สถาบันพัฒนศาสตร์

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

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดจันทบุรี
เลขรับ 08848
วันที่ ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๑
เวลา

ที่ สพศ. 011 / 2561

21 สิงหาคม 2561

เรื่อง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักสูตรการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 6 หลักสูตร

ด้วยสถาบันพัฒนศาสตร์ ได้พัฒนาความรู้ใหม่ ในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการพัฒนาให้กับเครือข่ายบริการสุขภาพให้มีคุณภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ด้วยการจัดการฝึกอบรมและเป็นที่ปรึกษาในการนำความรู้สู่การปฏิบัติจริง เพื่อให้บรรลุภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับ ประจำเดือนตุลาคม – 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 กรุงเทพ 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	โรงแรมหรรษา 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 เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากอดีตที่ผ่าน รวมถึงการแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้เชิงประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร

ในการนี้ สถาบันฯ ใคร่ขอเชิญ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไปที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจ รวมถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรประชาสัมพันธ์ สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันฯ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ใคร่ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ และสามารถติดตามข่าวสารดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ WWW.idsprofessional.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่สนใจ เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม วัน เวลา และสถานที่ตามที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(นายภิญโญ นิลจันทร์)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนศาสตร์

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 005/2561

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

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 สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

มิติใหม่การวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ มีความจำเป็นต้อง**ใช้ปัญหาสุขภาพที่ท้าทายที่สุด (โรคที่สำคัญที่สุด)** มาเป็นกรอบในการวาง**แผนกลยุทธ์** ซึ่งต้องใช้สารสนเทศสถิติทั้งทางด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาล และการ**ฟื้นฟูสุขภาพ** มากำหนดความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่จะขับเคลื่อนอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่เครือข่ายบริการสุขภาพ (รพ.สต. สสอ. รพ.) เชื่อมโยงกับทิศทางเชิงกลยุทธ์กับนโยบาย (สสจ. เขตสุขภาพ และกระทรวงสาธารณสุข) และคณะกรรมการพัฒนาชีวิตระดับอำเภอ (พชอ.)

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

สถาบันพัฒนศาสตร์ เป็นองค์การหลักที่มีความพร้อมและความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมทั้งในการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในหลักสูตรนี้เป็นอย่างดี จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมนี้ ให้กับบุคลากรในหน่อยงานสาธารณสุข 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. **เทคนิควิธีการวิเคราะห์ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ในระบบบริการสุขภาพ**
   - 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 กำหนด**ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์** 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.ภิญโญ 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 สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	1 ต.ค.61	1 พ.ย.61	6 ธ.ค.61
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ เที่ยวแรก เวลา 08.25 น. เที่ยวที่สอง เวลา 08.45 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 (คุณสมาพร) ,08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุดม) **(2) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน)** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

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 006/2561

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

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 สถาบันพัฒนศาสตร์ 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) กระบวนการวางแผนพัสดุของงบประมาณขาขึ้น (2) กระบวนการเตรียมการกำหนดร่างขอบเขตงานและคุณลักษณะเฉพาะ (3) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (4) กระบวนการบริหารพัสดุ และ (5) กระบวนการควบคุม บำรุงรักษา ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ หากขาดการเตรียมหรือเตรียมไม่พร้อมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจและวิธีปฏิบัติการบริหารพัสดุแนวใหม่ อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงและนำไปสู่ความผิดทางทางอาญาต่อไป

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

สถาบันพัฒนศาสตร์ ได้เล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความผิดที่อาจจะเกิดกับผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข 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. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมและกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

ประโยชน์ขั้นต้นที่จะได้รับ คือ การเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในแนวปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานของการบริหารพัสดุแนวใหม่ 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. 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 ผู้เชี่ยวชาญ**ด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการทุกฉบับ และที่ปรึกษาโครงการไทยเข้มแข็ง กระทรวงสาธารณสุข
- **อาจารย์บัณฑิตา บุญรอด** ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติบริหารพัสดุและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP งานจัดซื้อจัดจ้าง

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมกับหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน ภายใน**วันที่ 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 และ**รุ่นที่ 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 สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	4 ต.ค.61	12พ.ย.61	11 ธ.ค.61
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ เที่ยวแรก เวลา 08.25 น. เที่ยวที่สอง เวลา 08.45 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 (คุณสมาพร) ,08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุดม) **(2) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน)** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สถาบันพัฒนศาสตร์

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

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 007/2561

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

หลักการและเหตุผล

ความท้าทายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตอยู่ที่ **"การแย่งชิงบุคลากรที่มีความสามารถสูงและความพยายามที่จะทำให้เป็นองค์การที่มีแต่บุคคลอยากมาทำงานด้วยความผูกพันและภักดี"** ซึ่งกลยุทธ์ที่จะเอาชนะความท้าทายดังกล่าวมีประเด็นกลยุทธ์อยู่ 3 ประเด็น คือ (1) กลยุทธ์การบริหารแบบมืออาชีพตั้งแต่ การสรรหา การพัฒนา การรักษาไว้ และการใช้ประโยชน์ (2) ใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์องค์การ และ(3) การพัฒนาบุคลากร เพื่อผลักดันแผนกลยุทธ์องค์การในยุค Digital

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

สถาบันพัฒนศาสตร์ เป็นสถาบันที่มีความพร้อมทั้งองค์ความรู้และประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรมวิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานด้านสาธารณสุขเป็นอย่างดี จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมในอันที่จะเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบสุขภาพต่อไป

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 กลยุทธ์การ**สรรหาและเลือกสรร**ให้ได้บุคคลที่มีคุณภาพ (Talent) มาอยู่ในองค์การ
   1.2 กลยุทธ์**การพัฒนาบุคลากร**ประจำและที่เข้ามาใหม่ให้มีคุณภาพสูงกว่าเดิม (High Talent)
   1.3 กลยุทธ์การสร้างความผูกพัน(Engagement) และความภักดี (Loyalty) เพื่อการ**รักษาบุคลากรที่มีความสามารถสูงให้อยู่กับองค์การ**
   1.4 กลยุทธ์การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ (Professional) เพื่อการ**ใช้ประโยชน์จากบุคลากร**
2. **กลยุทธ์การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) ขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์**
   2.1. ออกแบบโครงสร้างในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
   2.2. การกำหนดประเด็นสำคัญในการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบ
   2.3. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (ทั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการปฏิบัติการ)
   2.4. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ และการถ่ายทอดจากระดับองค์การลงสู่ทีม หน่วยงาน และผู้ปฏิบัติทุกคน
   2.5. การประเมินผลสมรรถนะทั้งพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (Competency) จากค่านิยมหลัก (Core Value) จากแผนกลยุทธ์
   2.6. วิธีการบริหารวงเงิน ในงานจากแผนกลยุทธ์ และงานมอบหมายพิเศษ
   2.7. เทคนิควิธีการจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานราชการรายบุคคล(Individual development Plan : IDP) จากผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
   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.ภิญโญ 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 และ**รุ่นที่ 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>เข้าที่พัก</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 สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	8 ต.ค.61	19 พ.ย.61	13 ธ.ค.61
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ เที่ยวแรก เวลา 08.25 น. เที่ยวที่สอง เวลา 08.45 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 (คุณสมาพร) ,08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุดม) **(2) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน)** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

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 008/2561

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

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 สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

1. ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงานการเงิน เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกันทั้งระบบ เพราะจะต้องจัดทำชุดเอกสารปฏิบัติการและบริหารจัดการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบสิ้นกระบวนการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามกฎหมายและแบบแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งในทุกปีงบประมาณจะมีการปรับเปลี่ยนคำสั่งมอบหมาย อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบการบริหารการเงิน ซึ่งจะมีทั้งบุคลากรที่มีและไม่มีประสบการณ์มารับผิดชอบงาน

2. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารในระบบธรรมาภิบาลที่จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุขมีประสิทธิภาพในระบบบริหารจัดการและเกิดประสิทธิผลจากการดำเนินงานที่ดี

3. การออกแบบระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีจุดเน้นที่สำคัญอยู่ที่การมีโครงสร้างในการควบคุมภายในที่มีการวางระบบงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เชื่อมโยงตั้งแต่การมีแผนงานที่สมบูรณ์ที่จะนำไปสู่การบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่จะมีผลต่อดัชนีความอยู่รอดทางการเงินโดยรวม

4. การมอบอำนาจให้หน่วยงานสาธารณสุขตั้งแต่ รพ.สต. สสอ. รพช. รพท. รพศ. สสจ. บริหารจัดการการเงิน การบัญชีและการพัสดุด้วยตนเอง แล้วขาดระบบควบคุมภายในที่ดี จะส่งผลต่อความเสี่ยงในการบริหารราชการโดยเฉพาะอย่างยิ่งความผิดทางละเมิดในการปฏิบัติราชการ

5. นโยบาย **Governance Excellence** ที่มุ่งเน้นให้หน่วยงานสาธารณสุข ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และมีประสิทธิภาพในการบริหารการเงินการคลัง จะต้องอยู่บนพื้นฐานการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ

สถาบันพัฒนศาสตร์ ได้เล็งเห็นปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมขึ้น ที่จะทำให้หน่วยงานสาธารณสุขมีการควบคุมภายในที่ดี

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาการควบคุมภายในที่เกิดจากโครงสร้างการบริหาร ที่เชื่อมโยงกับระบบแผนงานและนำมาสู่การควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการนำไปออกแบบระบบปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานสาธารณสุข

3. เพื่อออกแบบการตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานสาธารณสุข

4. เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดขึ้นมาในอดีต และป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต ร่วมกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง

ประโยชน์ที่จะได้รับ

นอกจากจะได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการนำไปออกแบบแก้ไขปัญหาเชิงระบบในการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงแล้วนั้น ผู้เข้าอบรมจะได้รับเทคนิควิธีการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมาในอดีต และรูปแบบการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเดิมทั้งในปัจจุบันและอนาคตที่เหมาะสมกับหน่วยงานต่างๆ และได้เข้าพบกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

ขอบเขตเนื้อหาของหลักสูตร

1. แนวทางปฏิบัติในการบริหารงานการเงิน

1.1. การบริหารเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

1.2. ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551

1.3. กฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (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 และข้อหารือต่างๆ

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. ความเสี่ยงทางการบริหาร การเงิน 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 **อาจารย์กิ่งกาญจน์ ภู่ทองตระกูล** ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง 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 และ**รุ่นที่ 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
รายงานตัว<u>เข้าที่พัก</u> (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
รายงานตัว<u>ลงทะเบียนรับเอกสาร</u> (07.30-09.00 น.) ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	16 ต.ค.61	19 พ.ย.61	17 ธ.ค.61
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ เที่ยวแรก เวลา 08.25 น. เที่ยวที่สอง เวลา 08.45 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 (คุณสมาพร), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ 08-9921-4335 (คุณอุดม) **(2) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท (จำนวน 2 วัน)** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (3) กำหนดการบรรยาย เวลา 09.00–16.00 น.ของทุกวัน

สถาบันพัฒนศาสตร์

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 สสจ.

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 009/2561

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

หลักการและเหตุผล

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

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

สถาบันพัฒนศาสตร์ ได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องช่วยให้หน่วยงานสาธารณสุข มีการจัดการระบบงานดังกล่าวได้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้จัดทำหลักสูตรนี้ขึ้นมาให้ทันกับสถานการณ์จึงได้เรียนเชิญคณะวิทยากร ซึ่งเป็นผู้บริหารจัดการโครงการโดยตรงในงานการเงิน ตรวจสอบภายใน และพัสดุ ระดับประเทศ มาบรรยายให้คำชี้แนะและคำปรึกษาเพื่อให้โครงการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวัง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะที่เน้นการปฏิบัติตามระเบียบการเงินและพัสดุแนวใหม่ทุกฉบับ ให้กับผู้รับผิดชอบงานพัสดุและงานการเงินมือใหม่และผู้รับผิดชอบเดิม
2. เพื่อวิเคราะห์และชี้ประเด็นความผิดทางละเมิดในการบริหารพัสดุที่ผ่านมาภายใต้การใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และลดความผิดพลาดในการดำเนินการทางวินัย การแก้ข้อกล่าวหาและแก้ปัญหา ตลอดจนลดความเสียหาย 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. กฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (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

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

2.3. 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

2.4. การจัดการบริหารพัสดุขั้นตอนของระบบงานบัญชี-คลังพัสดุ และการบำรุงรักษาพัสดุ

- การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ทรัพย์สิน ก่อสร้าง
- การควบคุมพัสดุการเบิกจ่ายพัสดุ การจำหน่ายพัสดุ
- การวางแผนบำรุงรักษาพัสดุให้พร้อมใช้

2.5. ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการบันทึกจัดพิมพ์เอกสารจากระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเลคทรอนิคส์ 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) อาจารย์กิ่งกาญจน์ ภู่ทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายใน การบริหารงานการเงิน การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในองค์กร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

(2) อาจารย์ธีรเดช บุญวาศ 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	เข้าที่พัก วันที่ 23 ต.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร 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	เข้าที่พัก วันที่ 28 ต.ค.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร 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	เข้าที่พัก วันที่ 6 พ.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 7 พ.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.
4	วันที่ 14-16 พ.ย.61	โรงแรมหรรษา เจบี หาดใหญ่ เลขที่ 99 ถ.จุติอนุสรณ์ ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110	ตั้งแต่วันนี้ ถึงวันที่ 5 พ.ย.61	เข้าที่พัก วันที่ 13 พ.ย.61 ตั้งแต่ 13.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร วันที่ 14 พ.ย.61 ตั้งแต่ 07.30 น.

ตารางการฝึกอบรม (ฉบับย่อ)

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

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 (คุณสมาพร) ,08-9921-4335 (คุณอุดม) และ 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) **(2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน)** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

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 010/2561

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร นักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ
รุ่นที่ 1 วันที่ 28 – 30 พฤศจิกายน 2561 **รุ่นที่ 2** วันที่ 19 – 21 ธันวาคม 2561
ณ ห้องประชุมสถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

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

สถาบันพัฒนศาสตร์ เป็นองค์การหลักที่มีความพร้อมและความเชี่ยวชาญในการจัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารสาธารณสุขมืออาชีพ ให้กับโรงพยาบาลและหน่วยงานชั้นนำหลายแห่ง จึงได้ขยายผลมาจัดทำโครงการฝึกอบรมนี้ ให้กับบุคลากรสาธารณสุข ที่อยู่ในตำแหน่งทางการบริหาร และบุคลากรที่จะเตรียมความพร้อมจะเป็นนักบริหารต่อไป

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถในการบริหารจัดการในหน่วยงานและเครือข่ายบริการสุขภาพ
2. เพื่อออกแบบการบริหารงานให้ได้ใจ ให้ได้งานกับเพื่อนร่วมงานและเครือข่าย
3. เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการเป็นนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพที่ดี ในยุคดิจิตัล

ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. ได้รับการประเมินขีดความสามารถหรือสมรรถนะทางการบริหารจัดการพร้อมกับแนวทางการพัฒนาสำหรับนักบริหารรายบุคคลให้มีความเป็นผู้บริหารมืออาชีพ ในยุคดิจิตัล
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 ยุคดิจิตัล

4.1. สมรรถนะผู้นำเชิงกลยุทธ์ (Strategic Leadership)

- ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ยุค 4.0-5.0
- สมรรถนะของนักบริหารการสาธารณสุขมืออาชีพ

4.2. กลยุทธ์การบริหารเครือข่ายบริการระดับปฐมภูมิและ รพ.สต. ให้มีสมรรถนะสูง

- องค์การที่มีสมรรถนะสูง (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. ผู้เชี่ยวาญในการพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารของนักบริหารขององค์การชั้นนำ ทั้งภาครัฐและเอกชน
2. ผู้ทรงคุณวุฒิของกระทรวงสาธารณสุขที่มีประสบการณ์ในการบริหาร วิชาการ และบริการสุขภาพ
3. ผู้เชี่ยวชาญในการบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ค่าลงทะเบียน : คนละ 4,000 บาท (3 วัน)

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

การรายงานตัว	**รุ่นที่ 1** **28 – 30 พ.ย.61**	**รุ่นที่ 2** **19–21 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)*	27 พ.ย.61	18 ธ.ค.61
รายงานตัว<u>ลงทะเบียนรับเอกสาร</u> (07.30-09.00 น.) ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400	28 พ.ย.61	19 ธ.ค.61
[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ เที่ยวแรก เวลา 08.25 น. เที่ยวที่สอง เวลา 08.45 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 (คุณสมาพร) ,08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ08-9921-4335 (คุณอุดม) **(2) ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (จำนวน 3 วัน)** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนศาสตร์ *ประจำเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2561*

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม			ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและที่พัก	ค่าห้องพัก
☐	รุ่นที่ 1_1 – 2 ต.ค.61	005_หลักสูตร มิติใหม่การวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ	2,500 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 24 ก.ย.61	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 2_1 – 2 พ.ย.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 26 ต.ค.61		
☐	รุ่นที่ 3_6 – 7 ธ.ค.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 30 พ.ย.61		
☐	รุ่นที่ 1_4 – 5 ต.ค.61	006_หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่	2,500 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 24 ก.ย.61	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 2_12 – 13 พ.ย.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 2 พ.ย.61		
☐	รุ่นที่ 3_11 – 12 ธ.ค.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 3 ธ.ค.61		
☐	รุ่นที่ 1_ 8-9 ต.ค.61	007_กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ	2,500 บาท	ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 1 ต.ค.61	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนศาสตร์ ที่พัก : โรงแรมกานต์มณี พาเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท
☐	รุ่นที่ 2_ 19 –20 พ.ย.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 12 พ.ย.61		
☐	รุ่นที่ 3_ 13 –14 ธ.ค.61			ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 3 ธ.ค.61		

⊙ ระยะเวลาการรับสมัครทุกหลักสูตรทุกรุ่น ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนศาสตร์ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง ⊙ สถานที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถระบุการจองห้องพักในใบสมัครนี้ได้เลย และส่งหลักฐานการสมัคร หลักฐานการจองห้องพักมาที่ *** โทรสาร 0-2271-3524 *หรือ* E-mail : Thaiids95@hotmail.com และ

การติดต่อประสานงาน ⊙ สถาบันพัฒนศาสตร์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521,0-2271-3522, 0-2271-3523 (คุณเพลินพิศ) 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)

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนศาสตร์ ประจำเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2561

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

⊙ระยะเวลาการรับสมัครทุกหลักสูตรทุกรุ่น ท่านสามารถสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับการติดต่อกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนศาสตร์ เพื่อแจ้งรายละเอียด และยืนยันการเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง ⊙สถานที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถระบุการจองห้องพักในใบสมัครนี้ได้เลย และส่งหลักฐานการสมัคร หลักฐานการจองห้องพักมาที่ *** โทรสาร 0-2271-3524 หรือ E-mail : Thaiids95@hotmail.com และ

การติดต่อประสานงาน ⊙ สถาบันพัฒนศาสตร์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521,0-2271-3522, 0-2271-3523 (คุณเพลินพิศ) 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)