภาคเหนือ

วันที่ 7-9 พ.ย.61

โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200

ภาคใต้

วันที่ 14-16 พ.ย.61

โรงแรมทรасса เจบี หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110

รหัส 010/2561 นักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ

รุ่นที่ 1 วันที่ 28 - 30 พ.ย.61

รุ่นที่ 2 วันที่ 19 - 21 ธ.ค.61

การจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทุกหลักสูตร มีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ต่อยอดองค์ความรู้ตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร ที่สามารถปรับประยุกต์ใช้ได้ในทุกหน่วยงาน เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากอดีตที่ผ่านมา รวมถึงการแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้ซึ่งประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร

ในการนี้ สถาบันฯ ใคร่ขอเชิญ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไปที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจ รวมถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรประชาสัมพันธ์ สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันฯ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้นำมาพร้อมนี้ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ และสามารถติดตามข่าวสารดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ [WWW.idsprofessional.com](http://WWW.idsprofessional.com)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

ดร. นพ. น. น.  
- 18/10/61  
- 18/10/61

ดร. น. น. น.

(นายนิพนธ์ พัฒนกิจเรือง)

(นายบุญญ นิลจันทร์)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดบ้าน

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฯ

๒๓ ส.ค. ๒๕๖๑

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๑

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๑



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 005/2561

### หลักสูตร มิติใหม่การวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ

รุ่นที่ 1 วันที่ 1 – 2 ตุลาคม 2561 รุ่นที่ 2 วันที่ 1 – 2 พฤศจิกายน 2561 รุ่นที่ 3 วันที่ 6 – 7 ธันวาคม 2561  
ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

#### หลักการและเหตุผล

มิติใหม่การวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ มีความจำเป็นต้องใช้ปัญหาสุขภาพที่ท้าทายที่สุด (โรคที่สำคัญที่สุด) มาเป็นกรอบในการวางแผนกลยุทธ์ ซึ่งต้องใช้สารสนเทศสถิติทั้งทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสุขภาพ มากำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่จะขับเคลื่อนอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่เครือข่ายบริการสุขภาพ (รพ.สต. สสอ. รพ.) เชื่อมโยงกับทิศทางเชิงกลยุทธ์กับนโยบาย (สสจ. เขตสุขภาพ และกระทรวงสาธารณสุข) และคณะกรรมการพัฒนาชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)

การเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติในการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพที่มีความเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบตั้งแต่ชุมชนท้องถิ่น รพ.สต. สสอ. รพช./ รพท./ รพศ. และ สสจ. มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่คณะผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องจะได้นำไปปรับปรุงและคิดค้นวิธีการที่เหมาะสมกับการปฏิบัติในเครือข่ายงานสุขภาพต่อไป

สถาบันพัฒนาศาสตร์ เป็นองค์กรหลักที่มีความพร้อมและความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมทั้งในการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในหลักสูตรนี้เป็นอย่างดี จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมนี้ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสาธารณสุข ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม

#### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้างแก่นขององค์ความรู้เชิงกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ และความสามารถในการวัดและประเมินผลความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ
2. เพื่อชี้แนะวิธีปฏิบัติการเขียนแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพของเครือข่ายบริการสุขภาพที่เชื่อมโยงกับระดับนโยบาย
3. เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้เชิงประสบการณ์แผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพกับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรนี้

#### ประโยชน์ที่จะได้รับ

คณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับความรู้ที่สามารถนำไปปฏิบัติในการทำงานได้จริง (Practical) ทุกระดับตั้งแต่ รพ.สต. สสอ. รพช./ รพท./ รพศ. และ สสจ. และยังได้รับการชี้แนะให้คำปรึกษาวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และที่เหนือกว่านั้นหากคณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรมเป็นทีมเครือข่ายบริการสุขภาพ พร้อมกับนำแผนกลยุทธ์มาด้วยจะได้ปรับแผนกลยุทธ์ที่มีความชัดเจน ถูกต้อง และเหมาะสมขณะเข้ารับการฝึกอบรม

#### ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. เทคนิควิธีการวิเคราะห์ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ
  - 1.1. กำหนดโรคที่เป็นปัญหาสุขภาพจากสารสนเทศสถิติ Risk Cost Volume Policy
  - 1.2. วิเคราะห์และกำหนดประเด็นกลยุทธ์ (Strategic Issue) จาก
    - การดูแลผู้ป่วย (รพช. / รพท. / รพศ.)
    - การมุ่งเน้นผู้ป่วยและผู้รับผลงาน (รพ.สต. / รพช. / รพท. / รพศ.)
    - การเงิน (CUP : รพ.แม่ข่าย / สสอ. / สสจ.)
    - ทรัพยากรบุคคล (CUP : รพ.แม่ข่าย / สสอ. / สสจ.)
    - ระบบงานและกระบวนการที่สำคัญ (รพ.สต. / รพช. / รพท. / รพศ.)
    - การนำ (CUP : รพ.แม่ข่าย / สสอ. / สสจ.)
    - การสร้างเสริมสุขภาพ (ชุมชนท้องถิ่น / รพ.สต. / CUP : รพ.แม่ข่าย / สสอ.)
  - 1.3. สรุปอำนาจ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของชุมชนท้องถิ่น และหน่วยบริการสุขภาพ

## 2. เทคนิควิธีการกำหนดนโยบายและการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ

2.1. กำหนดและผลักดันนโยบายสุขภาพที่สำคัญระดับ พชอ. และเครือข่ายบริการสุขภาพจากประเด็นกลยุทธ์ (Strategic Issue)

2.2. การใช้ TOWS Analysis ในการกำหนดความท้าทายที่ต้องเอาชนะ ค้นหาความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ การปรับปรุงพัฒนา และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy) ด้วย TOWS Matrix

2.3. กำหนดและเขียนแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพระยะยาว (5-10 ปี) ตั้งแต่

- วิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Roadmap 5-10 ปี)
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Roadmap 5-10 ปี)
- ค่านิยมหลัก
- กลยุทธ์ที่สอดคล้องกับ Roadmap

2.4. ใช้ Balanced Scorecard กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่มีความสมดุลของผลลัพธ์ที่คาดหวังในระบบบริการสุขภาพ

2.5. กำหนดประเด็นสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จ (Key Success Factors : KSF) ที่จะนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการ (งานและกิจกรรม คน เงิน ของ เวลา) และรูปแบบวิธีการเขียนโครงการบูรณาการ เพื่อขออนุมัติดำเนินการ

3. ชี้แนะ ให้คำปรึกษา และนำพาปฏิบัติ ปรับปรุงและพัฒนาแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ เป็นรายเครือข่ายบริการสุขภาพ และรายหน่วยงาน

กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด 40 คน]

- (1) คณะกรรมการบริหารเครือข่ายบริการสุขภาพ (CUP และ คปสอ.)
- (2) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน ฝ่าย งาน ที่ปฏิบัติงานใน รพช. / รพท. / รพศ.
- (3) ผู้รับผิดชอบงานนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนงาน ที่ปฏิบัติงานใน สสจ. และ สสอ.
- (4) ผอ. รพ.สต. หรือผู้รับผิดชอบหลัก ด้านแผนงาน และด้านคุณภาพ
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรประจำหลักสูตร อ.ดร.ปิญญ์ นิลจันทร์

ผู้ทรงคุณวุฒิการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ  
วิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ค่าลงทะเบียน : คนละ 2,500 บาท (2 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 24 ก.ย.61 รุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 26 ต.ค.61 และรุ่นที่ 3 ภายในวันที่ 30 พ.ย.61

การรายงานตัว	รุ่นที่ 1 1-2 ต.ค.61	รุ่นที่ 2 1-2 พ.ย.61	รุ่นที่ 3 6-7 ธ.ค.61
รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)	30 ก.ย.61	30 ต.ค.61	5 ธ.ค.61
รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (07.30-09.00 น.) ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	1 ต.ค.61	1 พ.ย.61	6 ธ.ค.61
หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ที่ยาวแรก เวลา 08.25 น. ที่ยาวที่สอง เวลา 08.45 น.]			

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาฯ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมภาพ) ,08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์

รหัส 006/2561

### หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่

- วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
- เทคนิควิธีการบริหารสัญญา
- ฝึกปฏิบัติ
- คลินิกการบริหารพัสดุแนวใหม่

รุ่นที่ 1 วันที่ 4 – 5 ตุลาคม 2561

รุ่นที่ 2 วันที่ 12 – 13 พฤศจิกายน 2561

รุ่นที่ 3 วันที่ 11 – 12 ธันวาคม 2561

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

#### หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีผลบังคับใช้ตามที่ประกาศไว้ในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 23 ส.ค. 2560 ที่ผ่านมาซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ พ.ร.บ. กำหนดไว้ จะต้องปฏิบัติตาม 15 หมวด 132 มาตรา อย่างเคร่งครัดมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ในการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต่างๆ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข (สสจ. สสอ. รพศ. รพท. รพช. รพ.สต.) ที่ผ่านมาส่วนใหญ่จะเป็นการเตรียมความรู้ความเข้าใจของการเปลี่ยนผ่านจากระเบียบพัสดุเดิมมาเป็น พ.ร.บ.พัสดุใหม่ ในส่วนที่เป็นเนื้อหาที่เป็นข้อปฏิบัติตามกฎหมายเพียงเท่านั้น การเตรียมเพื่อออกแบบในแนววิธีปฏิบัติจริงยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นรูปธรรมแต่อย่างใด ตั้งแต่ (1) กระบวนการวางแผนพัสดุของงบประมาณฯ (2) กระบวนการเตรียมการกำหนดร่างขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (4) กระบวนการบริหารพัสดุ และ (5) กระบวนการควบคุมบำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ หากขาดการเตรียมหรือเตรียมไม่พร้อมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจและวิธีปฏิบัติการบริหารพัสดุแนวใหม่ อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงและนำไปสู่ความผิดพลาดทางอาญาต่อไป

ปัญหาที่สำคัญมากและต้องวางแผนแก้ไขเร่งด่วนในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.พัสดุใหม่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และการบริหารสัญญา ซึ่งผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียด และต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารพัสดุ การเรียนรู้ด้วยการฝึกปฏิบัติควบคู่กับการให้คำปรึกษาจากคลินิกการบริหารพัสดุแนวใหม่ จากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญการบริหารพัสดุ จึงเป็นความจำเป็นที่ต้องมีการอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องจนเกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติและบริหารพัสดุแนวใหม่

สถาบันพัฒนาฯ ได้เล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความผิดที่อาจจะเกิดกับผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข จึงได้สังเคราะห์องค์ความรู้และแนวทางปฏิบัติมาจัดทำเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ทันที

#### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบสำคัญที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์เชิงลึกกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปัญหาประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา รวมทั้งฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาการทำงาน กับการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานพัสดุ
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการวางแผนตามแผนงบประมาณฯ งบดำเนินการและการเตรียมจัดหาพัสดุในทุกๆ ขั้นตอน สามารถนำไปปรับใช้ได้ถูกต้อง เหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมและกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

## ประโยชน์ที่จะได้รับ

ประโยชน์ขั้นต้นที่จะได้รับ คือ การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในแนวปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานของการบริหารพัสดุ แนวใหม่ และประโยชน์ที่มากกว่านี้ คือ ทุกคนจะได้รับคู่มือและวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องที่สามารถนำไปใช้ได้กับหน่วยงาน ราชการทุกระดับ

## ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

### 1. วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหาของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- กฎกระทรวงฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีเจาะจง
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
- จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและธรรมาภิบาลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์
- หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

### 2. แนวการจัดโครงสร้างงานพัสดุ

- แนวการจัดโครงสร้างงานรองรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานซื้อจ้างสำหรับงบประมาณ งบลงทุน
- แนวการคำนวณกรอบอัตรา (FTE) ตามภาระงานพัสดุ
- แนวการจัดวางระบบป้องกันความเสี่ยง ควบคุมภายในโครงสร้างงานพัสดุ

3. ขั้นตอนดำเนินงานขั้นตอนดำเนินงานตามมาตรฐานการบริหารงานพัสดุแนวใหม่ ตั้งแต่ 1) กระบวนการวางแผนพัสดุของบิษัทขึ้น (2) กระบวนการเตรียมการกำหนดร่างขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (4) กระบวนการบริหารพัสดุ และ (5) กระบวนการควบคุม บำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย

- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องการจัดทำแผนปฏิบัติงานซื้อจ้างสำหรับงบประมาณ งบลงทุน
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจัดซื้อจัดจ้าง จ้างเหมาบริการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาสำหรับงบประมาณ
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจ้างก่อสร้างอาคารจัดซื้อครุภัณฑ์ สำหรับงบลงทุน
- ระเบียบวิธีการจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ งานเขียนแบบประมาณราคา ควบคุมงาน ฯลฯ
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานการบริหารสัญญาตรวจรับพัสดุ และการควบคุมงาน การตรวจรับพัสดุสำหรับงานจ้างก่อสร้างระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจ้างก่อสร้างอาคารจัดซื้อครุภัณฑ์ สำหรับงบลงทุน
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานบริหารพัสดุ ควบคุม บำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย

### 4. การจัดการบริหารพัสดุนั้นตอนของระบบงานบัญชี-คลังพัสดุ และการบำรุงรักษาพัสดุ

- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ทรัพย์สิน ก่อสร้าง
- การควบคุมพัสดุการเบิกจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ
- การวางแผนบำรุงรักษาพัสดุให้พร้อมใช้

5. ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการบันทึกจัดพิมพ์เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

6. การวิเคราะห์เชิงลึกปัญหาประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารพัสดุ อภิปราย สรุปบทเรียน

### กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด รุ่นละ 40 คน]

- (1) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในงานบริหารพัสดุ ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงานฝ่ายพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ
- (2) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการบริหารพัสดุ ทุกคณะ
- (3) ผู้ปฏิบัติในงานพัสดุมือใหม่ของ สสจ. สสอ. รพ.สต. รพช. รพท. และ รพศ.
- (4) ผู้บริหารที่มีอำนาจในการอนุมัติตาม พรบ.พัสดุ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผอ.รพ.สต. สสอ. ผู้ช่วย สสอ. หัวหน้ากลุ่มภารกิจ/กลุ่มงานฝ่าย ใน รพช. รพท. และ รพศ. และผู้บริหารทุกระดับที่ปฏิบัติงานใน สสจ.
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

### วิทยากรและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

- อาจารย์ธีรเดช บุญวาศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการ ทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- อาจารย์บัณฑิตา บุญรอด ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติการพัสดุและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP งานจัดซื้อจัดจ้าง

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561  
ค่าลงทะเบียน คนละ 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 24 ก.ย.61  
รุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 2 พ.ย.61 และรุ่นที่ 3 ภายในวันที่ 3 ธ.ค.61

การรายงานตัว	รุ่นที่ 1 4-5 ต.ค.61	รุ่นที่ 2 12-13 พ.ย.61	รุ่นที่ 3 11-12 ธ.ค.61
รายงานตัว <u>เข้าที่พัก</u> (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)	3 ต.ค.61	11 พ.ย.61	10 ธ.ค.61
รายงานตัว <u>ลงทะเบียนรับเอกสาร</u> (07.30-09.00 น.) ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	4 ต.ค.61	12 พ.ย.61	11 ธ.ค.61
หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ที่ยาแรก เวลา 08.25 น. ที่ยาที่สอง เวลา 08.45 น.]			

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาฯ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมพร) ,08-1926-7538 (คุณเฟลีนพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 007/2561

หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ

รุ่นที่ 1 วันที่ 8-9 ตุลาคม 2561      รุ่นที่ 2 วันที่ 19-20 พฤศจิกายน 2561      รุ่นที่ 3 วันที่ 13-14 ธันวาคม 2561  
ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

ความท้าทายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตอยู่ที่ “การแย่งชิงบุคลากรที่มีความสามารถสูงและความพยายามที่จะทำให้เป็นองค์กรที่มีแต่บุคคลอยากมาทำงานด้วยความผูกพันและภักดี” ซึ่งกลยุทธ์ที่จะเอาชนะความท้าทายดังกล่าวมีประเด็นกลยุทธ์อยู่ 3 ประเด็น คือ (1) กลยุทธ์การบริหารแบบมืออาชีพตั้งแต่ การสรรหา การพัฒนา การรักษาไว้ และการใช้ประโยชน์ (2) ใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์องค์กร และ(3) การพัฒนาบุคลากร เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์องค์กรในยุค Digital

หน่วยงานในการให้บริการสุขภาพตั้งแต่ รพ.สต. รพช., รพท., รพศ., สสอ. และสสจ. มีความจำเป็นจะต้องบริหารและพัฒนาบุคลากรที่มีความหลากหลายสาขาวิชาชีพทั้งในตำแหน่งข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข (พกส.) ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และรวมถึงบุคลากรที่มีการจ้างเหมาบริการ ให้มีสมรรถนะ (Competency) ในการปฏิบัติงานและสร้างความสุขทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งแต่ละหน่วยงานจำเป็นที่จะต้องใช้กลยุทธ์ที่หลากหลายและเหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงาน

สถาบันพัฒนาฯ เป็นสถาบันที่มีความพร้อมทั้งองค์ความรู้และประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรมวิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานด้านสาธารณสุขเป็นอย่างดี จึงได้จัดทำมีโครงการฝึกอบรมในอันที่จะเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบสุขภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในแก่นหลักกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
2. เพื่อชี้แนะให้คำปรึกษา และนำพาการปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสม ดังนี้
  - 2.1 การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมืออาชีพ: การสรรหา การพัฒนา การรักษาไว้ และการใช้ประโยชน์
  - 2.2 การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) เป็นกลยุทธ์ในการรักษาไว้และใช้ประโยชน์
  - 2.3 การพัฒนาบุคลากรที่มีผลต่อการผลักดันแผนกลยุทธ์ในยุค Digital

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

หลักสูตรนี้มุ่งนำเสนอแก่นองค์ความรู้เชิงกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จะเป็นสมรรถนะหลัก (Core Competency) ในการผลักดันและขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ให้กับบรรลุเป้าหมายของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และได้รับคำแนะนำปรึกษาจากวิทยากรประจำหลักสูตรในแนวทางที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง (Practical) และเหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงาน

## ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์มืออาชีพ
  - 1.1 กลยุทธ์การสรรหาและเลือกสรรให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพ (Talent) มาอยู่ในองค์กร
  - 1.2 กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรประจำและที่เข้ามาใหม่ให้มีคุณภาพสูงกว่าเดิม (High Talent)
  - 1.3 กลยุทธ์การสร้างผูกพัน(Engagement) และความภักดี (Loyalty) เพื่อการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถสูงให้อยู่กับองค์กร
  - 1.4 กลยุทธ์การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ (Professional) เพื่อการใช้ประโยชน์จากบุคลากร
2. กลยุทธ์การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) ขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์
  - 2.1 ออกแบบโครงสร้างในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
  - 2.2 การกำหนดประเด็นสำคัญในการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบ
  - 2.3 อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ทั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการปฏิบัติการ)
  - 2.4 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ และการถ่ายทอดจากระดับองค์กรลงสู่ทีม หน่วยงาน และผู้ปฏิบัติทุกคน
  - 2.5 การประเมินผลสมรรถนะทั้งพฤติกรรมการปฏิบัติงาน (Competency) จากค่านิยมหลัก (Core Value) จากแผนกลยุทธ์
  - 2.6 วิธีการบริหารการเงิน ในงานจากแผนกลยุทธ์ และงานมอบหมายพิเศษ
  - 2.7 เทคนิควิธีการจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานราชการรายบุคคล(Individual development Plan : IDP) จากผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - 2.8 กลยุทธ์การถอดบทเรียน เพื่อปรับปรุงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานในรอบถัดไป
3. กลยุทธ์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
  - 3.1 ใช้ Balance Scorecard ในมุมมองการเรียนรู้และพัฒนา กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์รายปี ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
  - 3.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลตาม Learning Needs ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์
    - (1) แผนพัฒนาบุคลากรเฉพาะวิชาชีพ (Specific Competency)
    - (2) แผนพัฒนาบุคลากรหลัก (Core Competency)
    - (3) แผนพัฒนาบุคลากรระดับบริหาร (Managerial Competency)
    - (4) รูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
    - (5) วิธีการวัดและประเมินผลความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร

## กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด 40 คน]

- (1) คณะกรรมการบริหาร (คปสอ. / สสจ. / รพช. / รพท. / รพศ.)
- (2) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน ฝ่าย งาน ที่มีบทบาทในการบริหารบุคคล
- (3) คณะกรรมการทรัพยากรมนุษย์
- (4) บุคลากรที่รับผิดชอบ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในกลุ่มภารกิจอำนวยการ และกลุ่มงานการจัดการ
- (5) บุคลากรที่รับผิดชอบการพัฒนาบุคลากร ในกลุ่มภารกิจพัฒนาระบบบริการสุขภาพ (พรส.) และกลุ่มงานประกันสุขภาพ ยุทธศาสตร์ และสารสนเทศทางการแพทย์
- (6) ผู้ที่สนใจทั่วไป

วิทยากรประจำหลักสูตร    อ.ดร.ปิญญ์ นิลจันทร์

ผู้ทรงคุณวุฒิการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ  
วิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ค่าลงทะเบียน : คนละ 2,500 บาท (2 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 1 ต.ค.61  
รุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 12 พ.ย.61 และรุ่นที่ 3 ภายในวันที่ 3 ธ.ค.61

การรายงานตัว	รุ่นที่ 1 8-9 ต.ค.61	รุ่นที่ 2 19-20 พ.ย.61	รุ่นที่ 3 13-14 ธ.ค.61
รายงานตัว <u>เช้าที่พัก</u> (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)	7 ต.ค.61	18 พ.ย.61	12 ธ.ค.61
รายงานตัว <u>ลงทะเบียนรับเอกสาร</u> (07.30-09.00 น.) ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาสตรี ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	8 ต.ค.61	19 พ.ย.61	13 ธ.ค.61
หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาสตรี <u>เที่ยวแรก</u> เวลา 08.25 น. <u>เที่ยวที่สอง</u> เวลา 08.45 น.]			

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาสตรี เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมพร) ,08-1926-7538  
(คุณพลินพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุตม) (2) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการ  
ฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบ  
กระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 008/2561

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการเงิน และการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสาธารณสุข

รุ่นที่ 1 วันที่ 16 – 17 ตุลาคม 2561 รุ่นที่ 2 วันที่ 19 – 20 พฤศจิกายน 2561 รุ่นที่ 3 วันที่ 17 – 18 ธันวาคม 2561

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

### หลักการและเหตุผล

1. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานการเงิน เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันทั้งระบบ เพราะจะต้องจัดทำชุดเอกสารปฏิบัติการและบริหารจัดการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสิ้นกระบวนการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามกฎหมายและแบบแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งในทุกปีงบประมาณจะมีการปรับเปลี่ยนคำสั่งมอบหมาย อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบการบริหารการเงิน ซึ่งจะมีทั้งบุคลากรที่มีและไม่มีประสบการณ์มารับผิดชอบงาน
2. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารในระบบธรรมาภิบาลที่จะทำให้องค์กรมีประสิทธิผลในการบริหารจัดการและเกิดประสิทธิผลจากการดำเนินงานที่ดี
3. การออกแบบระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีจุดเน้นที่สำคัญอยู่ที่การมีโครงสร้างในการควบคุมภายในที่มีการวางระบบงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เชื่อมโยงตั้งแต่การมีแผนงานที่สมบูรณ์ที่จะนำไปสู่การบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่จะส่งผลต่อดัชนีความอยู่รอดทางการเงินโดยรวม
4. การมอบอำนาจให้องค์กรสาธารณสุขตั้งแต่ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. สสจ. บริหารจัดการการเงิน การบัญชีและการพัสดุด้วยตนเอง แล้วขาดระบบควบคุมภายในที่ดี จะส่งผลต่อความเสี่ยงในการบริหารราชการโดยเฉพาะอย่างยิ่งความผิดพลาดละเมิดในการปฏิบัติราชการ
5. นโยบาย Governance Excellence ที่มุ่งเน้นให้องค์กรสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และมีประสิทธิภาพในการบริหารการเงินการคลัง จะต้องอยู่บนพื้นฐานการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ

สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมขึ้น ที่จะทำให้องค์กรสาธารณสุขมีการควบคุมภายในที่ดี

### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาการควบคุมภายในที่เกิดจากโครงสร้างการบริหาร ที่เชื่อมโยงกับระบบแผนงานและนำมาสู่การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการนำไปออกแบบระบบปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานสาธารณสุข
3. เพื่อออกแบบการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข
4. เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดขึ้นมาในอดีต และป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคตร่วมกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

นอกจากจะได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการนำไปออกแบบแก้ไขปัญหาเชิงระบบในการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงแล้วนั้น ผู้เข้าอบรมจะได้รับเทคนิควิธีการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมาในอดีต และรูปแบบการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเดิมทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่เหมาะสมกับหน่วยงานต่าง ๆ และได้เข้าพบกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

## ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตร

### 1. แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน

- 1.1. การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 1.2. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551
- 1.3. กฎฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553 และระเบียบการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- 1.4. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการล่าสุด
- 1.5. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
- 1.6. ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
- 1.7. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2553
- 1.8. ถาม-ตอบคำถาม และข้อหารื้อต่างๆ

### 2. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- 2.1. มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission)
- 2.2. มาตรฐานการบริหารความเสี่ยง
- 2.3. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

### 3. การออกแบบระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

- 3.1. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลควบคุมภายใน
- 3.2. โครงสร้างการบริหารองค์การในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
- 3.3. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

### 4. การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

- 4.1. เจาะลึกความรู้ในการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 4.2. การควบคุมภายในตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
  - (1) ระเบียบการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานของราชการ
  - (2) ระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม
  - (3) ระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
  - (4) ระเบียบเกี่ยวกับค่าตอบแทนต่างๆ
- 4.3. ความเสี่ยงทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
- 4.4. วิธีปฏิบัติการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

### 5. การรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- 5.1. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในระดับองค์การ (ปอ.)
- 5.2. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (ปย.)
- 5.3. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

### 6. ปัญหาและวิธีการแก้ไขจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่ขาดระบบควบคุมภายใน

### 7. เทคนิคการตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข

- 7.1. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
- 7.2. ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบภายใน
- 7.3. การรายงานผลการตรวจสอบภายในกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง
- 7.4. การบริหารข้อมูลจากการตรวจสอบภายใน
- 7.5. การใช้ผลการตรวจสอบภายในกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

**กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด รุ่นละ 40 คน]**

- (1) คณะกรรมการบริหาร ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล.และ คปสอ.
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
- (3) ผู้รับผิดชอบหลักการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (4) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

**วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา**      อาจารย์กิงกาญจน์ ภูทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในและ  
บริหารความเสี่ยง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

**ค่าลงทะเบียน**      คนละ 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน)

**การรับสมัคร**      ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน  
รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 10 ต.ค.61 รุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 12 พ.ย.61 และรุ่นที่ 3 ภายในวันที่ 10 ธ.ค.61

การรายงานตัว	รุ่นที่ 1 16-17 ต.ค.61	รุ่นที่ 2 19-20 พ.ย.61	รุ่นที่ 3 17-18 ธ.ค.61
รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)	15 ต.ค.61	18 พ.ย.61	16 ธ.ค.61
รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (07.30-09.00 น.) ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	16 ต.ค.61	19 พ.ย.61	17 ธ.ค.61
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เทียบเวลา 08.25 น. เทียบที่สอง เวลา 08.45 น.]			

**หมายเหตุ :** (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมพร), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ 08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (3) กำหนดการบรรยาย เวลา 09.00-16.00 น.ของทุกวัน



# สถาบันพัฒนาฯ

12

เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524

## การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร แนวทางใหม่ในการบริหารงานพัสดุ ระบบ e-GP และงานการเงิน

สำหรับ รพ.สต. รพช. รพท. รพศ. สสอ. และ สสง.

สงวนลิขสิทธิ์

รหัส 009/2561

ภาคกลางและภาคตะวันออก (กรุงเทพมหานคร)	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ขอนแก่น)	ภาคเหนือ (เชียงใหม่)	ภาคใต้ (หาดใหญ่)
โรงแรมกานต์มณี พาเลซ วันที่ 24-26 ต.ค.61	โรงแรมเจริญธานี วันที่ 29-31 ต.ค.61	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ วันที่ 7-9 พ.ย.61	โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ วันที่ 14-16 พ.ย.61

### หลักการและเหตุผล

ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันทั้งระบบ เพราะจะต้องจัดทำชุดเอกสารปฏิบัติการและบริหารจัดการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสิ้นกระบวนการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามกฎหมายและแบบแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งในทุกปีงบประมาณจะมีการปรับเปลี่ยนคำสั่งมอบหมาย อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในงานบริหารพัสดุ การบริหารการเงิน ซึ่งจะมีทั้งบุคลากรที่มีและไม่มีประสบการณ์มารับผิดชอบงาน หากไม่ได้เตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ และประสบการณ์จากการปฏิบัติ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อความผิดพลาดละเมิดในหน้าที่ราชการได้

การกระจายอำนาจให้ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. บริหารจัดการงานการเงิน งานพัสดุ ได้ด้วยตนเองภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ ได้ก่อให้เกิดปัญหาความผิดพลาดเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุมากพอสมควร หากไม่เรียนรู้หลักการจะได้รับผลกระทบจากกฎหมายการปกครอง ระเบียบการบริหารงาน และวินัยข้าราชการแบบหลีกเลี่ยงมิได้ และการมีความรู้อย่างละเอียดและเป็นระบบในการบริหารจัดการร่วมกันทุกคนจะช่วยป้องกันข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการบริหารจัดการที่ผ่านมา และสถานการณ์ในปัจจุบันนี้ การดำเนินการในเรื่องนี้ยังมีบุคลากรที่เป็นคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบยังเข้าใจไม่ถ่องแท้ และเมื่อเกิดปัญหาแล้วไม่มีช่องทางที่จะหาแนวทางปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ และอาจจะส่งผลเสียหายต่อระบบงานและราชการตามมา

สถาบันพัฒนาฯ ได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องช่วยให้หน่วยงานสาธารณสุข มีการจัดการระบบงานดังกล่าวได้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้นมาให้ทันกับสถานการณ์จึงได้เรียนเชิญคณะวิทยากร ซึ่งเป็นผู้บริหารจัดการโครงการโดยตรงในงานการเงิน ตรวจสอบภายใน และพัสดุ ระดับประเทศ มาบรรยายให้คำชี้แนะและคำปรึกษาเพื่อให้โครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวัง

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะที่เน้นการปฏิบัติตามระเบียบการเงินและพัสดุแนวใหม่ทุกฉบับ ให้กับผู้รับผิดชอบงานพัสดุและงานการเงินมือใหม่และผู้รับผิดชอบเดิม
2. เพื่อวิเคราะห์และชี้ประเด็นความผิดพลาดในการบริหารพัสดุที่ผ่านมาภายใต้การใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และลดความผิดพลาดในการดำเนินการทางวินัย การแก้ข้อกล่าวหาและแก้ปัญหาลดจนลดความเสียหาย หรือความสูญเสียจากข้อผิดพลาดในทางกฎหมาย

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับ การเงิน การพัสดุ ทุกฉบับ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม รวมทั้งมีที่ปรึกษาในการดำเนินการทางวินัย และการแก้ข้อกล่าวหาจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ ประโยชน์ที่เหนือกว่านั้น ได้รับแนวทางปฏิบัติถูกต้องตามข้อกำหนดและระเบียบการปฏิบัติราชการ จากคณะวิทยากร ได้เข้าพบและปรึกษาหารือกับคณาจารย์ผู้ที่ดำเนินการทั้ง 3 เรื่องโดยตรง

## ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

### 1. แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน

- 1.1. การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 1.2. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551
- 1.3. กฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 และระเบียบการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
- 1.4. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการล่าสุด
- 1.5. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
- 1.6. ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
- 1.7. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2553
- 1.8. การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง

### 2. แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานพัสดุ

#### 2.1. วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหาของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- กฎกระทรวงฯ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีเจาะจง
- แนวทางการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
- จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและธรรมาภิบาลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการบริหารจัดการด้านยาและเวชภัณฑ์

#### หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

#### 2.2. แนวการจัดโครงสร้างงานพัสดุ

- แนวการจัดโครงสร้างงานรองรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานซื้อจ้างสำหรับงบประมาณ งบลงทุน
- แนวการคำนวณกรอบอัตรา (FTE) ตามภาระงานพัสดุ
- แนวการจัดวางระบบป้องกันความเสี่ยง ควบคุมภายในโครงสร้างงานพัสดุ

2.3. ขั้นตอนดำเนินงานขั้นตอนดำเนินงานตามมาตรฐานการบริหารงานพัสดุแนวใหม่ ตั้งแต่ 1) กระบวนการวางแผนพัสดุของบขชขึ้น (2) กระบวนการเตรียมการกำหนดร่างขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (4) กระบวนการบริหารพัสดุ และ (5) กระบวนการควบคุม บำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย

- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องการจัดทำแผนปฏิบัติงานซื้อจ้างสำหรับงบประมาณ งบลงทุน
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจัดซื้อจัดจ้าง จ้างเหมาบริการ ซ่อมแซมบำรุงรักษาสำหรับงบประมาณ
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจ้างก่อสร้างอาคารจัดซื้อครุภัณฑ์ สำหรับงบลงทุน
- ระเบียบวิธีการจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ งานเขียนแบบประมาณราคา ควบคุมงาน ฯลฯ
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานการบริหารสัญญาตรวจรับพัสดุ และการควบคุมงาน การตรวจรับพัสดุสำหรับงานจ้างก่อสร้างระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานจ้างก่อสร้างอาคารจัดซื้อครุภัณฑ์ สำหรับงบลงทุน
- ระเบียบวิธีการที่เกี่ยวข้องงานบริหารพัสดุ ควบคุม บำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย

#### 2.4. การจัดการบริหารพัสดุนั้นตอนของระบบงานบัญชี-คลังพัสดุ และการบำรุงรักษาพัสดุ

- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ทรัพย์สิน ก่อสร้าง
- การควบคุมพัสดุการเบิกจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ
- การวางแผนบำรุงรักษาพัสดุให้พร้อมใช้

2.5. ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการบันทึกจัดพิมพ์เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

2.6. การวิเคราะห์เชิงลึกปัญหาประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารพัสดุ อภิปราย สรุปบทเรียน

#### กลุ่มเป้าหมาย

- (1) ผู้รับผิดชอบงานการเงิน งานพัสดุ ใน รพช. / รพท. / รพศ. และ สสจ.
- (2) ผู้รับผิดชอบงานการเงิน งานพัสดุ ในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
- (3) ผู้ปฏิบัติงานการเงิน งานพัสดุมือใหม่ในโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน และหน่วยงานสาธารณสุข
- (4) ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มภารกิจอำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ฝ่ายการเงิน ฝ่ายการพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้างานการเงิน และเจ้าหน้าที่งานการเงิน เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
- (5) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ให้เป็นคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการเงินและพัสดุ
- (6) ผู้สนใจทั่วไป

#### วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา

- (1) อาจารย์กิงกาญจน์ ภูทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายใน การบริหารงานการเงิน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในองค์กร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข
- (2) อาจารย์ธีรเดช บุญวาส ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- (3) อาจารย์บัณฑิตา บุญรอด ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติบริหารพัสดุและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP งานจัดซื้อจัดจ้าง

ค่าลงทะเบียน คนละ 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน)

#### แผนเวลาและการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่	ระยะเวลาฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	ระยะเวลารับสมัคร	วัน เวลา รายงานตัว
1	วันที่ 24-26 ต.ค.61	โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 16 ต.ค.61	<u>เข้าที่พัก</u> วันที่ 23 ต.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. <u>ลงทะเบียนรับเอกสาร</u> วันที่ 24 ต.ค.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
2	วันที่ 29-31 ต.ค.61	โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น เลขที่ 260 ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 22 ต.ค.61	<u>เข้าที่พัก</u> วันที่ 28 ต.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. <u>ลงทะเบียนรับเอกสาร</u> วันที่ 29 ต.ค.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
3	วันที่ 7-9 พ.ย.61	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ เลขที่ 51 ถ.สุเทพ ต.สุเทพ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50200	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 1 พ.ย.61	<u>เข้าที่พัก</u> วันที่ 6 พ.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. <u>ลงทะเบียนรับเอกสาร</u> วันที่ 7 พ.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
4	วันที่ 14-16 พ.ย.61	โรงแรมพรรษา เจบี หาดใหญ่ เลขที่ 99 ถ.จุดอนุสรณ์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ย.61	<u>เข้าที่พัก</u> วันที่ 13 พ.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. <u>ลงทะเบียนรับเอกสาร</u> วันที่ 14 พ.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.

ตารางการฝึกอบรม (ฉบับย่อ)

ช่วงเวลา วันที่	09.00-12.00 น.		13.00-16.00 น.	ช่วงเวลา หลังอบรม
วันที่หนึ่ง	การเงิน : แนวทางปฏิบัติในการ บริหารงานการเงิน ตามระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	พักรับ ประทาน อาหาร กลางวัน	การเงิน : ประเด็นกรณีศึกษาแนวทาง ปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน ปัญหา และอุปสรรคในการบริหารเงิน	คลินิกการ บริหาร พัสดุและ การเงิน แนวทางใหม่
วันที่สอง	พัสดุ : วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหาของ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ		พัสดุ : เทคนิคการบริหารงานพัสดุแนว ใหม่ของ รพช. รพท. รพศ. และ สสจ.	
วันที่สาม	e-GP : การบันทึกจัดพิมพ์เอกสารจาก ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP		e-GP : ประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัด จ้างการบริหารสัญญา ปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารพัสดุ	

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนศาสตร์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมภาพ), 08-9921-4335 (คุณอุดม) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่า ด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

### หลักสูตร นักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ

สงวนลิขสิทธิ์

รหัส 010/2561

รุ่นที่ 1 วันที่ 28 – 30 พฤศจิกายน 2561

รุ่นที่ 2 วันที่ 19 – 21 ธันวาคม 2561

ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

#### หลักการและเหตุผล

การบริหารงานในระบบสาธารณสุขเป็นการบริหารที่ต้องมีเครือข่ายที่ไร้พรมแดน ผู้ที่เป็นนักบริหารในระบบสาธารณสุข จำเป็นต้องมีขีดความสามารถในการบริหารจัดการรอบด้าน และมีความเป็นมืออาชีพ มีการหล่อหลอมบุคลิกภาพนักบริหารให้เป็น ผู้จัดการ ผู้นำ ผู้ใหญ่ และครู จะเป็นการสร้างความไว้วางใจ เชื่อมสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ และหัวใจสำคัญที่สุดของการเป็นนักบริหารในระบบสาธารณสุขอยู่ที่การบริหารให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน เพื่อการจัดการงานให้มีคุณค่า และความหมายที่จะมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร

สถาบันพัฒนาศาสตร์ เป็นองค์กรหลักที่มีความพร้อมและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ ให้กับโรงพยาบาลและหน่วยงานชั้นนำหลายแห่ง จึงได้ขยายผลมาจัดทำโครงการฝึกอบรมนี้ ให้กับบุคลากรสาธารณสุข ที่อยู่ในตำแหน่งทางการบริหาร และบุคลากรที่จะเตรียมความพร้อมจะเป็นนักบริหารต่อไป

#### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถในการบริหารจัดการในหน่วยงานและเครือข่ายบริการสุขภาพ
2. เพื่อออกแบบการบริหารงานให้ได้ใจ ให้ได้งานกับเพื่อนร่วมงานและเครือข่าย
3. เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการเป็นนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพที่ดี ในยุคดิจิทัล

#### ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ได้รับการประเมินขีดความสามารถหรือสมรรถนะทางการบริหารจัดการพร้อมกับแนวทางการพัฒนาสำหรับนักบริหารรายบุคคลให้มีความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ ในยุคดิจิทัล
2. รูปแบบใหม่ในการบริหารให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน และเครือข่ายความร่วมมือต่าง ๆ
3. เรียนรู้รูปแบบนักบริหารการสาธารณสุขที่ดีสามารถนำไปบริหารงานได้ทันที

ประโยชน์ทั้ง 3 ข้อนี้ นักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพทุกคน จะได้รับการดูแลเอาใจใส่โดยคณะวิทยากร และที่ปรึกษาประจำหลักสูตร ที่จะออกแบบให้เหมาะสมกับหน่วยงาน

#### ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตร

##### 1. สร้างศรัทธาในการบริหารด้วยบุคลิกภาพ

- 1.1 บุคลิกภาพดี มาดเท่ที่เสน่ห์ของผู้บริหาร (Personality)
- 1.2 นักบริหารกับการให้บริการที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานและเครือข่าย (Service Mind for Leader)
- 1.3 สุนทรพจน์และกลยุทธ์การพูดอย่างมีชั้นเชิงของนักบริหาร (Speech and Communication Skills for Leadership)
- 1.4 การสื่อสารเนื้อหาเชิงกลยุทธ์ (Content Strategist) ของนักบริหารการสาธารณสุข

##### 2. สร้างคุณค่าและความหมาย ในตัวนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ

- 2.1 นักบริหารที่มีความสามารถในการเป็น “ผู้จัดการ”
- 2.2 “ผู้นำร่วมสมัย” ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการพัฒนาผู้นำ
- 2.3 การใช้ความเป็น “ผู้ใหญ่” ที่ทำให้ผู้เกี่ยวข้องทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- 2.4 บทบาทความเป็น “ครู” คือผู้สร้างคุณค่าและความหมายที่ดี ให้แก่องค์กร
- 2.5 ธรรมเนียมของนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ

3. จะจัดการ “งาน คน เงิน ของ เวลา” ในหน่วยงานอย่างไรให้เป็นหน่วยงานสู่องค์กรที่น่าอยู่ที่คุณคนอยากมาทำงานด้วย

- 3.1. สอนงาน แนะนำงาน และเป็นพี่เลี้ยงได้ตลอดเวลา
- 3.2. ส่งงาน มอบหมายงาน และติดตามงานอย่างไร ที่ทุกคนพร้อมใจทำงานร่วมตลอดเวลา
- 3.3. สร้างสรรค์วิธีการทำงานอย่างมีความสุขและสนุกสนานในงาน
- 3.4. วิธีการอันชาญฉลาดในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
- 3.5. การคิดเชิงบวกกับการบริหารงานและการทำงานภายในองค์กร
- 3.6. บริหารเวลาอย่างไร จึงจะเพิ่มประสิทธิภาพงาน
- 3.7. เสริมสร้างทัศนคติที่ดี ให้กับพนักงานในการทำงาน

4. นักบริหารการสาธารณสุขที่ดี ยุติติจิดล

- 4.1. สมรรถนะผู้นำเชิงกลยุทธ์ (Strategic Leadership)
  - ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ยุค 4.0-5.0
  - สมรรถนะของนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ
- 4.2. กลยุทธ์การบริหารเครือข่ายบริการระดับปฐมภูมิและ รพ.สต. ให้มีสมรรถนะสูง
  - องค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO)
  - การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ : เครื่องมือของนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ

กลุ่มเป้าหมาย (รับจำนวนจำกัด 40 คน)

- (1) ผอ.รพ.สต. หรือผู้ที่เตรียมความพร้อมเป็น ผอ.รพ.สต.
- (2) บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งในการบริหารงานสาธารณสุขใน สสอ. และ สสจ.
- (3) หัวหน้าฝ่าย งาน กลุ่มงาน และกลุ่มภารกิจ ที่ปฏิบัติงานใน รพช. รพท. รพศ.
- (4) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรประจำหลักสูตร

1. ผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนาบุคลากรภาพและการสื่อสารของนักบริหารขององค์กรชั้นนำ ทั้งภาครัฐและเอกชน
2. ผู้ทรงคุณวุฒิของกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสบการณ์ในการบริหาร วิชาการ และบริการสุขภาพ
3. ผู้เชี่ยวชาญในการบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ค่าลงทะเบียน : คนละ 4,000 บาท (3 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน รุ่นที่ 1 ภายในวันที่ 19 พ.ย.61 และรุ่นที่ 2 ภายในวันที่ 14 ธ.ค.61

การรายงานตัว	รุ่นที่ 1 28 – 30 พ.ย.61	รุ่นที่ 2 19-21 ธ.ค.61
รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)	27 พ.ย.61	18 ธ.ค.61
รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (07.30-09.00 น.) ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	28 พ.ย.61	19 ธ.ค.61
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ที่ยวแรก เวลา 08.25 น. ที่ยวที่สอง เวลา 08.45 น.]		

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมภาพ) ,08-1926-7538 (คุณพลินพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

**ใบสมัครรับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาฯ ประจำปีเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2561**

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม			ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและที่พัก	ค่าห้องพัก
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1_1 - 2 ต.ค.61	005_หลักสูตร มิติใหม่การวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ		2,500 บาท	ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 24 ก.ย.61	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2_1 - 2 พ.ย.61				ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 26 ต.ค.61		
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 3_6 - 7 ธ.ค.61				ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 30 พ.ย.61		
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1_4 - 5 ต.ค.61	006_หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่		2,500 บาท	ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 24 ก.ย.61	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2_12 - 13 พ.ย.61				ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 2 พ.ย.61		
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 3_11 - 12 ธ.ค.61				ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 3 ธ.ค.61		
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1_8-9 ต.ค.61	007_กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ		2,500 บาท	ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 1 ต.ค.61	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาฯ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2_19 - 20 พ.ย.61				ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 12 พ.ย.61		
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 3_13 - 14 ธ.ค.61				ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 3 ธ.ค.61		

๑) ระยะเวลาการรับสมัครทุกหลักสูตรทุกรุ่น ท่านสามารถสมัครรับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนาฯ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง ๒) สถานที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถระบุการจองห้องพักในใบสมัครนี้ได้เลย และส่งหลักฐานการสมัคร หลักฐานการจองห้องพักมาที่ โทรสาร 0-2271-3524 หรือ E-mail : [Thalids95@hotmail.com](mailto:Thalids95@hotmail.com) และ

การติดต่อประสานงาน ๓) สถาบันพัฒนาฯ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิษฐ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 (คุณเพลินพิศ) โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 - 9812 - 8974 (คุณสมพร), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ), 08.- 9921 - 4335 (คุณอุดม) E-mail : [Thalids95@hotmail.com](mailto:Thalids95@hotmail.com) และ [WWW.idsprofessional.com](http://WWW.idsprofessional.com)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง)	ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ. 2551)	ชื่อหน่วย - ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่ / หมู่ที่ / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด)	เลขหมายโทรศัพท์		ทำเครื่องหมาย (✓) การจองห้องพัก		
				สำนักงาน / โทรสาร	เคลื่อนที่	เดี่ยว	คู่ (ระบุชื่อคู่พัก)	ว/ด/ป เข้าพัก
						○	<input type="checkbox"/> .....	..... / ..... / ....
						○	<input type="checkbox"/> .....	..... / ..... / ....
						○	<input type="checkbox"/> .....	..... / ..... / ....
						○	<input type="checkbox"/> .....	..... / ..... / ....

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

\* ธนาคารออมสิน สาขา..... ผู้ดำเนินการสถาบันพัฒนาฯ ที่ไปรษณีย์สามเสนใน หลักฐานธนาคารเลขที่..... ลงวันที่..... ที่ได้นำมาพร้อมนี้

\* โฉนดเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิษฐ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด วันที่..... พร้อมกับส่งสำเนาพร้อมนี้

หมายเหตุ : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล, ชื่อที่อยู่หน่วยงาน ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบวุฒิบัตรและใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายใน วันที่..... (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร) !

**การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

(1) ค่าลงทะเบียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ (1) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0530.4 / 35350 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2544 (2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7 / ว 38687 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2544 (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.7 / ว 51 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548 (4) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 (2) อัตราค่าที่พักตามรายละเอียดข้างต้น (ผู้แสดงความจำนงสำรองห้องพักให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ตามหนังสือที่ กค. 0409.6/ว 265 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2550 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0406.4 /ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552)

**ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาองค์กร ประจำเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2561**

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม			ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและที่พัก	ค่าห้องพัก
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1_ 16 – 17 ต.ค.61	008_การเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการเงิน และการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสาธารณสุข		2,500 บาท	ตั้งแต่วันที่ 16 ถึงวันที่ 10 ต.ค.61	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กร ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2_ 26 – 27 พ.ย.61				ตั้งแต่วันที่ 26 ถึงวันที่ 12 พ.ย.61		
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 3_ 17 – 18 ธ.ค.61				ตั้งแต่วันที่ 17 ถึงวันที่ 10 ธ.ค.61		
<input type="checkbox"/> กลาง_24-26 ต.ค.61	009_แนวทางใหม่ในการบริหารงานพัสดุ ระบบ e-GP และงานการเงิน สำหรับ รพ.สต. รพช. รพท. รพศ. สสอ. และ สสจ.		4,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 16 ถึงวันที่ 16 ต.ค.61	โรงแรมกานต์มณี อ.ประดิษฐ์ เขตพญาไท กรุงเทพ	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> อีสาน_29-31 ต.ค.61				ตั้งแต่วันที่ 22 ถึงวันที่ 22 ต.ค.61	โรงแรมเจริญธานี อ.ศรีจันทร์ อ.เมือง จ.ขอนแก่น	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> เหนือ_7-9 พ.ย.61				ตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 1 พ.ย.61	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่	เดี่ยว/คู่ 900 บาท
<input type="checkbox"/> ใต้_14-16 พ.ย.61				ตั้งแต่วันที่ 5 ถึงวันที่ 5 พ.ย.61	โรงแรมพรรษา เจริญ หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 1_ 28 – 30 พ.ย.61	010_นักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ		4,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 19 ถึงวันที่ 19 พ.ย.61	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กร ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/> รุ่นที่ 2_ 19 – 21 ธ.ค.61				ตั้งแต่วันที่ 14 ถึงวันที่ 14 ธ.ค.61		

๑ ระยะเวลาการรับสมัครทุกหลักสูตรทุกรุ่น ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนาองค์กร เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง ๑ สถานที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถระบุงการ จองห้องพักในใบสมัครนี้ได้เลย และส่งหลักฐานการสมัคร หลักฐานการจองห้องพักมาที่ \*\*\* โทรสาร 0-2271-3524 หรือ E-mail : [Thalids95@hotmail.com](mailto:Thalids95@hotmail.com) และ

การติดต่อประสานงาน ๑ สถาบันพัฒนาองค์กร เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิษฐ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 (คุณเพลินพิศ) โทรสาร 0-2271-3524

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 – 9812 – 8974 (คุณสมภาพ), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ), 08 – 9921 – 4335 (คุณอุดม) E-mail : [Thalids95@hotmail.com](mailto:Thalids95@hotmail.com) และ [WWW.idsprofessional.com](http://WWW.idsprofessional.com)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล (ตัวบรรจง)	ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่งใหม่ตาม พ.ร.บ. 2551)	ชื่อหน่วย - ที่อยู่หน่วยงาน (เลขที่ / หมู่ที่ / ตำบล / อำเภอ / จังหวัด)	เลขหมายโทรศัพท์		ทำเครื่องหมาย ( ✓ ) การจองห้องพัก		
				สำนักงาน / โทรสาร	เคลื่อนที่	เดี่ยว	คู่ (ระบุชื่อคู่พัก)	ว/ด/ป เข้าพัก
						<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> .....	..... / ..... / .....
						<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> .....	..... / ..... / .....
						<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> .....	..... / ..... / .....
						<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> .....	..... / ..... / .....

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

- \* ธนาคารออมสิน สาขา... ผู้ดำเนินการสถาบันพัฒนาองค์กร ที่ไปรษณีย์สามเสนใน หลักฐานธนาคารเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ที่ได้แนบมาพร้อมนี้
- \* โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิษฐ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด วันที่ ..... พร้อมกันส่งสำเนาพร้อมนี้

หมายเหตุ : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล, ชื่อที่อยู่หน่วยงาน ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบวุฒิบัตรและใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายใน วันที่ ..... (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)

**การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

(1) ค่าลงทะเบียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ (1) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0530.4 / 35350 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2544 (2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7 / ว 38687 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2544 (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.7 / ว 51 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2548 (4) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6 / ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 (2) อัตราค่าที่พักตามรายละเอียดข้างต้น (ผู้แสดงความจำนงค์จองห้องพักให้ชำระค่าที่พักกับโรงแรมที่พัก) และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ตามหนังสือที่ กค. 0409.6/ว 265 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2550 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0406.4 / ว 485 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552)

ଏ ଟି.ଏ. ପଦ୍ମ

ที่ ศทม. ๑๑๐๖/๒๕๖๑

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ ๒๐๑๙
วันที่ ๒๑.๑.๖๑
เวลา ๑๖.๑๖.

*[Signature]*

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒๕๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 45025
วันที่ ๒๑ ส.ค. ๒๕๖๑
เวลา 13.26

เลขรับ 11192
วันที่ 29/8/61
เวลา 16.04

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard : IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)” รุ่นที่ ๑

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ในปัจจุบัน องค์กรภาครัฐและเอกชนได้นำ หลัก Balanced Scorecard มาใช้เป็นแนวทางในการประเมินและพัฒนาองค์กรอย่างแพร่หลาย เนื่องด้วยเป็นหลักในการสร้างตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินองค์กรและพัฒนาองค์กรให้ไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ การประเมินสามารถประเมินได้ทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน กลุ่มงาน และระดับรายบุคคล ซึ่งการสร้างตัวชี้วัดในระดับบุคคล (Individual Scorecard : IS) เป็นการสร้างตัวชี้วัดที่มีความสำคัญอย่างมากต่อบุคลากรและองค์กร เนื่องจากองค์กรสามารถพัฒนาสมรรถนะ ของบุคลากรให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรได้ ผ่านแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ซึ่งแผนพัฒนานี้จะสามารถบ่งชี้จุดแข็ง จุดอ่อน ของแต่ละบุคคล และสามารถนำไปสร้างแผนพัฒนาตนเองได้ และตรงต่อความต้องการขององค์กร ทำให้ส่งผลดีต่อบุคลากรและองค์กรในระยะยาว

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงได้พัฒนาหลักสูตรนี้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่มีต่อการพัฒนาตนเองและการพัฒนาองค์กร รวมทั้งฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ที่รองรับการพัฒนาตามระบบประเมินตัวชี้วัดระดับบุคคล ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มีคณะวิทยากรที่มีความสามารถและผ่านประสบการณ์ในการพัฒนาแผนพัฒนารายบุคคล และการสร้างตัวชี้วัดรายบุคคล ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยในรุ่นที่ ๑ นี้ จะจัดอบรมในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หลักสูตรนี้มีค่าลงทะเบียนท่านละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ บุคลากรภาครัฐและเอกชนที่สนใจสามารถ ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดยการโอนผ่านธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๔๐-๐๒๕๓๔๐ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ หลังจากโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐาน การโอนทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๖๘-๔๔๑๑ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยจึงเรียนมาเพื่อขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่สนใจให้เข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๑.)เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง  
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ  
จะเป็นพระคุณ

๒๓๓ พค-๑๖  
(นางสาวนิตยา พวงเงิน)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
แทนผู้อำนวยการกองกลาง

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๓-๖๕๔๓-๕ ต่อ ๖๔๐๐, ๖๔๐๕ และ ๖๔๐๔  
โทรสาร ๐-๒๖๖๘-๔๔๑๑/www.hcdsuandusit.com

ขอแสดงความนับถือ

*[Signature]*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)  
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒.)ทราบ  
ดำเนินการตามเสนอ

*[Signature]*  
(นางอรชดา บุรณปรีชา)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

๒๑ ส.ค. ๒๕๖๑

๓.)สารบรรณ (๒๓๓ พค-๑๖)  
โปรดดำเนินการแจ้งเวียน  
๒๓๓ พค-๑๖  
(นางสาวนิตยา พวงเงิน)  
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ  
๒๒ ส.ค. ๒๕๖๑



ติดต่อสอบถามผ่าน  
@mkw8951z

**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ**  
**“IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)**  
**และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)” รุ่นที่ ๑**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นหัวใจหลักในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่จะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรในก้าวต่อไป ซึ่งในปัจจุบันการประเมินด้วย “ตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard)” เป็นที่นิยม ซึ่งระบบการประเมินข้างต้นบุคลากรต้องรับการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร และนำมาปรับเป็นตัวชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง โดยเชื่อมโยงกับ สิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในสายอาชีพ ตัวชี้วัดที่สร้างขึ้นนี้จะครอบคลุมทั้งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ สมรรถนะทุกประเภท ซึ่งแม้แต่หน่วยงานราชการก็ใช้เครื่องมือนี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ (ข้าราชการที่สังกัดสำนักงาน ก.พ. ก็พบว่า ได้เริ่มใช้ระบบดังกล่าวมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมถึงหน่วยงานสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก็ใช้ระบบนี้ด้วยเช่นกัน) อย่างไรก็ตาม องค์กรและผู้บังคับบัญชาก็จะมุ่งเน้นแต่การรับรู้ผลประเมินอย่างเดียวไม่ได้ “เพราะแนวโน้มของการประเมินคือการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรอยู่ที่การชี้จุดแข็ง จุดอ่อนในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้บุคลากรได้รับทราบ และใช้เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ในการพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในตำแหน่งและระดับ” จึงเห็นได้ชัดว่า ข้อต่อที่สำคัญระหว่างระบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับระบบการจูงใจในการปฏิบัติงาน คือ “การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล” ที่จะเป็แนวทางในการ “พัฒนา ช่อมเสริมและธำรงรักษาทั้งผลสัมฤทธิ์งานและสมรรถนะของบุคลากร” ถ้าบุคลากรสามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลด้วยตนเองได้ และปฏิบัติจริงด้วยวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม คุ่มค่าการการลงทุน จะเป็นหัวใจหลักในการเพิ่มโอกาสให้บุคลากรมีผลสัมฤทธิ์งานและสมรรถนะบรรลุเป้าหมายขององค์กร ยิ่งถ้าตัวชี้วัดระดับบุคคลของบุคลากรนั้นๆ ตอบโจทย์ของมาตรฐานคุณภาพงานในตำแหน่งหรือ Job Description รวมทั้งตอบโจทย์ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ขั้นตอน สมรรถนะ และ กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรที่ตนเองปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง จะยิ่งส่งเสริมเกื้อกูลการพัฒนาบุคลากรและองค์กรที่นำไปสู่การพัฒนาผลิตภาพ (Productivity) ในการปฏิบัติงานตามทฤษฎีการลงทุนด้านทุนมนุษย์ อย่างไรก็ตามแม้การจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลและแผนพัฒนารายบุคคลจะไม่ใช่วิธีที่ไม่เคยปฏิบัติในประเทศไทย แต่ยังมีข้อสังเกตเชิงเทคนิคหลายประการที่ยังต้องเรียนรู้ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่าง IS และ IDP ปัญหาด้านสมรรถนะในเชิงความรู้ในตำแหน่งที่อาจถูกละเลยในระบบราชการ รวมถึงเป้าหมายหลักของกระบวนการ ที่สำคัญคือ ความรู้ในกลยุทธ์ที่เหมาะสมในแผนพัฒนารายบุคคลที่อาจจะมากกว่าการอบรม หรือ แม้แต่การเลือกกลยุทธ์ตามสมัยนิยม ทั้งๆ ที่ไม่รู้ว่าเครื่องมือนี้ทำงานอย่างไร ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากการวิเคราะห์บริบทของงานด้วยตนเองที่ยังไม่ตกผลึกในความรู้ ความเข้าใจ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งเป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาทางด้านทุนมนุษย์ นอกจากนี้ที่สำคัญศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีความพร้อมในด้านวิทยากร เนื่องจากวิทยากรของศูนย์ฯ มีประสบการณ์ในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลทั้งในองค์การภาครัฐและภาคเอกชน ดังนั้นการอบรมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ จึงมุ่งเน้นสร้างความเข้าใจทั้งความรู้ภาคทฤษฎีและความรู้เชิงประสบการณ์ เพื่อใช้ในการกำหนดแผนพัฒนารายบุคคลได้ด้วยตนเองได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถผลักดันให้ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรต้องการ

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่มีต่อการพัฒนาตนเองและการพัฒนาองค์กร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่รองรับการพัฒนาตามระบบประเมินตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒. บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการอบรมและการเข้ารับคำปรึกษา ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ขอเปิดรับจำนวนจำกัด รุ่นละไม่เกิน ๖๐ คนเท่านั้น

## ๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลได้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็น (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

## ๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

วันศุกร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้อง ๓๐๑ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๖. รูปแบบการจัดอบรม / วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## ๗. การรับสมัคร

### ๗.๑ การส่งใบสมัคร

ผู้สนใจสามารถกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip (กรุณาระบุชื่อผู้สมัครและหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับในใบนำฝากเงินเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ) ทางโทรสาร มาที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือทาง E-mail: [hcd\\_sdu@hotmail.com](mailto:hcd_sdu@hotmail.com) พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ / โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๖๔-๒๙๔-๕๓๕๑ ท่านสามารถติดต่อได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

### ๗.๒ การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยการโอนผ่านธนาคาร ณ ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และก่อนถึงวันอบรมในแต่ละรุ่น ไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยมหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม ๓ วันก่อนการอบรม ([www.hcdsuanusit.com/](http://www.hcdsuanusit.com/) [www.dusit.ac.th](http://www.dusit.ac.th)) สอบถามรายละเอียด โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๙๑-๘๔๔-๓๔๕๒

#### ๘. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

ค่าลงทะเบียนในการประกอบการฝึกอบรม (เอกสาร สมุด ปากกา ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม คนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) รายละเอียดประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากรบรรยาย และค่าผู้ช่วยวิทยากร (วิทยากรอย่างน้อย ๑ คนต่อผู้เข้ารับการอบรม ๑๐ คน)
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ๒ มื้อ
๓. ค่าเอกสารการฝึกอบรม แบบฟอร์มแผนการพัฒนารายบุคคล ร่างตัวชี้วัดระดับบุคคลที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตพัฒนาขึ้น รวมถึง เอกสารการบรรยาย เอกสารที่มีประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง แบบฟอร์มและอุปกรณ์ในการ Workshop อื่นๆ เช่น Notebook, Flipchart เป็นต้น
๔. ค่าวุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม
๕. สิทธิ์ในการเข้าถึงเฟซบุ๊ก (Facebook) ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์สำหรับการฝึกอบรมนี้ไว้ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าถึงไฟล์เอกสารต่างๆ ของการฝึกอบรม รวมถึงการติดต่อขอรับคำปรึกษากับวิทยากรหลังการฝึกอบรมนี้เสร็จสิ้น
๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการอบรม

#### ๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และผู้เข้ารับการอบรมต้องจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลได้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็นผลสัมฤทธิ์งานหรือสมรรถนะ จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม

#### ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่มีต่อการพัฒนาตนเองและการพัฒนาองค์กร
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่รองรับการพัฒนาตามระบบประเมินตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)
๓. บุคลากรส่วนท้องถิ่นที่เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลให้กับผู้ได้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานของตนเองได้

#### ๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผู้ติดต่อประสานงานโครงการ: นางสาวจิตรลดา ผลนิล เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาและฝึกอบรม

โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ / โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๖๔-๒๙๔-๕๓๕๑

### กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)”

ณ ห้อง ๓๐๑ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	<b>การบรรยายเรื่อง</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานขององค์กรและการเชื่อมโยงสู่การจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล จาก Balanced Scorecard สู่ IS</li><li>✓ ความเชื่อมโยงขององค์ประกอบยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการ ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement) ของกระบวนการ มาตรฐานคุณภาพงาน กับตัวชี้วัดระดับบุคคล (IS)</li><li>✓ นิยาม ความหมายและความสำคัญของตัวชี้วัดระดับบุคคล (ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์งานและตัวชี้วัดสมรรถนะ)</li><li>✓ ความเชื่อมโยงของการประเมินผลจากตัวชี้วัดระดับบุคคลสู่การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)</li><li>✓ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามหลักสากลและระบบราชการไทย</li><li>✓ กลยุทธ์ที่เหมาะสมใช้ในการพัฒนาสมรรถนะตามแผน ทั้ง ช่อมเสริม พัฒนา อารรักษา และสร้างสมรรถนะใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนา</li><li>✓ กรณีศึกษาการจัดทำ Individual Development Planning ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Office of Human Resources Management) U.S. Department of Commerce</li><li>✓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและตัวชี้วัดระดับบุคคล</li></ul>
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	<b>Workshop</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ จัดกลุ่ม Workshop การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลภายใต้ตัวชี้วัดระดับบุคคลโดยมีวิทยากรเป็นที่เลี้ยงให้คำปรึกษา</li><li>✓ ตัวแทนกลุ่มนำเสนอ</li><li>✓ วิทยากรเสนอแนะ</li></ul>
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	มอบประกาศนียบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรม

วิทยากร : ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- หมายเหตุ :
๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และมีการทำข้อสอบ Pre-test และ Post-test
  ๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
  ๓. เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
  ๔. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้สิทธิ์การรับคำปรึกษากับทีมวิทยากรทั้งหมด ผ่าน Facebook Group ของหลักสูตรนี้

## วิทยาการ



### ๑. วิทยาการหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development Centre: HCD)  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ อาจารย์พิเศษ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

#### ประวัติการศึกษา

- ✓ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

#### ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

✓ ที่ปรึกษาและวิทยาการการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลจังหวัดลำปาง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร กรมการทหารสื่อสาร กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัทไทยซัมมิต โอโตพาร์ท อินดัสตรี จำกัด หน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย บริษัทตรวจสอบบัญชีสากลและที่ปรึกษาจำกัด (International Standard Audit and Consultant Co. Ltd.: ISAC) ฯลฯ

### ๒. วิทยาการประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ

และที่ปรึกษาการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

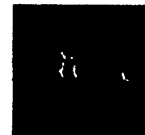
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เย็นชัยพฤกษ์

ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

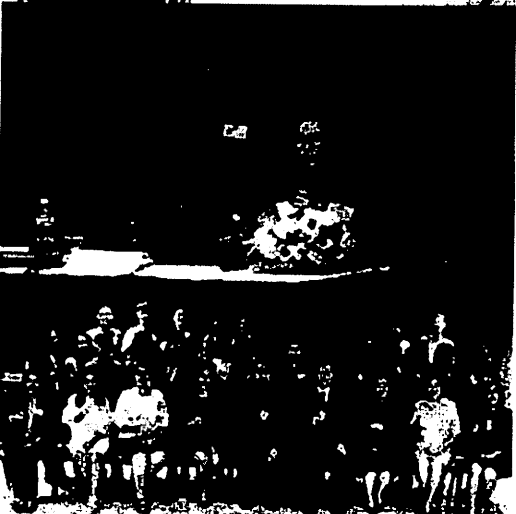
๓. อาจารย์ ดร.กัญญทอง หรดาล

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ



**สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)**



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
อาคาร คร.สีโรจน์ ผลพันธุ์อิน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สายรถเมล์ที่ผ่าน 515 539 542 108 56 28 18



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม  
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ติดต่อสอบถามผ่าน  
@mkw8951z

“IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)  
และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)” รุ่นที่ ๑

สังกัด หน่วยงาน/สถาบันการศึกษา.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรม

☐ รุ่นที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้อง ๓๐๑ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

อาหาร ☐ ทวีป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐ มุสลิม  
จองที่จอดรถ ☐ ไม่จอง ☐ จอง ทะเบียนรถ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

วิธีการชำระเงิน

☐ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ  
ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ เมื่อวันที่ .....  
จำนวนเงิน.....บาท

**\*\* กรุณาส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานการโอนเงินมาที่ ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ ทาง E-mail :  
hcd\_sdu@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้เข้าอบรม เบอร์โทรศัพท์ จำนวนเงิน สอบถามรายละเอียดที่  
๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕/ มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๖๔-๒๙๔-๕๓๕๑**

**\*\*รับผู้เข้าอบรมจำนวนจำกัดประมาณ ๖๐ คน ให้สิทธิ์ผู้ลงทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง/ รับใบเสร็จรับเงินได้ใน  
วันอบรม**

**หมายเหตุ:** การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง