



สถาบันพัฒนาศาสตร์

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

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี
เลขที่รับ 19813
วันที่ ๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๑
เวลา 19.34

ที่ สพศ. 001 / 2562

15 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง สมักรับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักสูตรการฝึกอบรม และใบสมัครรับการฝึกอบรม

จำนวน 4 หลักสูตร

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 348
วันที่ 12/12/61
เวลา.....

ด้วยสถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ด้วยการจัดการฝึกอบรมและเป็นที่ปรึกษาในการนำความรู้สู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ ประจำปีงบประมาณ - กุมภาพันธ์ 2562 ดังนี้

- รหัส 001/2562 มิติใหม่การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ
วันที่ 14 - 16 มกราคม 2562
- รหัส 002/2562 การบริหารงานพัสดุแนวใหม่
วันที่ 28 - 30 มกราคม 2562
- รหัส 003/2562 กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ
วันที่ 4 - 6 กุมภาพันธ์ 2562
- รหัส 004/2562 การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561
วันที่ 25 - 27 กุมภาพันธ์ 2562

การจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทุกหลักสูตร มีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ต่อยอดองค์ความรู้ตามขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร ที่สามารถปรับประยุกต์ใช้ได้ในทุกหน่วยงาน เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาคอขวดที่ผ่านมา รวมถึงการแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้เชิงประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร

ในการนี้ สถาบันฯ ใคร่ขอเชิญ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไปที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจ รวมถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรประชาสัมพันธ์ สมัครรับการฝึกอบรม และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันฯ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้นำมาพร้อมนี้ ผู้สมัครรับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครรับการฝึกอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการรับการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ และสามารถติดตามข่าวสารดาวนโหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ WWW.idsprofessional.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครรับการฝึกอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

๑๕๕.

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญญ นิลจันทร์)

Per มว. ๕๖๔
- 156/10๓๕๑๐
- 1๖4๑๓/๑๑๑๑๑๑๑๑
9๓ ๕๓ ๒9

คุณอภิสรา

(นายกมล เศรษฐชัยยันต์)

(นายบุญญ นิลจันทร์)

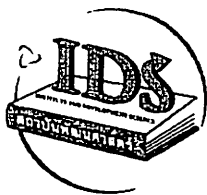
ติดต่อแพทย์เชี่ยวชาญ (ด้านทันตสาธารณสุข) รักษาตัวที่โรงพยาบาลสถาบันพัฒนาศาสตร์

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๑

๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๑

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๑



สถาบันพัฒนาศาสตร์

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

1

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์

รหัส 001/2562

หลักสูตร การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ

วันที่ 14 – 16 มกราคม 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

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

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

สถาบันพัฒนาศาสตร์ เป็นองค์การหลักที่มีความพร้อมและความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมทั้งในการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในหลักสูตรนี้เป็นอย่างดี จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมนี้ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสาธารณสุข ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้างแก่นขององค์ความรู้การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ และความสามารถในการวัดและประเมินผลความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ
2. เพื่อชี้แนะวิธีปฏิบัติการเขียนแผนกลยุทธ์ วิธีการบริหารแผนกลยุทธ์ และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพของเครือข่ายบริการสุขภาพที่เชื่อมโยงกับระดับนโยบาย
3. เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้เชิงประสบการณ์การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพกับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรนี้

ประโยชน์ที่จะได้รับ

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

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. เทคนิควิธีการวิเคราะห์ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ในระบบบริการสุขภาพ
 - 1.1. กำหนดโรคที่เป็นปัญหาสุขภาพจากสารสนเทศสถิติ Risk Cost Volume Policy
 - 1.2. วิเคราะห์และกำหนดประเด็นกลยุทธ์ (Strategic Issue) เพื่อกำหนดผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง
 - 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. เทคนิควิธีการบริหารแผนเชิงกลยุทธ์

- 3.1. วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างการบริหารที่มีผลต่อการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์
- 3.2. ออกแบบระบบปฏิบัติการและระบบสนับสนุนการบริหารแผนกลยุทธ์ให้เกิดความคล่องตัว
- 3.3. กลยุทธ์การกำกับและติดตามงานแบบบูรณาการ
- 3.4. การจัดการความรู้จากการกำกับและติดตามงาน

4. เทคนิควิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์

- 4.1. การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการประเมินผลสัมฤทธิ์แผนกลยุทธ์
- 4.2. เทคนิควิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการบูรณาการ
- 4.3. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนกลยุทธ์

5. ชี้แนะ ให้คำปรึกษา และนำพาปฏิบัติ ปรับปรุงและพัฒนาแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ เป็นรายเครือข่ายบริการสุขภาพ และรายหน่วยงาน

กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด 40 คน]

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

วิทยากรประจำหลักสูตร อ.ดร.กัญญา นิลจันทร์

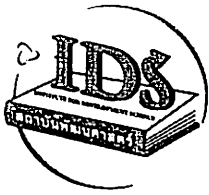
ผู้ทรงคุณวุฒิการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ
วิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ค่าลงทะเบียน : คนละ 3,000 บาท (3 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 4 มกราคม 62

(1) รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) วันที่ 13 มกราคม 62 ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง) (2) รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (07.30-09.00 น.) วันที่ 14 มกราคม 62 ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนา ศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ฟรีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม เทียบรถ เวลา 08.20 น.)

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนา ศาสตร์ 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) 08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ (3) สามารถติดตามข่าวสารความรู้เพิ่มเติมได้ที่ WWW.idsprofessional.com



สถาบันพัฒนาศาสตร์

3

เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 002/2562

- วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
- เทคนิควิธีการบริหารสัญญา
- ฝึกปฏิบัติ
- คลินิกการบริหารพัสดุแนวใหม่

วันที่ 28 – 30 มกราคม 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

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

ในการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต่าง ๆ สังกัดกระทรวงสาธารณสุข (สสจ. สสอ. รพศ. รพท. รพช. รพ.สต.) ที่ผ่านมามีส่วนใหญจะเป็นการเตรียมความรู้ความเข้าใจของการเปลี่ยนผ่านจากระเบียบพัสดุเดิมมาเป็น พ.ร.บ.พัสดุใหม่ ในส่วนที่เป็นเนื้อหาที่เป็นข้อปฏิบัติตามกฎหมายเพียงเท่านั้น การเตรียมเพื่อออกแบบในแนววิธีปฏิบัติจริงยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นรูปธรรมแต่อย่างใด ตั้งแต่ (1) กระบวนการวางแผนพัสดุของงบประมาณฯขึ้น (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

สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความผิดพลาดที่จะเกิดกับผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข 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 บทดำเนินการและการเตรียมจัดหาพัสดุในทุกๆขั้นตอน สามารถนำไปปรับใช้ได้ถูกต้อง เหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุนระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมและกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ประโยชน์ขั้นต้นที่จะได้รับ คือ การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในแนวปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานของการบริหารพัสดุ แนวใหม่ และประโยชน์ที่มากกว่านี้ คือ ทุกคนจะได้รับคู่มือและวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องที่สามารถนำไปใช้ได้กับหน่วยงาน ราชการสุขทุกระดับ

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) 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

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 หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายพัสดุ 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/กลุ่มงาน/ฝ่าย ใน รพช. รพท. และ รพศ. และผู้บริหารทุกระดับที่ปฏิบัติงานใน สสจ.
- (5) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

- อาจารย์ธีรเดช บุญวาศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- อาจารย์บัณฑิตา บุญรอด ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติบริหารพัสดุและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP งานจัดซื้อจัดจ้าง

ค่าลงทะเบียน คนละ 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน)

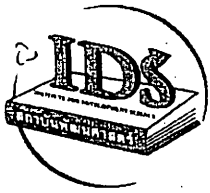
การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 18 มกราคม 2562

- (1) รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) วันที่ 27 มกราคม 62 ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง) (2) รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (07.30-09.00 น.) วันที่ 28 มกราคม 62 ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาสตรี ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาสตรี ที่ยวแรก เวลา 08.20 น. ที่ยวที่สอง 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 (คุณสมภาพ), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ 08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ (3) สามารถติดตามข่าวสารดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่

WWW.idsprofessional.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 003/2562

หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ

วันที่ 4 – 6 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ 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) ในการผลักดันงานและสร้างความสุขทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งแต่ละหน่วยงานจำเป็นที่จะต้องใช้กลยุทธ์ที่หลากหลายและเหมาะสมกับบริบทของแต่ละหน่วยงาน

สถาบันพัฒนศาสตร์ 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. วิธีการบริหารวงเงิน ในงานจากแผนกลยุทธ์ และงานมอบหมายพิเศษ
- 2.7. เทคนิควิธีการจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานราชการรายบุคคล (Individual development Plan : IDP) จากผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2.8. กลยุทธ์การถอดบทเรียน เพื่อปรับปรุงระบบบริหารผลการปฏิบัติงานในรอบถัดไป

3. กลยุทธ์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 3.1. ใช้ Balanced Scorecard ในมุมมองการเรียนรู้และพัฒนา กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์รายปี ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 3.2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลตาม Learning Needs ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์
 - (1) แผนพัฒนาบุคลากรเฉพาะวิชาชีพ (Specific Competency)
 - (1.1) การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) เพื่อกำหนดสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ
 - (1.2) วิเคราะห์การบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ

(1.3) วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานระดับหน่วยงาน เพื่อกำหนดสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ

(1.4) หลักการกำหนดสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ

(1.5) จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ

(1.6) การเก็บรวบรวมข้อมูลสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ

(1.7) การประเมินผลสมรรถนะวิชาชีพเฉพาะ

(2) แผนพัฒนาตามสมรรถนะหลัก (Core Competency)

(3) แผนพัฒนาบุคลากรระดับบริหาร (Managerial Competency)

(4) รูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

(5) วิธีการวัดและประเมินผลความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร

กลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด 40 คน]

- (1) คณะกรรมการบริหาร (สสจ., รพศ., รพท., รพช., สสอ., คปสอ.)
- (2) หัวหน้ากลุ่มภารกิจ กลุ่มงาน ฝ่าย งาน ที่มีบทบาทในการบริหารบุคคล
- (3) คณะกรรมการวางแผนและประเมินผล
- (4) คณะกรรมการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- (5) คณะกรรมการพัฒนาคุณภาพ
- (6) ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร
- (7) ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่
- (8) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรประจำหลักสูตร 1. อ.ดร.ปิยัญญู นิลจันทร์ ผู้ทรงคุณวุฒิการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพวิทยาการและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

2. วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ (Specific Competency)

ค่าลงทะเบียน : คนละ 3,000 บาท (3 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน ภายในวันที่ 28 ม.ค.62

- รายงานตัวเข้าที่พัก (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) วันที่ 3 ก.พ.62 ณ โรงแรมกานต์มณี ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง)
- รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร (เวลา 07.30 - 09.00 น.) วันที่ 4 ก.พ.62 ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ เที่ยวแรก เวลา 08.20 น.]

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 (คุณสมพร) ,08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 004/2562

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561

วันที่ 25 – 27 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 ที่จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) ซึ่งเป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนรวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทยไปสู่ประเทศไทย 4.0 โดยน้อมนำหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” นำมาใช้ในการพัฒนาประเทศ เพื่อเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและช่วยให้สังคมไทยสามารถยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง เกิดภูมิคุ้มกัน และมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสมซึ่งได้กำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้งแผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้ เห็นผลเป็นรูปธรรม จากกรอบยุทธศาสตร์ประเด็นหนึ่งกำหนดให้มีการปรับสมดุลการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งการบริหารจัดการภาครัฐ ต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ การบริหารงบประมาณต้องเกิดผลสัมฤทธิ์และมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ดังนั้นการบริหารจัดการภาครัฐจึงต้องมีกระบวนการกำกับดูแลที่ดี กอปรกับพรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งระบบการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินการตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพยากรหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ ดังนั้น ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงถูกยกเลิก ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ปีงบประมาณ 2562 เป็นต้นไป

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในและรูปแบบการรายงานตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. ผู้เข้ารับการอบรม สามารถประเมินระบบควบคุมภายในและสามารถจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด
3. ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ รวมถึงกระบวนการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างเป็นระบบ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และควบคุมความเสี่ยงด้านต่างๆ และสามารถจัดระบบการควบคุมภายในได้ทุกๆ กิจกรรมที่ปฏิบัติ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และแนวทางปฏิบัติที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับองค์กรของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์และสร้างมูลค่าเพิ่มในการบริหารจัดการองค์กร

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรวมทั้งมีความตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะแนวคิดในเชิงปฏิบัติสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรเพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ
4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
5. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมีทักษะแนวคิดในเชิงวิเคราะห์และการตีความตามระเบียบเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
3. การประเมินระบบควบคุมภายในและการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในรวมทั้งการติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในตามแนวทางของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ตามรูปแบบต่าง ๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนด)
4. การประเมินผลการปฏิบัติการควบคุมภายในตามตัวชี้วัดจากประเด็นยุทธศาสตร์
5. แนวทางการปฏิบัติการควบคุมภายในทางด้านการบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณรวมทั้งการควบคุมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ
6. แนวทางแก้ปัญหาจากการตีความตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้อยู่ภายใต้กรอบและเจตนารมณ์ของกฎหมาย
7. แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน
 - 7.1. การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - 7.2. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551
 - 7.3. กฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ.2553 และระเบียบการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555
 - 7.4. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการล่าสุด
 - 7.5. การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม
 - 7.6. ระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
 - 7.7. ระเบียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2553
 - 7.8. ถาม-ตอบคำถาม และข้อหารือต่าง ๆ
8. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
 - 8.1. มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission)
 - 8.2. มาตรฐานการบริหารความเสี่ยง
 - 8.3. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
9. การออกแบบระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
 - 9.1. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลควบคุมภายใน
 - 9.2. โครงสร้างการบริหารองค์การในการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
 - 9.3. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
10. การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
 - 10.1. เจาะลึกความรู้ในการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ
 - 10.2. การควบคุมภายในตามระเบียบปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดที่ต้องมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
 - (1) ระเบียบการเบิกจ่ายในการปฏิบัติงานของราชการ

(2) ระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม

(3) ระเบียบเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(4) ระเบียบเกี่ยวกับค่าตอบแทนต่างๆ

10.3. ความเสี่ยงทางการบริหาร การเงิน การบัญชี และการพัสดุ

10.4. วิธีปฏิบัติการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

11. การรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

11.1. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (ปอ.)

11.2. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย (ปย.)

11.3. รูปแบบรายงานผลการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

12. ปัญหาและวิธีการแก้ไขจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่ขาดระบบควบคุมภายใน

13. เทคนิคการตรวจสอบภายใน ตามโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข

13.1. คณะกรรมการตรวจสอบภายใน

13.2. ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบภายใน

13.3. การรายงานผลการตรวจสอบภายในกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

13.4. การบริหารข้อมูลจากการตรวจสอบภายใน

13.5. การใช้ผลการตรวจสอบภายในกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

คุณสมบัติและกลุ่มเป้าหมาย [รับจำนวนจำกัด รุ่นละ 40 คน]

1. คณะกรรมการบริหาร ของ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาล และ คปสอ.
2. ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน
4. ผู้รับผิดชอบหลักการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
5. หัวหน้ากลุ่มภารกิจ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน
6. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์กิงกาญจน์ กุทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในและ
บริหารความเสี่ยง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

ค่าลงทะเบียน คนละ 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ภายในวันที่ 15 ก.พ. 62

♦ **รายงานตัวเข้าที่พัก** (ตั้งแต่เวลา 15.00 น. เป็นต้นไป) วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 62 ณ โรงแรมกานต์มณี ถ.ประดิพัทธ์ แขวงสามเสน
ใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง) ♦ **รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร** (07.30-09.00 น.)
วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 62 ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาสตรี ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
[มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาสตรี เทียบรถ เวลา 08.20 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 (คุณเพลินพิศ) และ 08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท
(จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้
ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (3) กำหนดการบรรยาย เวลา 09.00-16.00 น.ของทุกวัน

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาองค์กร ประจำเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2562

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม			ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและที่พัก	ค่าห้องพัก
<input type="checkbox"/>	14 – 16 ม.ค.62	001_หลักสูตร มิติใหม่การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในระบบบริการสุขภาพ	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 4 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กร ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/>	28 – 30 ม.ค.62	003_หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 18 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กร ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/>	4 – 6 ก.พ.62	003_หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 28 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กร ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
<input type="checkbox"/>	25 – 27 ก.พ.62	004_หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 15 ก.พ.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาองค์กร ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท

๑) ระยะเวลาการรับสมัครทุกหลักสูตรทุกรุ่น ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนาองค์กร เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง ๒) สถานที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถระบุงการจองห้องพักในใบสมัครนี้ได้เลย และส่งหลักฐานการสมัคร หลักฐานการจองห้องพักมาที่ โทรสาร 0-2271-3524 หรือ E-mail : Thaiids95@hotmail.com

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 (คุณสมพร), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ), 08 – 9921 – 4335 (คุณอุดม) E-mail : Thaiids95@hotmail.com และ 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

- * ธนาคารที่ส่งจ่ายในนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาองค์กร ที่ไปรษณีย์สามเสนใน หลักฐานธนาคารเลขที่ ลงวันที่ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้
- * โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ 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) และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเดินทางไปราชการ 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)