ชมรมพ.รพ.สต (ประเทศไทย)

ที่ทำการชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย)
อาคาร ๕ ชั้น ๕ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐๘ ๑๗๙๘ ๖๙๐๘

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
เลขรับ... 03022
วันที่ ๒๑ มีค ๒๕๖๑
เวลา.....

ที่ ช.รพ.สต. ว ๐๕ / ๒๕๖๑

๙ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และบุคลากรด้านการพัสดุและการเงิน และผู้สนใจทั่วไป เข้ารับการอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์/ โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือประทับตราของกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒ /ว ๑๓๙ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑
๒. สำเนาโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารงานพัสดุและการเงินแนวใหม่ สำหรับบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
๓. สำเนาโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ สำหรับผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

จากการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงตามแนวทางของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ด้านการบริหารงานสาธารณสุขของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล พบข้อเท็จจริงว่า ปัจจุบันโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ยังไม่มีบุคลากรตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ) และหรือตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตามโครงสร้างกรอบอัตรากำลังโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (มติ อกพ.กระทรวงสาธารณสุข ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐) คงมีเพียงคำสั่งของส่วนราชการ แต่งตั้งมอบหมายให้ข้าราชการ บุคลากรตำแหน่งทางด้านการพยาบาล และด้านการสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ และหรือเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งบุคลากรวิชาชีพเหล่านั้น ไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการพัสดุและการเงิน

เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยง และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ราชการ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน และแนวทางของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย) จึงได้จัดทำบันทึกความร่วมมือกับสถาบันพัฒนศาสตร์ จัดทำโครงการร่วม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จำนวน ๒ โครงการ ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารงานพัสดุและการเงินแนวใหม่ สำหรับบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุข และบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและการเงิน ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ รู้เท่า ก้าวทัน กฎหมายว่าด้วยการพัสดุ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามวิธีที่กฎหมาย กำหนดได้อย่างถูกต้องทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจและวิธีการปฏิบัติการบริหารพัสดุแนวใหม่ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การคลัง การงบประมาณ และระเบียบเงินบำรุงของหน่วยบริการของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข และ ๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ สำหรับผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารการสาธารณสุขระดับต้น ทั้งนี้ชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ได้เสนอขอความเห็นชอบจากกระทรวงสาธารณสุข และสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ให้ความเห็นชอบและประชาสัมพันธ์โครงการฯ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ , ๒ และ ๓

/ในครั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฯ...

ในครั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน (ออกใบเสร็จในนามสถาบันพัฒนศาสตร์ กรุงเทพมหานคร) และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/๓๕๓๕๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๔, หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๓/ว ๓๘๖๘๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๔, หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๘, หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙, พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ ปรับปรุงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐, หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๗๙.๖/ว ๒๖๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๐, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๘๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒

เพื่อประโยชน์ในราชการ ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ต่อการพัฒนาสมรรถนะผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานการพัสดุ การเงินให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยง และเสริมสร้างระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานราชการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จึงขอเชิญผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล บุคลากรด้านการพัสดุและการเงิน และบุคลากรอื่นผู้สนใจในสังกัดของท่านเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น โดยสามารถติดตามข่าวสารดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ WWW.idsprofessionnal.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดของท่านเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ตามหลักสูตรที่กำหนด จักเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ จึงตระกูล)
ประธานชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย)



ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๒๗๙

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงบรัฐมนตรี องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย) ที่ ช.รพ.สต. ๐๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองกลาง
โทร ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๒
โทรสาร ๐ ๒๕๙๐ ๑๑๗๔

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
พญ.พรรณพิมล วิปุลากร
เลขรับ ๒๐๙๑
วันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา ๑๔:๑๗

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ ๒๘๒๕
วันที่ 27/02/61
เวลา 11.00

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 2597
วันที่ 27/2/61
เวลา 10.57

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 11948
วันที่ ๒๖ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา 11-49

ที่ทำการชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย)
อาคาร ๕ ชั้น ๕ ตึกสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐ โทร. ๐๘ ๑๗๙๘ ๖๙๐๘

ที่ ช.รพ.สต. ว ๐๒ / ๒๕๖๑

๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารงานพัสดุและการเงินแนวใหม่ สำหรับบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)
๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ สำหรับผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

ด้วยชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย) ได้จัดทำบันทึกความร่วมมือกับสถาบันพัฒนศาสตร์ จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ สำหรับผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ซึ่งเป็นผู้บริหารสาธารณสุขระดับต้น หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ระดับพื้นที่ตำบล ที่มีหน้าที่จัดการระบบสุขภาพปฐมภูมิ แก่ประชาชนในพื้นที่ ซึ่งใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด ให้เป็นนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ ในยุค ๔.๐ และโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการบริหารงานพัสดุและการเงินแนวใหม่ สำหรับบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุข และบุคลากรที่ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการพัสดุและการเงิน ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ รู้เท่า ก้าวทัน กฎหมายว่าด้วยการพัสดุ เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามวิธีที่กฎหมายกำหนดได้อย่างถูกต้องทั้งด้านความรู้ ความเข้าใจและวิธีการปฏิบัติการบริหารพัสดุแนวใหม่ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การคลัง การงบประมาณ และระเบียบเงินบำรุงของหน่วยบริการของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข รายละเอียดโครงการฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/๓๕๓๕๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๗/ว ๓๘๖๘๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๔

/ หนังสือกระทรวงการคลัง...

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๔๘ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๔๙ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ ปรับปรุงฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๗๙.๖/ว ๒๖๕ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๘๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๒

ในการนี้เพื่อประโยชน์ในราชการ หน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ต่อการพัฒนาสมรรถนะผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารงานการพัสดุและการเงินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอความอนุเคราะห์ปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาช่วยประชาสัมพันธ์โครงการฯ จำนวน ๒ โครงการ ให้แก่ชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย) ต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ ขอขอบพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ จึงตระกูล)
ประธานชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย)

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

(นางสมจิตต์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง
๒๗ ก.พ. ๒๕๖๑

๒) ทราบ/ดำเนินการ

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๒ มี.ค. ๒๕๖๑

รป.พรรณพิมล

สถาบันพัฒนศาสตร์

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

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 003/2561

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การบริหารงานพัสดุและการเงินแนวใหม่

สำหรับบุคลากรโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)

● วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● วิเคราะห์ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง
● เทคนิควิธีการบริหารสัญญา ● เทคนิคการบริหารการเงิน รพ.สต. ● คลินิกการบริหารพัสดุและการเงินแนวใหม่

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) กระบวนการวางแผนพัสดุของงบประมาณขาขึ้น (2) กระบวนการเตรียมการกำหนดร่างขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (4) กระบวนการบริหารพัสดุ และ (5) กระบวนการควบคุมบำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ หากขาดการเตรียมหรือเตรียมไม่พร้อมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจและวิธีปฏิบัติการบริหารพัสดุแนวใหม่ อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงและนำไปสู่ความผิดทางทางอาญาต่อไป

ปัญหาที่สำคัญมากและต้องวางแผนแก้ไขเร่งด่วนในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.พัสดุใหม่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเลคทรอนิกส์ (e-GP) และการบริหารสัญญา ซึ่งผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียด และต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันตามเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการบริหารพัสดุ การเรียนรู้ด้วย**การฝึกปฏิบัติควบคู่กับการให้คำปรึกษาจากคลินิกการบริหารพัสดุแนวใหม่** จากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญการบริหารพัสดุ จึงเป็นความจำเป็นที่ต้องมีการอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องจนเกิดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติและบริหารพัสดุแนวใหม่

นอกจากปัญหาการบริหารงานพัสดุตาม พรบ.ใหม่แล้ว การบริหารการเงิน รพ.สต. ก็ยังต้องเรียนรู้เทคนิควิธีการบริหารการเงินแนวใหม่ในการนำมาปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารเงินบำรุงของหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข การจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน รพ.สต. และ สสอ. เป็นต้น

สถาบันพัฒนศาสตร์ และชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย) ได้เล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความผิดที่อาจจะเกิดกับผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุขระดับ รพ.สต. จึงได้สังเคราะห์องค์ความรู้และแนวทางปฏิบัติมาจัดทำเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ทันที

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบสำคัญที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง บริหารการพัสดุ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์เชิงลึกกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปัญหาประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา รวมทั้งฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาการทำงาน กับการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานพัสดุ

4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการวางแผนตามแผนงบลงทุน งบดำเนินการและการเตรียมจัดหาพัสดุในทุกๆขั้นตอน สามารถนำไปปรับใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และเทคนิควิธีการบริหารเงินบำรุง เงินงบประมาณ ให้เป็นตามระเบียบและกฎหมายของกระทรวงสาธารณสุข และกระทรวงการคลัง

6. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมและกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ประโยชน์ขั้นต้นที่จะได้รับ คือ การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในแนวปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานของการบริหารพัสดุและการเงินแนวใหม่ และประโยชน์ที่มากกว่านี้ คือ ทุกคนจะได้รับคู่มือและวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องที่สามารถนำไปใช้ได้กับหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ

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

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

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

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

4. การจัดการบริหารพัสดุขั้นตอนของระบบงานบัญชี-คลังพัสดุ และการบำรุงรักษาพัสดุ

- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ทรัพย์สิน ก่อสร้าง
- การควบคุมพัสดุการเบิกจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ
- การวางแผนบำรุงรักษาพัสดุให้พร้อมใช้

5. ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการบันทึกจัดพิมพ์เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเลคทรอนิคส์ e-GP ที่ใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

6. การบริหารการเงินแนวใหม่ สำหรับ รพ.สต.

- ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
- การจ้างพนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินบำรุง
- การจ้างเหมาบริการ การจ้างบุคคลที่มีชื่อตำแหน่งเหมือนข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ
- การบริหารความเสี่ยงด้านการพัสดุและการเงิน

7. การวิเคราะห์เชิงลึกปัญหา ประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารพัสดุ บริหารงานการเงิน อภิปราย สรุปบทเรียน

กลุ่มเป้าหมาย ของการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้เป็นการอบรมรวมทั้ง 4 ภาค และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่มีความจำเป็นต้องเรียนรู้ร่วมกันในการเชื่อมโยงการบริหารพัสดุแนวใหม่ ให้ได้ตามมาตรฐานทั้งระบบ (สสอ. และ รพ.สต.)

(1) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในงานบริหารพัสดุ ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

(2) ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการบริหารพัสดุ ทุกคณะ

(3) ผู้ปฏิบัติในงานพัสดุมือใหม่ของ สสอ. และ รพ.สต.

(4) ผู้บริหารที่มีอำนาจในการอนุมัติตาม พรบ.พัสดุ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผอ.รพ.สต. สสอ. ผู้ช่วย สสอ. และผู้บริหารทุกระดับที่ปฏิบัติงานใน สสจ.

(5) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

1. ผู้เชี่ยวชาญการบริหารงานพัสดุ ทั้งระเบียบเดิม และ พรบ.พัสดุใหม่
2. ผู้เชี่ยวชาญการบริหารงานการเงิน และการตรวจสอบภายในของหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข
3. ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติการบริหารพัสดุ และการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP งานจัดซื้อจัดจ้าง

แผนเวลาและการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่	ระยะเวลาฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	ระยะเวลารับสมัคร	วัน เวลา รายงานตัว
1	วันที่ 23-25 เม.ย.61	โรงแรม บูติก ซิตี้โฮเต็ล พัทยา เลขที่ 20 ถ.พัทยาใต้ ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 11 เม.ย.61	เข้าที่พัก วันที่ 22 เม.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 23 เม.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
2	วันที่ 9-11 พ.ค.61	โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น เลขที่ 260 ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 1 พ.ค.61	เข้าที่พัก วันที่ 8 พ.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 9 พ.ค.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
3	วันที่ 23-25 พ.ค.61	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ เลขที่ 51 ถ.สุเทพ ต.สุเทพ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50200	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 14 พ.ค.61	เข้าที่พัก วันที่ 22 พ.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 23 พ.ค.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
4	วันที่ 13-15 มิ.ย.61	โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ เลขที่ 99 ถ.จุติอนุสรณ์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 4 มิ.ย.61	เข้าที่พัก วันที่ 12 มิ.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 13 มิ.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
5	วันที่ 27-29 มิ.ย.61	โรงแรมกานต์มณี พาเลซ ถ.ประดิพัทธ์ ซ.15 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 18 มิ.ย.61	เข้าที่พัก วันที่ 26 มิ.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 27 มิ.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.

ตารางการฝึกอบรม (ฉบับย่อ)

ช่วงเวลา / วันที่	09.00-12.00 น.		13.00-16.00 น.	ช่วงเวลาหลังอบรม
วันที่หนึ่ง	**พัสดุ :** วิเคราะห์เชิงลึกเนื้อหาของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ	***พักรับประทานอาหารกลางวัน***	**พัสดุ :** เทคนิคการบริหารงานพัสดุแนวใหม่ของ รพ.สต.	คลินิกการบริหารพัสดุและการเงินแนวใหม่
วันที่สอง	**e-GP :** การบันทึกจัดพิมพ์เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเลคทรอนิคส์ e-GP		**e-GP :** ประเด็นกรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารสัญญา ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารพัสดุ	
วันที่สาม	**การเงิน :** แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		**การเงิน :** ประเด็นกรณีศึกษาแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารเงิน	

ค่าลงทะเบียน จำนวน 4,000 บาท (อบรม 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ระเบียบกระทรวงการคลัง และพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

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**
  - (1) คุณเพลินพิศ บำรุงนอก 08-1926-7538
  - (2) คุณสมาพร กอมณี 08-9812-8974
  - (3) คุณอุดม จุมพิศ 08-9921-4335
  - (4) คุณทนงศักดิ์ อิศรางกูล 08-1173-1969

ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการความร่วมมือ ระหว่างสถาบันพัฒนศาสตร์ กับชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย) เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุข และบุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและการเงิน ของ รพ.สต.

ชมรมผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
(ประเทศไทย)

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนศาสตร์ *ประจำเดือนเมษายน – มิถุนายน 2561*

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม			ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและที่พัก	ค่าห้องพัก
☐	รุ่นที่ 1 วันที่ 23 – 25 เม.ย.61	**003_หลักสูตร การบริหารงานพัสดุและการเงินแนวใหม่ สำหรับบุคลากร โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)**	4,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 11 เม.ย.61	โรงแรม บูติก ซิตี้โฮเต็ล พัทยา จ.ชลบุรี	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 2 วันที่ 9 – 11 พ.ค.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 1 พ.ค.61	โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น จ.ขอนแก่น	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 3 วันที่ 23 – 25 พ.ค.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 14 พ.ค.61	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่	เดี่ยว / คู่ 900 บาท
☐	รุ่นที่ 4 วันที่ 13 – 15 มิ.ย.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 4 มิ.ย.61	โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จ.สงขลา	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 5 วันที่ 27 – 29 มิ.ย.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 18 มิ.ย.61	โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว / คู่ 1,200 บาท

⊙ ระยะเวลาการรับสมัครของหลักสูตร ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนศาสตร์ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ จะติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง

⊙ สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและสถานที่พัก (ตามที่ระบุข้างต้น) *** โทรสาร 0-2271-3524

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 (คุณสมาพร), 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
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

- ✸ ธนาณัติสั่งจ่ายในนาม **ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนศาสตร์ ที่ไปรษณีย์สามเสนใน** หลักฐานธนาณัติเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ที่ได้แนบมาพร้อมนี้
- ✸ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ **ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)** สาขาประดิพัทธ์ 13 หมายเลขบัญชี **034-0-01653-1** ชื่อบัญชี **บริษัท บริหารความรู้ จำกัด** วันที่ ..... พร้อมกับส่งสำเนามาพร้อมนี้

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)

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

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 004/2561

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร นักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ
สำหรับผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ผอ.รพ.สต.)

หลักการและเหตุผล

การบริหารงานในระบบสาธารณสุขเป็นการบริหารที่ต้องมีเครือข่ายที่ไร้พรมแดน ผู้ที่เป็นนักบริหารในระบบสาธารณสุข จำเป็นต้องมีขีดความสามารถในการบริหารและการจัดการรอบด้าน และมีความเป็นมืออาชีพ มีการหล่อหลอมบุคลิกภาพนักบริหารให้เป็น ผู้จัดการ ผู้นำ ผู้ใหญ่ และครู จะเป็นการสร้างความไว้วางใจ เชื่อมั่นศรัทธากับเพื่อนร่วมงานและเครือข่ายความร่วมมือต่างๆ และหัวใจสำคัญที่สุดของการเป็นนักบริหารในระบบสาธารณสุขอยู่ที่การบริหารให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน เพื่อการจัดการงานให้มีคุณค่า และความหมายที่จะมุ่งสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การ

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) เป็นผู้บริหารสาธารณสุขระดับต้น ของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ระดับพื้นที่ตำบล มีหน้าที่จัดการระบบสุขภาพปฐมภูมิแก่ประชาชนในพื้นที่ ซึ่งใกล้ชิดประชาชนมากที่สุด ปฏิบัติหน้าที่ทั้งด้านบริหาร บริการ และวิชาการ จำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ และสมรรถนะด้านการบริหาร ให้เท่าทันกับการพัฒนาสาธารณสุขแนวใหม่ เพื่อการจัดการระบบสุขภาพปฐมภูมิที่เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชน

ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในราชการ จึงเห็นควรพัฒนาศักยภาพผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้มีขีดความสามารถ หรือระดับสมรรถนะทางการบริหารจัดการระบบสุขภาพ ให้เป็นนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ ต่อไป

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถในการบริหารจัดการทั้งในโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) และเครือข่ายบริการสุขภาพ
2. เพื่อออกแบบการบริหารงานให้ได้ใจ ให้ได้งานกับเพื่อนร่วมงานและเครือข่าย
3. เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการเป็นนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพที่ดี ในยุค 4.0

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ได้รับการประเมินขีดความสามารถหรือสมรรถนะทางการบริหารจัดการพร้อมกับแนวทางการพัฒนาสำหรับนักบริหารรายบุคคลให้มีความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ ในยุค 4.0
2. รูปแบบใหม่ในการบริหารให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน และเครือข่ายความร่วมมือต่างๆ
3. เรียนรู้รูปแบบนักบริหารการสาธารณสุขที่ดีสามารถนำไปบริหารงานได้ทันที

ประโยชน์ทั้ง 3 ข้อนี้ นักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพทุกคน จะได้รับการดูแลเอาใจใส่โดยคณะวิทยากรและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร ที่จะออกแบบให้เหมาะสมกับหน่วยงาน

ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตร

1. **สร้างศรัทธาในการบริหารด้วยบุคลิกภาพ**
   - 1.1 บุคลิกภาพดี มาดเท่ห์ เสน่ห์ของผู้บริหาร (Personality)
   - 1.2 นักบริหารกับการให้บริการที่ดีแก่เพื่อนร่วมงานและครือข่าย (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 ให้แก่องค์การ
   - 2.5 ธรรมาภิบาลของนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ

3. **จะจัดการ *"งาน คน เงิน ของ เวลา"* ในหน่วยงานอย่างไรให้เป็นหน่วยงานสู่องค์การที่น่าอยู่ที่ทุกคนอยากมาทำงานด้วย**
   - 3.1. สอนงาน แนะนำงาน และเป็นพี่เลี้ยงได้ตลอดเวลา
   - 3.2. สั่งงาน มอบหมายงาน และติดตามงานอย่างไร ที่ทุกคนพร้อมใจทำงานร่วมตลอดเวลา
   - 3.3. สร้างสรรค์วิธีการทำงานอย่างมีความสุขและสนุกสนานในงาน
   - 3.4. วิธีการอันชาญฉลาดในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ
   - 3.5. การคิดเชิงบวกกับการบริหารงานและการทำงานภายในองค์การ
   - 3.6. บริหารเวลาอย่างไร จึงจะเพิ่มประสิทธิภาพงาน
   - 3.7. เสริมสร้างทัศนคติที่ดี ให้กับพนักงานในการทำงาน
4. **นักบริหารการสาธารณสุขที่ดี ยุค 4.0**
   - 4.1. สมรรถนะผู้นำเชิงกลยุทธ์ (Strategic Leadership) ของ ผอ. รพ.สต.
     - ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ยุค 4.0
     - สมรรถนะของนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ
   - 4.2. กลยุทธ์การบริหารเครือข่ายบริการระดับปฐมภูมิและ รพ.สต. ให้มีสมรรถนะสูง
     - องค์การที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO)
     - การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ : เครื่องมือของนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ
   - 4.3. รพ.สต. กับอนาคต ยุค 4.0
     - ชุมชนท้องถิ่น ยุค 4.0
     - รพ.สต. ยุค 4.0
5. **กฎหมายที่สำคัญของนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ**
   - ประเด็นสำคัญของกฎหมายวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน
   - ประเด็นสำคัญของกฎหมายการบริหารงานสาธารณสุข

กลุ่มเป้าหมาย ในการฝึกอบรมของหลักสูตรนี้ เป็นการอบรมทั้ง 4 ภาค และกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม ดังนี้

(1) ผู้ดำรงตำแหน่ง ผอ.รพ.สต. และรักษาการในตำแหน่ง ผอ.รพ.สต. ในปัจจุบัน

(2) ผู้ดำรงตำแหน่ง ที่เตรียมความพร้อมที่จะเป็น ผอ.รพ.สต. และตำแหน่งบริหารงานสาธารณสุข ใน สสอ. และในการบริหารงานของเครือข่ายบริการสุขภาพ
   - นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ
   - พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการ
   - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน / อาวุโส

(3) ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากรประจำหลักสูตร

1. ผู้เชี่ยวาญในการพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารของนักบริหารขององค์การชั้นนำ ทั้งภาครัฐและเอกชน
2. ผู้ทรงคุณวุฒิของกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสบการณ์ในการบริหาร วิชาการ และบริการสุขภาพ
3. ผู้เชี่ยวชาญในการบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์
4. ผู้เชี่ยวชาญกฎหมายสาธารณสุข ในวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน

ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการความร่วมมือ ระหว่างสถาบันพัฒนศาสตร์ กับชมรมผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (ประเทศไทย) เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ให้เป็นนักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ

แผนเวลาและการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่	ระยะเวลาฝึกอบรม	สถานที่ฝึกอบรม	ระยะเวลารับสมัคร	วัน เวลา รายงานตัว
1	วันที่ 11-13 ก.ค.61	โรงแรม บูติก ซิตี้โฮเต็ล พัทยา เลขที่ 20 ถ.พัทยาใต้ ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150	ตังแต่วันนี้ ถึงวันที่ 2 ก.ค.61	เข้าที่พัก วันที่ 10 ก.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 11 ก.ค.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
2	วันที่ 8-10 ส.ค.61	โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น เลขที่ 260 ถ.ศรีจันทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000	ตังแต่วันนี้ ถึงวันที่ 30 ก.ค.61	เข้าที่พัก วันที่ 7 ส.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 8 ส.ค.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
3	วันที่ 22-24 ส.ค.61	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ เลขที่ 51 ถ.สุเทพ ต.สุเทพ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50200	ตังแต่วันนี้ ถึงวันที่ 14 ส.ค.61	เข้าที่พัก วันที่ 21 ส.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 22 ส.ค.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
4	วันที่ 19-21 ก.ย.61	โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ เลขที่ 99 ถ.จุติอนุสรณ์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110	ตังแต่วันนี้ ถึงวันที่ 10 ก.ย.61	เข้าที่พัก วันที่ 18 ก.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 19 ก.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
5	วันที่ 27-29 ก.ย.61	โรงแรมกานต์มณี พาเลซ ถ.ประดิพัทธ์ ซ.15 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400	ตังแต่วันนี้ ถึงวันที่ 17 ก.ย.61	เข้าที่พัก วันที่ 26 ก.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 27 ก.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.

ตารางการฝึกอบรม (ฉบับย่อ)

ช่วงเวลา / วันที่	09.00-12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	13.00-16.00 น.
วันที่หนึ่ง	สร้างศรัทธาด้วยบุคลิกที่ดี		วาทะศิลป์ของนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ
วันที่สอง	"ผู้จัดการ ผู้นำร่วมสมัย ผู้ใหญ่ ครู" บทบาทของนักบริหารแบบบูรณาการ		กลยุทธ์การบริหาร "งาน คน เงิน ของ เวลา" อย่างมืออาชีพ
วันที่สาม	นักบริหารการสาธารณสุขที่ดี ยุค 4.0		กฎหมายสาธารณสุข ยุค 4.0

ค่าลงทะเบียน จำนวน 4,000 บาท (3วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ระเบียบกระทรวงการคลัง และพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

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**
  - (1) คุณเพลินพิศ บำรุงนอก 08-1926-7538
  - (2) คุณสมาพร กอมณี 08-9812-8974
  - (3) คุณอุดม จุมพิศ 08-9921-4335
  - (4) คุณทนงศักดิ์ อิศรางกูล 08-1173-1969

ชมรมผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
(ประเทศไทย)

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนศาสตร์ *ประจำเดือนกรกฎาคม – กันยายน 2561*

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม			ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและที่พัก	ค่าห้องพัก
☐	รุ่นที่ 1 วันที่ 11-13 ก.ค.61	004_หลักสูตร นักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ สำหรับ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	4,000 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 2 ก.ค.61	โรงแรม บูติก ซิตี้โฮเต็ล พัทยา จ.ชลบุรี	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 2 วันที่ 8-10 ส.ค.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 30 ก.ค.61	โรงแรมเจริญธานี ขอนแก่น จ.ขอนแก่น	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 3 วันที่ 22-24 ส.ค.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 14 ส.ค.61	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่	เดี่ยว/คู่ 900 บาท
☐	รุ่นที่ 4 วันที่ 19-21 ก.ย.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 10 ก.ย.61	โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ จ.สงขลา	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 5 วันที่ 27-29 ก.ย.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 17 ก.ย.61	โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท

⊙ ระยะเวลาการรับสมัครของหลักสูตร ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนศาสตร์ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ จะติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง

⊙ สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและสถานที่พัก (ตามที่ระบุข้างต้น) *** โทรสาร 0-2271-3524

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 (คุณสมาพร), 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
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....
						○	☐	..... / ..... / ....

มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย

- ธนาณัติสั่งจ่ายในนาม **ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนศาสตร์ ที่ไปรษณีย์สามเสนใน** หลักฐานธนาณัติเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ที่ได้แนบมาพร้อมนี้
- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ **ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)** สาขาประดิพัทธ์ 13 หมายเลขบัญชี **034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด** วันที่ ..... พร้อมกับส่งสำเนามาพร้อมนี้

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)