

สถาบันพัฒนาศาสตร์

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

กรุงเทพมหานคร
เลขที่รับ 1574
วันที่ 11 2 561
เวลา 8.15

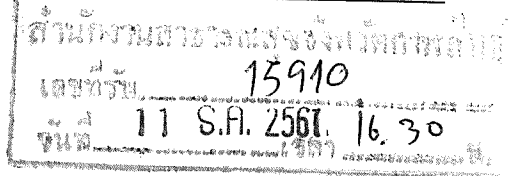
ที่ สพศ. 001 / 2562

15 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด สาธารณสุขอำเภอทุกแห่ง และผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ / โรงพยาบาลทั่วไป / โรงพยาบาลชุมชน / โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หลักสูตรการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 4 หลักสูตร



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 เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากอดีตที่ผ่านมา รวมถึงการแลกเปลี่ยนมุมมองและเรียนรู้ซึ่งประสบการณ์กับอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตรทุกหลักสูตร

ในการนี้ สถาบันฯ ไคร้ขอเชิญ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข และผู้ที่สนใจทั่วไป ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และหน่วยงานทั่วไปที่มีความสนใจ รวมถึงกลุ่มเป้าหมายตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรประชาสัมพันธ์ สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และส่งหลักฐานการสมัครมายังสถาบันฯ ตามรายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วยตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว อนึ่ง หลักฐานการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สถาบันฯ ถือว่าเป็นการตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับการอนุเคราะห์จากท่านในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมครั้งนี้ด้วยดีเช่นเคย ไคร้ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ และสามารถติดตามข่าวสารดาวโหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ WWW.idsprofessional.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์แจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตาม วัน

เรียน และขอแสดงความขอบคุณที่หลักสูตรกำหนดด้วย จักเป็นพระคุณอย่างสูง

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

ให้แจ้ง รพ.ทุกแห่ง

ให้แจ้ง สสอ. ทุกแห่ง

ให้แจ้ง รพ. / สสอ. ทุกแห่ง

ขอแสดงความนับถือ

นายวิมล วัฒนศิริ

(นางสาววิมลรัตน์ ภูาสุข)





สถาบันพัฒนาศาสตร์

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

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 เป็นองค์กรหลักที่มีความพร้อมและความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมทั้งในการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาในหลักสูตรนี้เป็นอย่างดี 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 พร้อมก็นำแผนกลยุทธ์มาด้วยจะได้ปรับแผนกลยุทธ์ที่มีความชัดเจน 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.)

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. ชี้นำ ให้คำปรึกษา และนำพาปฏิบัติ ปรับปรุงและพัฒนาแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ เป็นรายเครือข่ายบริการสุขภาพ และรายหน่วยงาน

สุขภาพ 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.กัญญา นิลจันทร์

ผู้ทรงคุณวุฒิการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพ
วิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

ค่าลงทะเบียน : คนละ 3,000 บาท (3 วัน)

การรับสมัคร ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน 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 [มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม ที่ยาวแรก 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 (คุณอุตม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และ (3) สามารถติดตามข่าวสารด้านโพลเดอเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ WWW.idsprofessional.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 002/2562

หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่

- 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 ที่ผ่านมาซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ พ.ร.บ. กำหนดไว้ จะต้องปฏิบัติตาม 15 หมวด 132 มาตรา อย่างเคร่งครัดมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ในการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานต่างๆ 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 อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงและนำไปสู่ความผิดพลาดทางอายุต่อไป

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

สถาบันพัฒนาศาสตร์ ได้เล็งเห็นความจำเป็นและความสำคัญในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือความผิดที่อาจจะเกิดกับผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานสาธารณสุข จึงได้สังเคราะห์องค์ความรู้และแนวทางปฏิบัติมาจัดทำเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ทันที

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารการพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบสำคัญที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรม ผู้ปฏิบัติหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง บริหารการพัสดุ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถวิเคราะห์เชิงลึกกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปัญหาประเด็นการศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา รวมทั้งฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาการทำงาน กับการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP และอุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินงานพัสดุ
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการวางแผนตามแผนงบลงทุน งบดำเนินการและการเตรียมจัดหาพัสดุในทุกๆขั้นตอน สามารถนำไปปรับใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการ

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

วิทยากรและที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

- อาจารย์ธีรเดช บุญวาศ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารพัสดุ และการบริหารงานก่อสร้างตามกฎหมายและระเบียบราชการ ทุกฉบับ 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 สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ เทียบแรก เวลา 08.20 น. เทียบที่สอง เวลา 08.45 น.]

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



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 003/2562

หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ

วันที่ 4 – 6 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หลักการและเหตุผล

ความท้าทายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ ทั้งในปัจจุบันและอนาคตอยู่ที่ “การแย่งชิงบุคลากรที่มีความสามารถสูงและความพยายามที่จะทำให้เป็นองค์กรที่มีแต่บุคคลอยากมาทำงานด้วยความผูกพันและภักดี” ซึ่งกลยุทธ์ที่จะเอาชนะความท้าทายดังกล่าวมีประเด็นกลยุทธ์อยู่ 3 ประเด็น คือ (1) กลยุทธ์การบริหารแบบมีอาชีพตั้งแต่ 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

สถาบันพัฒนาศาสตร์ เป็นสถาบันที่มีความพร้อมทั้งองค์ความรู้และประสบการณ์ในการจัดการ , ฝึกอบรมวิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานด้านสาธารณสุขเป็นอย่างดี จึงได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมในอันที่จะเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบสุขภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในแก่นหลักกลยุทธ์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
2. เพื่อชี้แนะให้คำปรึกษา และนำพาการปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสม ดังนี้
 - 2.1 การบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมีอาชีพ: 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 กลยุทธ์การสร้างความผูกพัน(Engagement) และความภักดี (Loyalty) เพื่อการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถสูงให้อยู่กับองค์กร
- 1.4 กลยุทธ์การสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ (Professional) เพื่อการใช้ประโยชน์จากบุคลากร

2. กลยุทธ์การใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน (PMS) ขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์

- 2.1. ออกแบบโครงสร้างในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- 2.2. การกำหนดประเด็นสำคัญในการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารผลการปฏิบัติงานราชการในแต่ละรอบ
- 2.3. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารผลการปฏิบัติงานราชการ (ทั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการปฏิบัติการ)
- 2.4. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance) ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ และการถ่ายทอดจากระดับองค์กรลงสู่ทีม หน่วยงาน และผู้ปฏิบัติทุกคน
- 2.5. การประเมินผลสมรรถนะทั้งพฤติกรรมการปฏิบัติงานราชการ (Competency) จากค่านิยมหลัก (Core Value) จากแผนกลยุทธ์
- 2.6. วิธีการบริหารวงเงิน ในงานจากแผนกลยุทธ์ และงานมอบหมายพิเศษ
- 2.7. เทคนิควิธีการจัดทำแผนพัฒนาผลการปฏิบัติงานราชการรายบุคคล (Individual development Plan : IDP) จากผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ
- 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 (สจจ., รพค., 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.กัญญา นิลจันทร์ ผู้ทรงคุณวุฒิการวางแผนกลยุทธ์ในระบบบริการสุขภาพวิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

2. วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านสมรรถนะเฉพาะวิชาชีพ (Specific Competency)

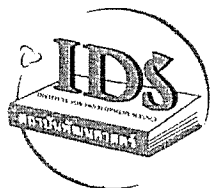
ค่าลงทะเบียน : คนละ 3,000 บาท (3 วัน)

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 ห้องประชุมสถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

[หมายเหตุ : มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ที่ยาวแรก เวลา 08.20 น.]

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



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561

วันที่ 25 – 27 กุมภาพันธ์ 2562

ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 004/2562

หลักการและเหตุผล

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

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 ประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์และสร้างมูลค่าเพิ่มในการบริหารจัดการองค์กร

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรวมทั้งมีความตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กร
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานภาครัฐ

3. ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะแนวคิดในเชิงปฏิบัติสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรเพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ

4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

5. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมีทักษะแนวคิดในเชิงวิเคราะห์และการตีความตามระเบียบเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและสามารถสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตเนื้อหาหลักสูตร

1. แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
3. การประเมินระบบควบคุมภายในและการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในรวมทั้งการติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในตามแนวทางของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ตามรูปแบบต่างๆ 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. กฎฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (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. ตาม-ตอบคำถาม และข้อหารือต่างๆ
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. โครงสร้างการบริหารองค์กรในการควบคุมภายใน 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. การใช้ผลการตรวจสอบภายในกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (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

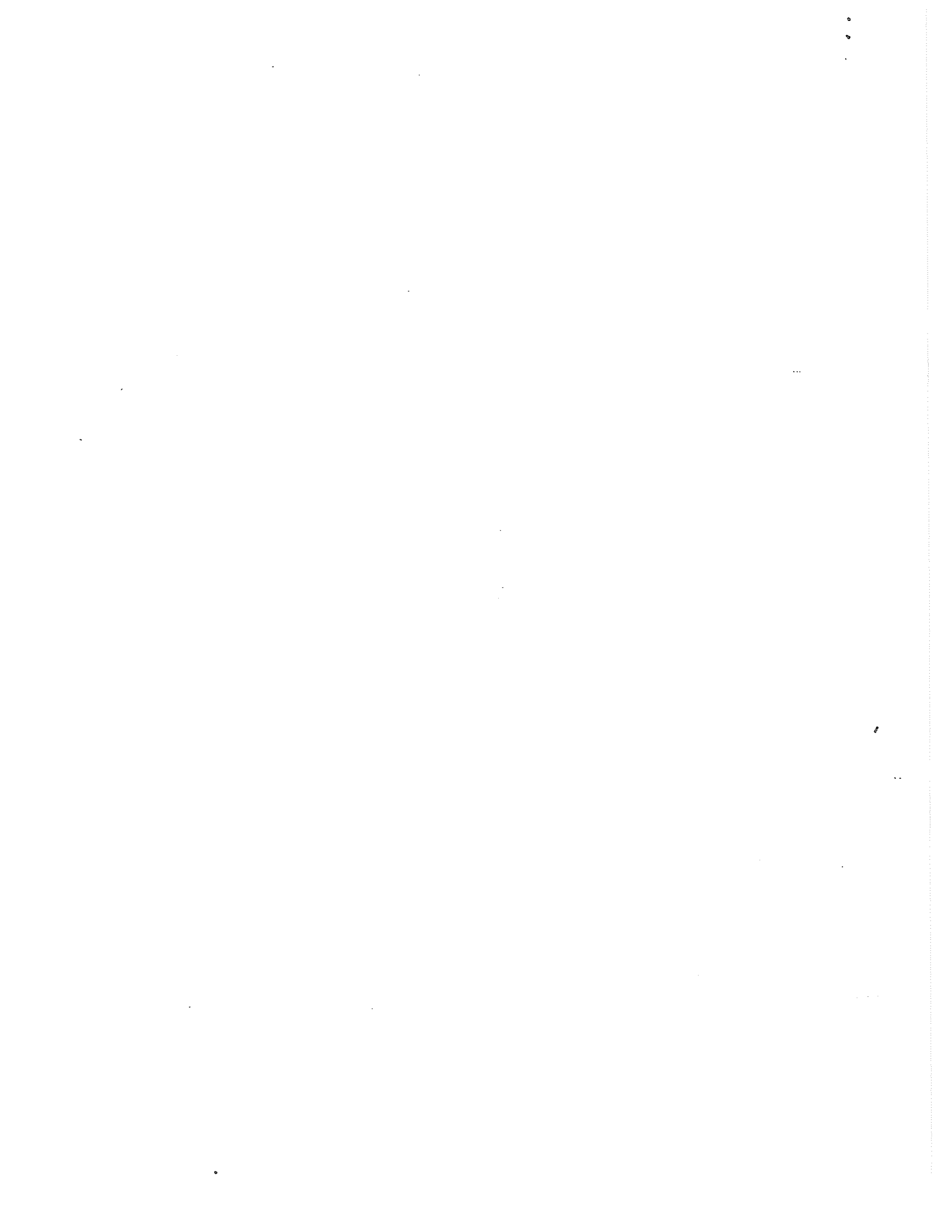
วิทยากรและอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์กิงกาญจน์ กู่ทองตระกูล ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายในและบริหารความเสี่ยง กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

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 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 (ห้องพักเดี่ยว/คู่ ราคา 1,200 บาท/ห้อง) ♦ **รายงานตัวลงทะเบียนรับเอกสาร** (07.30-09.00 น.) วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 62 ณ ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ ถนนประดิพัทธ์ ซอย 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 [มีรถรับ-ส่ง จากโรงแรมฯ ไป ห้องประชุม สถาบันพัฒนาศาสตร์ เทียบแรก เวลา 08.20 น.]

หมายเหตุ : (1) การติดต่อประสานงาน : สถาบันพัฒนาศาสตร์ เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521, 0-2271-3522, 0-2271-3523 โทรสาร 0-2271-3524 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08-9812-8974 (คุณสมภาพ), 08-1926-7538 (คุณเพลินพิศ) และ 08-9921-4335 (คุณอุดม) (2) ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (จำนวน 3 วัน) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกาเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (3) กำหนดการบรรยาย เวลา 09.00-16.00 น.ของทุกวัน



ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ของสถาบันพัฒนาการอุดม-ภูมิภาคพันธ์ 2562

ระยะเวลาการฝึกอบรมและหลักสูตรฝึกอบรม			ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาในการรับสมัคร	สถานที่ดำเนินการฝึกอบรมและที่พัก	ค่าห้องพัก
- 16 ม.ค.62	001_หลักสูตร มิติใหม่การบริหารแบบบูรณาการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ในระบบบริการสุขภาพ	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 4 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาการ ที่พัก : โรงแรมคันทันดี พาลเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท	
- 30 ม.ค.62	003_หลักสูตร การบริหารงานพัสดุแนวใหม่	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 18 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาการ ที่พัก : โรงแรมคันทันดี พาลเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท	
6 ก.พ.62	003_หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในระบบบริการสุขภาพ	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 28 ม.ค.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาการ ที่พัก : โรงแรมคันทันดี พาลเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท	
- 27 ก.พ.62	004_หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์การตรวจ การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561	3,000 บาท	ตั้งแต่วันที่ 15 ก.พ.62	อบรม : ห้องประชุม สถาบันพัฒนาการ ที่พัก : โรงแรมคันทันดี พาลเลซ กรุงเทพมหานคร	เดี่ยว/คู่ 1,200 บาท	

เวลาการรับสมัครทุกหลักสูตรทุกรุ่น ท่านสามารถสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป ก่อนถึงวันอบรม 1 สัปดาห์ (7 วัน) ท่านจะได้รับบัตรติดตอกลับจากเจ้าหน้าที่ สถาบันพัฒนาการ เพื่อแจ้ง
ค และยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรม ก่อนการอบรมทุกครั้ง ทางโทรศัพท์ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้กับท่านทุกครั้ง **◎ สถานที่พัก** ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถระบุงการ
ักในใบสมัครนี้ได้เลย และส่งหลักฐานการจองห้องพักมาที่ *** โทรศัพท์ 0-2271-3524 หรือ E-mail : Thaiids95@hotmail.com
ต่อประสานงาน **◎ สถาบันพัฒนาการ** เลขที่ 136/1-2 ถนนประดิษฐ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2271-3521,0-2271-3522, 0-2271-3523 (คุณเพ็ญพิศ) โทรสาร 0-2271-3524
โทรศัพท์เคลื่อนที่ 08 - 9812 - 8974 (คุณสมาพร), 08-1926-7538 (คุณเพ็ญพิศ), 08 - 9921 - 4335 (คุณอุดม) E-mail : Thaiids95@hotmail.com และ WWW.idsprofessional.com

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

ส่งเข้าร่วมการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดย
ภาคีสั่งจ่ายในนาม ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการ ที่ไปรษณีย์สามเสนใน หลักฐานธนาคารดีเดีเอที่
เงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาประดิษฐ์ 13 หมายเลขบัญชี 034-0-01653-1 ชื่อบัญชี บริษัท บริหารความรู้ จำกัด
ดู : (1) กรุณาระบุ ชื่อ-สกุล,ชื่อที่อยู่หน่วยงาน ให้ชัดเจน เพื่อสะดวกในการออกใบดูบัญชีและไปเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน (2) ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการลงทะเบียนภายใน วันที่ (ส่งทางไปรษณีย์หรือโทรสาร)
1 ใช้จ่ายในกาฝึกอบรม
เขียน ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจากเงินบำรุงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยงานบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขและตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ (1) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0530.4 / 35350 ลงวันที่ 28
2544 (2) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7 / ว 38887 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
พาทตามระเบียบดังกล่าว (ผู้แสดงความจำนงสำรองห้องพักให้ราชการ พ.ศ. 2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2549 ระเบียบ
คลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 ตามหนังสือที่ กค. 0409.6/ว 265 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2550 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555 ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค
5 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2552

ลงวันที่ ที่
วันที่ พร้อมกับสำเนาพร้อมนี้

